

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

**CENTRULUI DE EXCELENȚĂ ÎN
ENERGETICĂ ȘI ELECTRONICĂ**

PLAN MANAGERIAL

an de studii 2022-2023

directoare: Mariana BARLADEAN,
grad managerial doi, grad didactic superior

Analizat și avizat

în Consiliul profesoral din 30.08.2022

Aprobat

în Consiliul de administrație din 15.09.2022

CUPRINS

III.VIZIUNE

IV.MISIUNE

V.PRINCIPII ȘI VALORI

VI.ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI

VII.ANALIZA SWOT

VIII.SCOPURI STRATEGICE

IX.SUCCINTĂ PREZENTARE

IX.1 Cofinanțare/resurse

IX.2 Parteneriat existent

IX.3. Programe

X.PLAN MANAGERIAL OPERAȚIONAL

XI.ACTIVITATEA STRUCTURILOR
ORGANIZAȚIONALE

XI.1 Tematica Consiliului de administrație

XI.2 Tematica Consiliului Profesorat

XI.3 Activitatea Consiliului Metodic

XI.4 Activitatea Consiliului de Etică

XI. 5 Activitatea Consiliului de Elevi

XII. PROGRAME

XII.1. PROGRAMUL DEZVOLTARE CURRICULARĂ

-Activitatea Secțiilor de studii

-Activitate Secției Formare Continuă

-Programul de activitate cu Elevii Dotați

XII.2. PROGRAMUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A OFERTEI
EDUCAȚIONALE A INSTITUȚIEI

XII.3. PROGRAMUL DEZVOLTARE A RESURSELOR
UMANE

XII.4. PROGRAMUL DE DOTARE ȘI FINANȚARE

XII.5. PROGRAMUL DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE

XII.6. PROGRAMUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A
RELAȚIILOR DE PARTENERIAT

XII. 7. PROGRAM DE EVALUARE INTERNĂ A
CALITĂȚII

XIII. SERVICII

XIII.1 Activitatea psihologului

XIII.2 Activitatea bibliotecarului

XIII.3 Planul de activitate a serviciului medical

XIII.4 Activitatea serviciului gospodăresc

XIII.5 Serviciul juridic

XIII.6 Serviciul de securitate și protecție a muncii

XIII.7 Măsurile protecției civile în caz de pericol și declanșare a
situațiilor excepționale

XIV. CICLOGRAMA ȘEDINȚELOR

XV. Programul de audiențe al directorului

„Proiectarea/planificarea reprezintă stabilirea traiectului ipotetic de la ceea ce este la ceea ce trebuie să fie procesul vizat” (Iosifescu, Ș., 2001)

CA-consiliul de administrație

CP.consiliul profesoral

CM –consiliul metodic

CE –consiliul de etică

CEIAC-comisia de evaluare a calității

CRP- Consiliul Reprezentativ al Parintilor

ROI-regulamentul de ordine internă

RA-raport anual

RC-raport contabil

RFI-regulamentul de funcționare a instituției

RFIÎPT-regulamentul de funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic

EN – evaluarea națională

PDI planul de dezvoltare a instituției

PAAP- planul anual de achiziții publice

PV-proces verbal

SM-securitatea muncii

ȘC-ȘEDINȚA CATEDREI

I.CONTEXT LEGISLATIV

Baza conceptuală a prezentului *Proiect managerial* anual o reprezintă legislația în vigoare:

- 1) Codul educației nr.152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr.319-324, art.634);
- 2) Strategia de dezvoltare a învățământului vocațional/tehnic pentru anii 2013-2020, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.97 din 01.02.2013;
- 3) Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în instituțiile de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.853 din 14.12.2015;
- 4) Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 550 din 10 iunie 2015 Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 206-210, art. 1362;
- 5) Cadrul de referință al curriculumului pentru învățământul profesional tehnic, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1128 din 26 noiembrie 2015;
- 6) Planul-cadru pentru învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr. 1205 din 16 decembrie 2015;
- 7) Statutul IP Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.

DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- Planul de dezvoltare instituțională al IP CEEE pe perioada 2021-2026
- Raportul privind starea învățământului din IP CEEE pentru anul școlar 2021-2022
- Rapoartele comisiilor/subdiviziunilor din instituție pentru anul școlar 2021-2022

II. ARGUMENT

Planul Managerial pentru anul școlar 2022-2023 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele și aptitudinile de care economia europeană și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Planul Managerial este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu cerințele actuale din învățământului profesional tehnic din țară, punându-se accentul pe reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării. Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăți poate fi relevantă dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educația și calitatea instituției, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a calității activității educative.

Centrul de Excelență în Energetică și Eletronică, dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de Ministerul Educației și Cercetării prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulat în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tânăr beneficiar al sistemului educațional astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atât pe plan personal, cât și profesional, administrarea și finanțarea activității unităților de învățământ, de la nivel central la nivelul unităților de învățământ.

Întreaga activitate din Centrul de Excelență în Energetică și Eletronică va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional profesionist, la standarde instrucționale și morale înalte.

Contextul general actual și direcțiile stabilite de documentele educaționale în vigoare constituie premise solide de continuare a eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire de viață bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții, competențe necesare inserției sociale și profesionale.

Întregul proces instructiv și educațional al centrului nostru trebuie să fie centrat pe un set de valori care să se imprime și să definească profilul moral și acțional al absolvenților noștri.

III. VIZIUNE

***"În limitele impuse, cu resursele existente, într-un ritm propriu, bazați pe convingerea că toate au un început, să încercăm să facem singuri ceea ce așteptăm de la alții"* (Șerban Iosifescu, Management educațional).**

Promovând respectul pentru valorile democratice și pentru diversitate, întreg procesul instructiv-educativ al IP CEEE se va orienta către dezvoltarea unei culturi a învățării inoculând ideea „educația este viitorul” în vederea formării unui absolvent cu solide competențe transferabile de către un personal competitiv, empatic

IV.MISIUNE

MÂINE SĂ FIM MAI BUNI CA AZI

Misiunea IP Centrul de Excelență în Energetică și Electronică-instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar nonterțiar este să desfășoare activități educaționale în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, care vizează pregătirea temeinică a cadrelor profesionale calificate și competitive pentru economia țării, conjugând-o cu educarea unor adevărați cetățeni ai statului Republica Moldova, prin îmbinarea armonioasă a promovării valorilor culturale, general - umane, naționale, europene.

IP CEEE oferă tinerilor servicii educaționale, bazate pe responsabilitate, performanțe, egalitatea șanselor, pentru dezvoltarea valorilor umane și formarea competențelor profesionale de specialitate și de cultură generală, care să corespundă cerințelor unei societăți democratice, bazate pe cunoaștere și învățare pe tot parcursul vieții.

Studiile în IP CEEE le oferă elevilor posibilitatea de a susține, benevol, examenele de bacalaureat, certificate prin diplomă de Bac. Profilul acțional și moral al absolventului, este conturat de setul de competențe profesional – civice formate în cadrul Programelor de specialitate și a Proiectelor educaționale din instituție.

IP Centrul de Excelență în Energetică și Electronică își propune dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim, accentul fiind pus pe:

- oferirea accesului la informație și transformarea informației în cunoaștere prin deplasarea actului educațional de la lecția obișnuită către activități activ-participative bazate pe căutarea informației în biblioteci, biblioteci virtuale, învățarea activă, învățare prin proiecte;
- antrenarea prin structurile parteneriale a agenților economici în elaborarea ofertei educaționale pentru învățământul profesional tehnic astfel încât abilitățile și competențe dobândite de elevi la absolvire să răspundă cerințelor angajatorului.

V.PRINCIPII ȘI VALORI

Planul de dezvoltare instituțională este proiectat după principiile:

- **Rigoarea.** Analiza efectuată, soluțiile propuse și viziunea strategică se referă la fiecare proces și componentă ale procesului educațional din IP CEEE, astfel încât operaționalizarea Strategiei să conducă la atingerea deplină a tuturor obiectivelor propuse.
- **Continuitatea** activităților care au caracter permanent și se bazează pe experiența anterioară.
- **Eficiența.** Procesele din activitatea instructiv-educativă și problemele identificate sînt analizate în mod obligatoriu și din punctul de vedere al eficienței cautarea de soluții pentru a obține calitate maximă.
- **Flexibilitatea** organizațională și informațională.
- **Parteneriat și cooperare** –instituțională, atât la nivel local, național, cât și internațional.

- **Echitate și atitudine non - discriminatorie:** serviciile educaționale sunt prestate indiferent de (dar nu limitat la) etnie, sex, religie, orientare politică, apartenență teritorială, dizabilitate, statut sau origine socială, studii etc..
- **Respectul** elevii și angajații IP CEEE au dreptul la participare, informație, servicii, educație non – formală/extracurriculară, oportunități de integrare socială și economică.

Scopul de bază : *valorificarea potențialului elevilor și a formării lor ca cetățeni europeni pro-activ prin ridicarea standardelor calitative ale educației din IP CEEE .*

Pentru anul școlar 2022–2023, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice care să contribuie la sporirea accesului tuturor elevilor la o educație de calitate și la creșterea ratei de succes academic :

- Responsabilizarea fiecărui reprezentant al comunității educaționale , în vederea desfasurarii unui proces de învățământ cu finalitate ce vizează și asigurarea performanței;
- Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului în rândul elevilor;
- Promovarea de parteneriate pe plan local, național și european.

VI. ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI

- Realizează conducerea executivă a unității de învățământ, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.
- Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ profesional- tehnic, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
- Răspunde de întreaga activitate financiar-contabilă a unității în calitatea sa de ordonator de credite și coordonează direct compartimentul financiar-contabil
- Realizează activitatea de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ. Colaborează cu personalul cabinetului medical.
- Este președintele consiliului profesoral și al consiliului de administrație, în fațacărora prezintă rapoarte anuale și semestriale.

VII.ANALIZA SWOT

Conform analizei SWOT au fost identificate punctele forte, punctele slabe, oportunitățile, precum și riscurile, în baza cărora se proiectează soluții de îmbunătățire a situației prin elaborarea strategiei noi de dezvoltare a managementului educațional.

MANAGEMENT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Implementarea Planurilor de învățământ actualizate de specialitate calificări în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (ECVET). ✓ Promovarea imaginii instituției prin absolvenți, care activează în domeniul de specialitate în țară și peste hotare. ✓ Implementarea recomandărilor OMS și UE în asigurarea ofertei educaționale. ✓ Echipa managerială experimentată, interesată și motivată în dezvoltare, schimbare, modernizare. ✓ Director și directori adjuncți formați în managementul educațional, deținători de grad managerial. ✓ Participarea echipei manageriale la elaborarea: Nomenclatorului Specialităților pentru nivelul IV și V (ISCED), Standardelor ocupaționale, Ghidului de management al calității în instituțiile de învățământ profesional tehnic, Programului de dezvoltare a învățământului profesional tehnic. ✓ Existența Comisiei de evaluare Internă a Calității. ✓ Funcționalitatea instituției asigurată de resurse bugetare și extrabugetare. ✓ În IP CEEE activează psiholog, care oferă servicii de consiliere pentru elevi și cadrele didactice.	✓ Comunicarea între departamentele instituției este anevoioasă din motivul situații geografice la distanță. ✓ Colectivul încă nu sa format ca unitate integră. ✓ Fiecare departament tinde la tradițiile anterioare. ✓ Lipsa descrierii calificărilor formate în Centrul de excelență. ✓ Unii profesori nu manifestă inițiativă în acțiuni de organizare, planificare, coordonare, luarea deciziilor. ✓ Nivel insuficient de integrare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic în spațiul educațional european. ✓ Lipsa asigurării tuturor subdiviziunilor cu platforme electronice (Moodle, etc.). ✓ Implicarea parțială a elevilor în procesul de luare a deciziilor.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Realizarea Politicilor Naționale din domeniul sistemului de educație. ✓ Implicarea în proiecte internaționale pentru atragerea mijloacelor financiare care ar contribui la dezvoltarea instituției. ✓ Colaborare cu alte instituții de învățământ similare din țară și de peste hotare. ✓ Îmbunătățirea disciplinei muncii și susținerea inițiativei prin elaborarea unui sistem eficient de stimulare și control. ✓ Implicarea în elaborarea Politicilor Naționale din domeniul sistemului de educație. ✓ Angajarea personalului prin concurs.	✓ Instabilitate politică, economică, socială. ✓ Bariere în aplicarea legislației în autonomia instituției. ✓ Subaprecierea imaginii specialiștilor cu studii medii de specialitate. ✓ Colaborări cu un număr redus de instituții de învățământ similare de peste hotare. ✓ Creșterea tarifelor pentru asigurarea funcționalității edificiilor (energie electrică, energie termică, apă și canalizare).

CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Formarea specialiștilor la specialitățile și calificările aprobate în Nomenclatorul domeniilor de formare profesională. ✓ Procesul educațional organizat conform Planurilor de învățământ în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (ECVET). ✓ Elaborarea competențelor pentru toate calificările formate în Centrul de excelență. ✓ Asigurarea disciplinei de studii cu curricula axată pe formare de competențe și învățarea activ-participativă.	✓ Instabilitate în planificarea admiterii elevilor la studii. ✓ Lipsa unor criterii vocaționale de selectare a candidaților în cadrul admiterii. ✓ Nivelul academic al elevilor înmatriculați nu corelează cu media de concurs la admitere. ✓ Nu toți elevii manifestă interes pentru pregătirea lor generală și profesională. ✓ Implicarea insuficientă a părinților în rezolvarea problemelor educative. ✓ Lipsa colaborării cu instituții de învățământ similare de peste hotare (România).

✓ Burse de merit nominale oferite de MECC. ✓ Elevi dotați, care demonstrează performanțe la diferite concursuri, competiții sportive, olimpiade pe discipline. ✓ Stabilitatea contingentului de elevi. ✓ Indicatori buni ai frecvenței și reușitei. ✓ Procesul didactic centrat pe cel ce învață, formare de competențe și studiul individual. ✓ Sistem bine determinat de evaluare a rezultatelor școlare. ✓ Promovarea 100% a examenelor de absolvire. ✓ Angajarea în câmpul muncii a absolvenților (54-62%). ✓ Absolvenți bine instruiți, recunoscuți și solicitați de instituțiile în domeniul de specialitate. ✓ Asigurarea mediului favorabil pentru dezvoltarea viitorilor specialiști prin instituirea unui sistem de activități extracurriculare cu specific patriotic, civic, cultural, științific, artistic, sportiv. ✓ Realizarea activităților de cercetare pentru profesori și elevi. ✓ Creșterea calităților serviciilor sociale, culturale, sportive oferite elevilor.	✓ Așteptările elevilor pentru calitatea serviciilor educaționale oferite de instituție nu se adevăresc. ✓ Notarea elevilor nu întodeauna este corectă. ✓ Nu toți elevii se bucură de susținere în procesul de învățământ. ✓ Lipsa diversității programelor de educație non formal/extrașcolară racordate la interesele elevilor.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Instituții de stat, private desemnate ca baze practice de instruire. ✓ Existența cererii permanente a forței de muncă în domeniul energetic-electronic. ✓ Realizarea târgului de oferte în angajarea absolvenților (Clubul muncii, Ziua carierei). ✓ Diversificarea ofertei educaționale conform statutului Centrului de excelență. ✓ Asigurarea continuității academice în instituțiile superioare. ✓ Participarea elevilor în activități de voluntariat. ✓ Implicarea elevilor în workshop-uri specifice domeniului de formare profesională. ✓ Diversificarea activităților pentru timp liber în municipiu.	✓ Exodul tinerilor specialiști din ramură, peste hotarele țării. ✓ Nivelul insuficient de pregătire a elevilor la nivelul de liceu/gimnaziu. ✓ Natalitatea în scădere în țară. ✓ Exodul elevilor peste hotare la studii.

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Formarea continuă, transparentă și flexibilă a personalului didactic. ✓ Strategie instituțională de dezvoltare a resurselor umane. ✓ Cadre didactice și manageriale deținătoare de grade didactice, titluri științifice. ✓ Sistem de recrutare a cadrelor didactice. ✓ Cadre didactice competitive formate în specialitate, psihopedagogie și TIC. ✓ Implicarea cadrelor didactice în actul decizional al instituției. ✓ Implicarea cadrelor didactice titulare în activități de mentorat. ✓ Specialiștii la disciplinele de specialitate (92%) au cursuri de recalificare în psihopedagogică. ✓ Posibilitatea asigurării tinerilor specialiști cu loc de trai în cămin.	✓ Asigurarea insuficientă cu cadre didactice titulare la unele calificări în Centrul de excelență. ✓ Oportunitățile salariale în afara instituției generează fluctuația de cadre la disciplinele de specialitate. ✓ Posibilități reduse de organizare a stagierilor și a formării în specialitate a cadrelor didactice peste hotare. ✓ Indicatori insuficienți de performanță în evaluarea cadrelor didactice de specialitate. ✓ Aplicarea indicatorilor de performanță este uneori inechitabilă prin specific lucrului voluminos al profesorului. ✓ Cadrele didactice nu se implică activ în activitatea de elaborare de manuale de specialitate.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Migrația cadrelor didactice instruite în alte ramuri ale economiei și peste hotare. ✓ Varietatea cursurilor de formare continuă a personalului didactic organizate de MECC al RM. ✓ Posibilitatea creșterii profesionale a cadrelor didactice prin participare în diverse proiecte. ✓ Acentuarea rolului parteneriatului în dezvoltarea instituției. ✓ Colaborare eficientă cu agenții economici.	✓ Număr insuficient de cadre didactice eperformante la disciplinele de specialitate. ✓ Plecarea profesorilor calificați din cauza salariilor mici. ✓ Starea materială precară a angajaților, condițiile de trai necorespunzătoare. ✓ Nemulțumirea cadrelor didactice pentru sporirea volumului de lucru.

RESURSE MATERIALE/FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Dezvoltarea infrastructurii educaționale (investiții direcționate corect). ✓ Blocuri de studii existente pentru desfășurarea procesului didactic și activităților extradidactice prin infrastructură optimă (săli de studii, laboratoare, bibliotecă, sală sportivă, sala de festivități, cămine, punct medical etc.), care sprijină realizarea procesului educațional. ✓ Achiziționarea sistematică a echipamentelor și utilajului pentru laboratoare, cabinete și săli de studii. ✓ Dotarea a sălilor cu calculatoare, conectate la rețeaua Internet. ✓ Asigurarea a unor subdiviziuni cu rețea Internet și Intranet funcțională. ✓ Funcționarea unui sistem de cazare eficient, transparent și democratic, care asigură 90 % din elevii, care solicită locuri în cămine, dotate cu: bucătării, grupuri sanitare, săli de lectură. ✓ Administrarea eficientă a căminelor studențești pedagogi sociali și administratori de cămin. ✓ Renovarea și completarea sistematică a fondului de literatură de specialitate și artistic, și abonarea la ziare și reviste de specialitate.	✓ Dotarea laboratoarelor cu echipament necesită înnoire permanentă conform normativelor. ✓ Lipsa dotării disciplinelor cu soft-uri educaționale licențiate de specialitate. ✓ Insuficiența asigurării elevilor cu manuale și literatură la disciplinele de cultură generală și de specialitate ✓ Nu toate subdiviziunile sunt conectate la internet. ✓ Multe subdiviziuni lucrează cu tehnică învechită. ✓ Lipsa unui teren sportiv amenajat și dotat cu echipament sportiv. ✓ Necesitatea spațiilor de agrement pentru elevi și profesori. ✓ Lipsa cantinei pentru elevi.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Alocări bugetare adecvate necesității instituției pentru realizarea procesului educațional de calitate. ✓ Îmbunătățirea infrastructurii prin implicarea în realizarea proiectelor de parteneriat și programelor europene de finanțare. ✓ Utilizarea pentru instruirea practică a tehnicii, aparaturii și instrumentarii din instituțiile din domeniul de specialitate.	✓ Criza economică la nivel național și internațional. ✓ Alocări bugetare insuficiente. ✓ Învechirea rapidă a tehnicii/aparaturii folosit pentru instruirea elevilor.

PARTENERIAT ȘI COLABORARE CU COMUNITATEA

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
✓ Colaborare constructivă cu catedrele de specialitate a UTM, prin antrenarea profesorilor universitari în recenzarea manualelor, a suporturilor de curs, curricula și a Planurilor de învățământ; în evaluarea finală a absolvenților. ✓ Parteneriat eficient cu agenții economici din domeniul de specialitate; ✓ Parteneriat cu asociații profesionale. ✓ Participarea în calitate de parteneri în cadrul proiectelor naționale și internaționale :	✓ Parteneriatul și colaborarea în cadrul instituției între departamente necesită îmbunătățire. ✓ Colaborarea cu UTM nu este încadrată într-un cadru normativ juridic. ✓ Lipsa unui parteneriat cu ONG-uri. ✓ Număr mic de parteneri internaționali în vederea schimbului de experiență.

Robotica, KULTURCONTACT etc. ✓ Parteneriat cu ProDidactica, IȘE, UT. ✓ Implicarea elevilor în activități de voluntariat.	✓ Mobilitate academică redusă pentru elevi și profesori. ✓ Număr insuficient de cabine la bazele practice.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
✓ Relații de parteneriat funcționale cu personalul din instituțiile de specialitate în cadrul formării practice a elevilor. ✓ Agenți economici receptivi pentru oferirea condițiilor optime de desfășurare a stagiilor de practică. ✓ Accesul și implicarea elevilor în procesul de studii dual. ✓ Cooperarea, comunicarea, motivația comună cu factorii educaționali, sociali și comunitari în realizarea proiectelor de interes maxim pentru comunitatea academică a IPCEEE.. ✓ Relații de parteneriat cu alte colegii, Centre de excelență, din țară.	✓ Număr scăzut de donatori, sponsori din cauza situației pandemice. ✓ Părinți plecați care nu se implică direct în educația elevilor. ✓ Lipsa voinței elevilor pentru parteneriat educațional.

VIII.SCOPURI TRATEGICE

1. Promovarea unui management instituțional de performanță, participativ, abordat complex și sistemic, racordat la necesitățile comunității educaționale, capabil să asigure realizarea misiunii și obiectivelor strategice ale IP CEEE.

2. Eficientizarea ofertei educaționale și a competitivității procesului de învățământ

3. Promovarea managementului resurselor umane de calitate.

4. Dezvoltarea și modernizarea bazei tehnice prin diversificarea, completarea și exploatarea eficientă, gestionarea responsabilă și transparentă a resurselor financiare bugetare și valorificarea surselor de finanțare extrabugetară posibile.

5. Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului în vederea realizării unor proiecte educaționale de maxim interes pentru elevi, comunitate.

IX.SUCCINTĂ PREZENTARE

Beneficiari:

- direcți: personalul și elevii IP CEEE;
- indirecti: părinții elevilor, comunitatea.

IX. 1 COFINANTARE/ RESURSE

Cofinanțatori	Modalități de atragere	Rezultate
MEC	Bugetul de stat	Cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, cheltuieli cu întreținerea
Resurse extrabugetare	Buget acumulat din taxa pentru studii pe contract, plata entru camin	Cheltuieli pentru asigurarea calității formării inițiale profesionale a elevilor și formarea profesională continuă a cadrelor didactice. Premii pentru elevi în bani și trofee, materiale necesare bunei funcționări a instituției;

IX.2 PARTENERIAT EXISTENT PE DOMENII EDUCATIONALE

Domeniul	OBIECTIV	PARTENERI
CURRICULUM	Elaborare curriculei la disciplina de specialitate și validarea lor	- Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova; - Institutul de Științe ale Educației; - Universitatea Tehnică a Moldovei;
RESURSE UMANE	FORMAREA CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE	- Institutul de Științe ale Educației; - Universitatea Tehnică a Moldovei; - Universitatea de Stat din Moldova; - Universitatea Pedagogică de Stat din Tiraspol; - Universitatea Pedagogică de Stat „Ion Creangă”; - Institutul de formare continuă.
	FORMAREA PROFESIONALĂ A ELEVILOR	Agenți economici: - Î.C.S. „Premier Energy” S.R.L; - S.A.„Moldtelecom”; - Î.S. Poșta Moldovei; - S.A. „Micron”; - S.A. „Tehnosec”; - Î.S. Moldelectrica; - Institutul de Energetică al Academiei de Științe; - Șteinel Electronic SRL; - S.A. Moldcarton; - Î.S. „Moldova-service” - Centrul educațional PRODIDACTICA / Proiectul SHIFT EDU - S.A. – Fabrica de sticlă - Academia de Științe a R.M.; - S.A.„Termoelectrica” - Star Net, etc..
RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Dotarea cu resurse educaționale,utilaj modern de specialitate	- Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova; - Î.S. Registru; - S.A.„Moldtelecom”; - Î.S. Poșta Moldovei; - Î.S. Moldelectrica; - S.A. Locmera. - VICTORIA BANC

IX.3

Pentru realizarea priorităților strategice menționate au fost definite următoarele

PROGRAME:

1. PROGRAMUL DEZVOLTARE CURRICULARĂ
2. PROGRAMUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A OFERTEI EDUCATIONALE A INSTITUȚIEI
3. PROGRAMUL DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE
4. PROGRAMUL DE DOTARE ȘI FINANȚARE
5. PROGRAMUL DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE
6. PROGRAMUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A RELAȚIILOR DE PARTENERIAT
7. PROGRAM DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂȚII

IX.3 PROGRAME:

DOMENIUL FUNCTIONAL	PROGRAME DE DEZVOLTARE	REZULTATE AȘTEPTATE
MANAGEMENT	PROGRAM DE EVALUARE INTERNĂ A CALITĂȚII	• Calitatea procesului instructiv-educativ • Management educațional calitativ la nivelul instituției și a grupei academice.
CURRICULUM	DEZVOLTARE CURRICULARĂ	• Implementarea unor proiecte educaționale la nivelul ariilor curriculare • Promovare mai intensă în mass-media
	PROGRAMUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A OFERTEI EDUCATIONALE A INSTITUȚIEI	• Ofertă educațională diversificată și elaborată • Creșterea cu minimum 10% a rezultatelor la olimpiadele și concursurile pe discipline și extr.
	PROGRAMUL DE ACTIVITĂȚI EDUCATIVE	• Realizarea de activități educative pentru exersarea în IP CEEE a calității de cetățean
RESURSE UMANE	DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE	• Creșterea numărului de cadre didactice care folosesc mijloacele moderne de învățământ (echipamente de redare a informației) • Îmbunătățirea activităților metodice organizate în instituție (frecvență, număr, calitate, activități demonstrative) • Procent de promovare la examenul de evaluare națională și bacalaureat

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	PROGRAMUL DE DOTARE ȘI FINANȚARE	• Crearea condițiilor moderne de studiu și desiguranță • Obținerea resurselor financiare pentru lucrările de reparații necesare • Consolidarea securității în instituție prin eficientizarea sistemului de acces
PARTENERIA T	PROGRAMUL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A RELAȚIILOR DE PARTENERIAT	• Atragerea unui număr mai mare de elevi în derularea unor proiecte și programe extracurriculare • Creșterea cu 10% a numărului de proiecte redactate • Creșterea cu 10% a fondurilor extrabugetare atrase • Formarea personalului didactic în management de proiect - cel puțin 10% din profesori. • Rezultate pozitive obținute în evaluarea instituției de către factorii de decizie externi • Finalizarea cu succes a tuturor proiectelor planificate Creșterea numărului elevilor implicați în schimburi de experiență internaționale

X.PLANUL MANAGERIAL OPERAȚIONAL
an de studii 2022-2023

I. DIAGNOZA ACTIVITĂȚII

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/RESURSE
Elaborarea rapoartelor de activitate individuale	Cadrele didactice	august	Rapoartele didactice anuale	Fișa postului, fișa de evaluare, documentele de proiectare didactică
Elaborarea rapoartelor comisiilor metodice	Resp. comisiilor metodice	sept. 2	Rapoartele comisiilor metodice	Dosarul comisiei metodice,
Analiza activității Consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA	Directorul	15 .09.2022	Procesul verbal al ședinței CA	Lista atribuțiilor membrilor CA Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	Secretarul școlii	02.09.2022	Raportul secretarului școlii	Fisa postului secretar, Programul de activitate al compartimentului secretariat
Elaborarea raportului privind activitatea serviciului financiar	Administratorul financiar	sep.	Raportul administratorului financiar	Fisa postului contabil șef Programul de activitate al serviciului financiar
Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calității educației	Responsabilu ICEAC	Trimestrial	Fișe de monitorizare, Rapoarte de monitorizare	Fișa postului dir.adj.edic.

Elaborarea Raportului privind calitatea educației în anul de studii 2021-2022	Directorul	30.09.2022	Raportul privind calitatea educației	Rapoartele comisiilor metodice și compartimentelor, Fișele de observare a lecțiilor,
Autoevaluarea instituțională	Responsabilul ICEAC	01.10.2022	Raport de autoevaluare	Standarde naționale, Ghidul de autoevaluare,

II. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ

OBIECTIVE:

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității.
3. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul profesional tehnic și a Regulamentului intern al IP CEEE

4. ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/RESURSE
Elaborarea Planului managerial anual	Directorul	2 .09.22	Planul managerial 2020-2020	PDI,
Elaborarea planului de curățenie și dezinfecție a spațiilor unității de învățământ pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2	Directorul adj.gosp	12 .09.22	Planul de curățenie și dezinfecție	Instrucțiunile pandemice
Elaborarea proiectului planului de admitere 2022-2023	Directorul	01 .12.22	Proiectul planului de scolarizare	Efectivele de elevi 2022-2023
Avizarea proiectului planului de admitere 2022-2023	CP	Dec.2022	Sedinta CP	Procesul verbal al ședinței CP
Elaborarea proiectului de încadrare a titularilor 2022-2023	Directorul, Resp. comisiilor metodice	01.02.2023	Proiectul de încadrare	Planul de admitere, Planul cadru de învățământ

Monitorizarea realizării planului managerial	Directorul	Lunar	Fise de monitorizare	Planul anual al IP CEEE
Revizuirea Regulamentului de Organizare și funcționare în contextul stării de urgență	Directorul	15.09.22	Regulamentul IP CEEE revizuit	Cadrul de referință, RFIÎPT
Aprobarea Regulamentului de org. și funcționare/ROF a IP CEEE 2022-2023	CA	15 .09.2022	Procesul verbal al ședinței CA	Sedinta CA
Reorganizarea Consiliului de administrație Alegerea reprezentanților CP în CA	Directorul	septembrie	Decizia de constituire a CA	Hotărârea CP
Stabilirea responsabilităților membrilor CA	Directorul	șed. CA nr.1	Decizia internă, Lista atribuțiilor membrilor CA	ordin
Evaluarea periodică a activității membrilor Consiliului de administrație	CA, Directorul	pe parcurs	Rapoartele de autoevaluare, Raportul directorului	Lista atribuțiilor membrilor CA,
Elaborarea graficului și a tematicii CA	CA, Directorul	august	Graficul și tematica ședințelor CA	Aprobat pus în aplicare
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Directorul	august	Graficul și tematica ședințelor CP	Aprobat la CP
Constituirea consiliului de elevi în gr. academica	Directorul, Dirigenții	septembrie	Proces verbal	Baza de date
Constituirea comisiilor metodice	CP, Directorul	septembrie	Hotărârea CA, Decizia internă	Ordin de constituire
Desemnarea șefilor comisiilor metodice	CA	septembrie	Hotărârea CA, Decizia internă	ordin
Constituirea comisiilor cu caracter permanent	CA, Președintele CA	septembrie	Hotărârea CA, Decizia internă	ordin
Constituirea comisiilor cu caracter ocazional	CA, Președintele CA	Pe parcurs	Hotărârea CA, Decizia internă	Ordin

Elaborarea programelor de activitate ale comisiilor metodice	Resp. comisiilor metodice	septembrie	Programele anuale ale comisiilor metodice	Planul anual al IP CEE
Aprobarea programelor anuale de activitate ale comisiilor metodice	CP	septembrie	PV al sedintei CP	Sedința CP
Elaborarea programelor de activitate ale compartimentelor	Secretarul contabil-șef	septembrie	Programele de activitate ale secretariatului și contabilității	Fisa postului, Legislatia specifica
Reactualizarea componenței/constituirea CEAC	Directorul	septembrie	Hotărârea CA Decizia interna	Regulamentul CEAC,
Evaluarea activității extracurriculare și extrascolare	Directorul I, CEIAC	La final de sim.	Raport privind starea învățământului Proces verbal CP	Plan de act.educ Programa act extr
Organizarea colectivelor de elevi și distribuirea rolurilor în cadrul cgrupelor academice	Mentorii de grupă	august	Organigrama grupei academice	Agenda mentorului de gr.
Desemnarea dirigintilor/profesorilor mentori de gr.academică	Directorul	august	Hotărârea CA, Decizia interna	Ordin
Elaborarea orarului unității de învățământ	Dir.adj.instruire	28-30 august	Orarele definitive	Panou de orar în toate blocurile de studii
Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Directorul	26-30 august	Listele de înscriere avizate de director	ordin
Reactualizarea diagramei spațiilor pentru anul nou de studii în funcție de posibilitățile de asigurare a distanțării fizice	Directorul	septembrie	Diagrama spațiilor 2021-2022, Semnalizarea spațiilor școlare	Ordin resp.de aule
Gestionarea corectă a actelor de studii	Secretarul	permanent	Registrul actelor de studii	Regulamentul actelor de studii
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor	Directorul I, Secretarul I	pe parcurs	Registrul de intrări-iesiri	Baza de date
Completarea cataloagelor	Dirigintii	permanent	Cataloagele avizate de director	Baza de date/ordin comp.grupe academice
Stabilirea serviciului în instituție	Directorul	septembrie	Graficul serviciului	Orarul IP CEEE

pentru cadrele didactice			pe instituție	
Constituirea consiliului elevilor	Dir.adj.educație	septembrie	Lista Consiliului elevilor	Regulamentul CE
Stabilirea programului de audiențe	Directorul, Diriginții	septembrie	Programul de audiențe online	Plan managerial
Alocarea bursei	Comisia de burse	septembrie	PV al sedinței CA Lista bursierilor	Dosarele pentru burse ordin
Monitorizarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de remediere	Comisia pentru monitorizarea frecvenței	1 săptămânal	PV al CA	Sedința CA Lincul Starea sănătății elevilor
Evaluarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de recuperare	Comisia de monitorizare a frecvenței	Lunar	Raportul comisiei	Cataloge școlare, PV ale sedințelor Consiliului grupei
Validarea situației academice la sfârșitul semestrului și anului de studii	Șefi secții CP	decembrie/mai	PV al sedinței CP	Informație
Aprecierea activității personalului care solicită gradatie de merit	CP	octombrie/aprilie	PV al sedinței CP	Metodologia acordării gradatiei de merit
Actualizarea avizierelor/informației paginii web a instituției	Directorul	permanent	Dosarul avizierelor	Pagina web a instituției
Fluidizarea fluxului informațional în instituție	Directorul	pe parcurs	Pliante, Buletinele informative	Platforma online de comunicare
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul angajat al instituției	Secretarul	permanent	Registrul de evidență arhivistică	Programul compartimentului secretariat

III.CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul fiecărei catedre metodice și al fiecărei discipline/cadru didactic.
3. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculum.
4. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor academice curente la un nivel ridicat.
5. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării pentru a asigura șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță și pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE
Elaborarea planificărilor didactice anuale	Cadrele didactice	10.09.2022	Planificările anuale	Plan cadru în vigoare
Avizarea documentelor de proiectare didactica	Directorul, dir. adj. instruire Resp. comisiilor metodice	25.09.2022	Documentele de proiectare avizate	Plan cadru în vigoare
Elaborarea și promovarea ofertei educaționale	Comisia decurriculum	Semestrul II	Ofertă educațională	avizată de CP
Elaborarea și avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Cadrele didactice	25.09.2022	Avizul Comisiei de curriculum	ordin
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificărilor calendaristice și a programelor de studii	Directorul adj. instruire Resp. comisiilor metodice, CEAC	Pe parc.sem.	Fișele de Observare/asistență la lecții	Graficul asistențelor la lecții,
Identificarea soluțiilor pentru asigurarea procesului educațional la distanță pentru elevii care nu pot reveni la lecții	Adm , Cadrele didactice	15 2022	Informație/Lista elevilor.	Platforme de învățare

Realizarea programelor de educație diferențiată (pentru elevii cu cerințe educative speciale și pentru elevii capabili de performanță)	Cadrele didactice, Resp. de comisiile metodice	Permanent	Programele remediale	Programele comisiilor metodice
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanță	Resp. comisiilor metodice, CEAC	Lunar	Fisele de monitorizare	Programele comisiilor metodice,
Evaluarea sistematică a elevilor	Cadrele didactice	Permanent	Cataloagele	Criteriile de notare
Evaluarea stadiului și ritmicității notării elevilor	Directorul, Resp. comisiilor metodice, CEAC	Lunar	Informări în CA și în comisiile metodice	Programele comisiilor metodice
Organizarea și desfășurarea simulării Evaluării Naționale pentru elevii anului III de studii	Adm.	Calendarul	Planul operational pentru organizarea simulării, Analiza rezultatelor obținute la simularea EN evaluării	Metodologia Evaluării naționale

IV. RESURSE UMANE

OBIECTIVE:

- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-învățare-evaluare.
- Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.
- Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare organizate de MEC, și alți furnizori de formare continuă.
- Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizatorice.
- Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare în conformitate cu legislația în vigoare.
- Asigurarea sănătății și securității în muncă.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE
Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic și asumarea fișei postului de către angajații unității de învățământ	Directorul	02.09.2022	Fisele postului actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de munca,
Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2:	Directorul, Coordonatorul pentru activitățile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2	sistematic	PV al sedintei de instruire	Instrucțiuni pandemice Lista participanților contrasemnatura
Asigurarea sănătății și securității în munca a personalului angajat	Directorul, Responsabilul de SM	Calendarul SM	Controlul medical, Fișe în instruire individuală SM, Semnalizarea de evacuare	Planul de prevenire și protecție în domeniul SM, Graficul de activități pentru apararea împotriva incendiilor, Fișa postului
Aprobarea strategiei de formare continuă	CA	31.10.2022	PV al sedintei CA	Proiect de strategie Sedința CA
Aprobarea strategiei de dezvoltare managerială	CA	31.10.2022	PV al sedintei CA	Sedința CA
Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice	Comisia de formare continuă, Resp. comisiilor Metodice	15.09.2022	Baza de date	Lista candidaților

Organizarea activităților la nivelul comisiilor metodice	Resp. comisiilor metodice	Calendarul activitatilor	PV ale comisiilor metodice	Programele comisiilor metodice
Monitorizarea activitatilor metodice	Directorul, CEAC	Trimestrial	Fise de monitorizare	Planul de evaluare CEAC
Monitorizarea aplicării standardelor de evaluare și a criteriilor de notare	Directorul, CEAC	Permanent	Fise de monitorizare	Graficul de control al directorului, Programul anual CEAC
Constituirea și valorificarea portofoliului profesional ca instrument de evaluare și dezvoltare personală	Cadrele didactice, Resp. de catedra	30.09.2022	Portofoliile personale	Strategia de formare continuă
Participarea la conferințe, seminarii și simpozioane locale/interjudețene/naționale/internaționale online	Cadrele didactice	Calendarul specific	Diplome de participare, Publicatii	Strategia de formare continuă
Stabilirea valorificarea și publicarea temelor de cercetare colective sau individuale	Resp. comisiilor metodice	15.05.2023	Articole/publicatii	Publicatii pe pag.web mass media din dom.înv.
Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice	Directorul, CEAC	Anual	Raport privind calitatea educației,	Strategia de formare continuă
Respectarea Codului de etică de către angajații unității de învățământ	Comisia de Etică	Permanent	Absența reclamațiilor	Codul de etică
Analiza fiselor de performanță a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic	Directorul/adm	trimestrial	Fisa de evaluare	Fisa postului,

Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Resp. comisiilor metodice, CA	La finele anului	Calificativele anuale	Fisa postului, Fisa de evaluare
Rezolvarea contestațiilor/petițiilor conform legislației în vigoare	Directorul, CA	Permanent	Răspunsul către petenți prin mijloace electronice	Codul muncii Statutul IP CEE
Stabilirea perioadelor concediilor de odihnă	Serviciul resurse umane	Octombrie/februarie	Planificarea concediilor de odihnă, PV al ședinței CA	Grafic

V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

OBIECTIVE:

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare
2. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale.
3. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare, pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității de învățământ.
4. Păstrarea, întreținerea si modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.
5. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate.
6. Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/RESURSE
Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ.	Directorul, contabil șef	15.11.2022	Proiectul de buget	Demersurile de necesitate ale comisiilor si compartimentelor, PDI
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice	Directorul, contabil șef Resp. de comisii metodice	30.01.2022	Planului Anual de Achiziții Publice	Solicitarile comisiilor si compartimentelor,
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli	CA	30.01.2023	Bugetul de venituri si cheltuieli, PV ala sedintei CA	Sedinta CA
Respectarea procedurilor privind achizițiile publice	Directorul, Dir.adj.gosp.	Permanent	Dosarele achizițiilor	Sedinta CA

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ.	Directorul, Administratorul financiar	15.11.2022	Proiectul de buget	Referatele de necesitate ale Comisiilor si compartimentelor, PDI
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice	Directorul, Administratorul financiar, Resp. de comisii metodice	30.01.2023	PAAP	Solicitarile comisiilor si compartimentelor,
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli	CA	30 .01.2023	Bugetul de venituri si cheltuieli, PV ala sedintei CA	RC,RFÎPT, Sedinta CA
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	Evidențe contabile	Fisa postului administrator financiar
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Directorul, Dir.adj.gosp	Permanent	Dosarele	
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Saptamanal	Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Dir.adj.gospod	01 feb.2023	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale	Agenți econ.comerciale
Achiziția de mijloace pentru dotarea instituției/laboratoarelor	Directorul, Dir.adj.gospod Resp. comisiilor metodice	15.05.2023	Dosarul achizitiei publice	Bugetul CEEE
Monitorizarea periodică a stării spațiilor academice	Directorul	Saptamanal	Fise de monitorizare	Graficul de control al directorului
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de	10.12.2022	Liste de inventar	Legea contabilitatii

	inventariere și casare			Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii,
Finalizarea inventarierii	Administratorul financiar	15.12.2022	Registrul inventar	Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii,
Realizarea activității de casare	Comisia de inventariere și casare	15.12.2022	PV de casare	Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii,
Monitorizarea activităților de inventariere	Directorul Dir.adj.gosp.	Pe parcursul lunii decembrie	Nota de serviciu	Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii
Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ	Directorul Dir.adj.gosp.	5 .09. 2022	Programul anual de întreținere a mobilierului/ mijloacelor de învăț.	Bugetul CEEE
Stabilirea circuitelor funcționale în curtea unității de învățământ și în interiorul clădirilor/sălilor	Directorul, Dir.adj.gosp.	01.09.2022	Planul operațional pentru deschiderea anului școlar	ordin
Organizarea și amenajarea spațiilor în contextul prevenirii cazurilor de epidemiologie .	Directorul, Dir.adj.gosp. itendenți	sep.2022	Planul operațional pentru deschiderea anului de studii	Bugetul CEEE
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție.	Adm., serv.gosp.	Semestrial	Planul de curățenie și dezinfecție pentru prevenirea infecțiilor colective la nivelul	Bugetul instituției

			unității de învățământ.	
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție/sigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal.	Directorul, Dir.adj.gosp.	Săptămânal	Plan de achiziții	Bugetul instituției
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinfecției spațiilor și echipamentelor	Director adj.gosp	Zilnic	Planul de curățenie și dezinfecție pentru prevenirea infecțiilor colective	Ordin
Amenajarea spațiilor verzi	Directorul	sep. 2022	Proiectul de amenajare	Bugetul instituției
Evaluarea utilizării resurselor financiare și materiale	Director	Anual	Raport	Planul managerial

VI. RELATIA INSTITUȚIE-PARTENERI EDUCAȚIONALI

OBIECTIVE:

1. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu parintii, autoritatile din domeniu, agenți economici, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale.
2. Promovarea imaginii publice a IP CEEE.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE
Colaborarea cu agenții economici pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate	Directorul	Permanent	Întalnirile directorului cu reprezentanții cu diverși agenți ec.	PDI
Încheierea parteneriatelor cu instituții și organizații în vederea colaborării pentru activitatea de practică de specialitate și extrascolare	Directorul, dir.adj.practică, dir.adj. educație	Conf.plan de activ.	Proiectele de parteneriat	PDI
Organizarea ședințelor online cu părinții și constituirea comitetelor de părinți ale grupelor academice	Catedra Management educațional	16-25.09. 2022	Lista comitetelor de părinți ale grupelor PV ale ședințelor cu părinții online	ROI, Statutul CEEE
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților (CRP)	Dir.adj.ed.	sep.2022	Lista membrilor CRP	Statutul CEEE
Desemnarea reprezentanților CRP în CA	CRP	Sept. 2022	Ședința CRP	Hotărârea CRP
Consilierea elevilor	Serv.psihologic	Săptămânal	Programul de consiliere pentru elevi	Programul cabinetului psih.

Editarea și difuzarea revistei electronice a IP CEEE	Colectivul redactie	simestrial	Revista CEEE	Articole înaintate de cadrele did./elevi
Inventarierea, gestionarea eficiență și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul	Permanent	Informatii postate pe site-ul instituției	Legea în vigoare
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directorul, Invatatorii, dirigintii	Saptamanal	Programul de audiente prin telefon și online	Program
Actualizarea paginii web IP CEEE	Directorul, Webmaster	Permanent/ Trimestrial	Site-ul CEEE	Bugetul instituției
Gestionarea relațiilor cu presa	Directorul, Purtătorul cuvânt	Pe parcursul anului	Permanent	Comunicatele de presa
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Purtătorul cuvânt	Pe parcursul anului	Permanent	Dosarul de presa

TEMATICA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
AN DE STUDII 2022-2023

nr/o a ședinței	data/ luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABILI/ raportori
1	24.08.22	1.Managemet organizațional 1.1.Despre relansarea procesului educațional în noul an de studii: <i>a) Cu privire la asigurarea pazei și securității instituției.</i> <i>b) Despre funcționalitatea mijloacelor antiincendiare</i> <i>c)pregatirea blocurilor de studii,căminelor,cantinei.</i> 1.2 Aprobarea statelor de personal pentru anul de studii 2022-2023 1.3 Cu privire la salarizarea personalului auxiliar implicat în lucrările de pregătire a instituției către noul an de studii 2022-2023	Informație Proiect de îmbunătățire Statele de personal curente Demers	Adm. Dir.adj.gosp
		2.Validarea situației admiterii pentru anul de studii 2022 - 2023	Informație	Șef com admitere
		3. Resurse materiale și educaționale 3.1 Resurse existente și necesare pentru serviciul gospodăresc al instituției. 3.2 Resurse și materiale specifice domeniului instructiv- educativ pe catedre. 3.3 Starea echipamentului/utilajului existent din laboratoarele pentru practica de specialitate.	Informație Proiect de îmbunătățire a situației Proiect de ordin responsabili de	Șef.gospodărie Dir.adj. Șefi catedre Dir.adj.practică

	3.4 Dotarea cu manuale/materiale didactice suport. 3.5. Repartizarea spațiilor de învățământ pentru anul de studii 2022-2023.	auditorii/săli/ laboratoare	Șef.bibliotecă
	4.Managementul cazării în cămin 4.1 Aprobarea procedurii /graficului cazării elevilor în cămin 4.2 Examinarea/Aprobarea taxei de cazare în cămin .	proceduri	Dir.adj.ed
	5.Management operational: 5.1 Aprobarea <i>Organigramei ,Ciclogramei,Programului de audiențe al administrației IPCEEE.</i> 5.2 Aprobarea tarificației pentru noul an de studii. 5.3 Examinarea/Aprobarea constituirii formațiunilor academice, repartizarea dirigenților 5.4 Numirea și aprobarea responsabililor comisiilor metodice, organigrama 2022- 2023.	Proiecte spre aprobare Proiect de ordin Proiect de ordin	Dir.adj
	5. Diverse. 5.1 <i>Cu privire la organizare și desfășurarea festivă a zilei de 1 septembrie:</i> -Orarul pentru ziua de 1 septembrie -Careul primului sunet din noul an de studii -Prima oră de dirigenție 5.2 Probleme curente	Proiect de orar Plan-scenariu	Adm. Dir.adj.instr. Dir.adj.ed.
21.09.22	1.Validarea Raportului de activitate managerială a directorului IP CEEE pentru anul de studii 2021-2022	Raport Proiect de Plan	Dir. IP CEEE,preș.CA

	Obiective pentru anul de studii 2022 – 2023		
	2.Management strategic 2.1 Reactualizarea/examinarea Regulamentului de activitate al Consiliului de administrație IP CEEE . - Alegerea secretarului Consiliului de administrație - Stabilirea atribuțiilor membrilor Consiliului de Administrație Aprobarea: 2.2 Planului de activitate a Consiliului de administrație pentru anul de studii 2022-2023 2.3 Aprobarea <i>Planului managerial anual</i> al IP CEEE. b)Aprobarea <i>Planului managerial anual</i> al directorului, directorului adjunct, șefi secții pe toate domeniile de activitate în conformitate cu organigrama instituției. 2.4 Aprobarea orarului/graficul practicii de specialitate pentru noul an de studii.	ROI IP CEEE Regul CA Proiect de Plan Proiectul orarului/graficului practicii de spec	Dir. IP CEEE Dir.adj.
	3.Aprobarea Programului activităților educative extrașcolare 2022 – 2023.	<i>Programul activ. educ.extrașcolare</i>	Dir.adj.ed. Șef cat.Management educațional
	4.Trecerea în revistă a Proiectelor de parteneriat educational în derulare din cadrul IP CEEE.Opinii.Propuneri.		<i>Șef.secțe Formare continuă</i>
	Management financiar 5.Aprobarea: 5.1 <i>Lista nominal a bursierilor pentru sem.I</i> 5.2 <i>Aprobarea devizului de cheltuieli estimate pentru activitățile educaționale extrașcolare pentru I sem . a anului de studii 2022-2023</i>	Lista nominal Deviz de cheltuieli estimate	Dir.adj.instruire Șefi secții Dir.adj.educ.
	6.Rezultatele repartizării orelor de instruire teoretică și practică pentru anul de studii 2022-2023	Nota informativă	Directori adjuncți pentru instruire,dir.adj. instruire practică
	7.Rezultatele și impactul Programului de pregătire a IP CEEE pentru noul an de studii.Acțiuni de îmbunătățire.	Nota informativă	di.adj.gosp.

		8..Cu privire la stabilirea salariului de funcție în temeiul Legii 270/2018, pentru categoriile de angajați: -personalul administrative; -personalul nedidactic; -personalul nedidactic auxiliar	Extras <i>Legea</i> 270/2018	Contabil-șef
		9. Rezultatele acumulărilor la contul extrabugetar prin achitarea taxei de studii în bază de contract și taxei de cazare în cămin.	Nota inf/	Contabil-șef
		10. Diverse: 10.1- <i>Situația frecvenței elevilor la zi</i> 10.2- <i>Situația stării de sănătate în instituție</i> 10.3 - <i>Aprobarea Graficului de serviciu a administrației pentru noul an de studii</i> 10.4- <i>Aprobarea Planului managerial lunar pentru luna octombrie</i> 10.5 <i>Probleme curente.Opinii.Soluții.</i>	Note informative Proiectul graficului Pl.man. octombrie	Șefi secții Lucr.med. Dir. IP CEEE
nr/o a ședinței	data/ luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
2	26.10.22	Managementul resurselor umane 1.Rezultatele completării Contractului – tip privind realizarea studiilor în grupele cu finanțare de la bugetul de stat; -Contractului de studii în baza Sistemului Credite de Studii în VET; - achitării a 40% din taxa de studii pe bază de contract.	informație	Șefi secții de studii
		2.Rezultatele evaluării inițiale a elevilor anului I la disciplinele generale	Nota inf	Dir.adj.
		3.Rezultatele sesiunii de corigență	Nota inf.	Șef secții didactice.
		4.Managementul calității procesului de învățământ Funcționalitatea/eficiența <i>Curriculumului de specialitate</i> în baza indicatorilor de calitate specifici specialității	Nota informativă Standardele calității	Șef.CEILAC Dir.adj. Șefi cat. metodict
		Managementul strategic 5.Cu privire la <i>Programul de asigurare a respectării principiilor de etică și integritate academică în instituție prin implementarea</i>	Codul etic Nota informativă	Preș. Consiliul de Etică Serviciul juridic Administrația

		<i>măsurilor de prevenire și eliminare a fraudelor</i>		
		Management educațional 6.Rezultatele activității de socializare/integrare a elevilor an.I în mediul academic din IP CEEE. 6.1 Încadrarea/socializarea elevilor cu nevoi speciale .	Note inform Cadrul legal cu referire la elevii cu CES	Șefi catedre psiholog
		7.Control și evaluare internă Evaluarea/monitorizarea calității procesului de predare, învățare și evaluare la disciplinele generale		Dir.adj Șef.CEIAC
		Management financiar 8.Decizii referitor la <i>pregătirea instituției către sezonul rece</i> : -Programul/limitele alocațiilor bugetare și extrabugetare pentru serviciile termice -Aprobarea necesarului pentru asigurarea personalului auxiliar de deservire cu resurse specifice de muncă: <i>instrumente ,utilaj, îmbrăcăminte de lucru.</i>	Proiect de program/Nota de serviciu	Director adjunct în probleme de gospodărie
		9.Starea completării dosarelor personale ale elevilor și colaboratorilor Centrului de excelență în Energetică și Electronică.	Nota inf	Șefi secții de studii. Specialist serviciul personal.
		10. Cu privire la managementul organizatoric pentru <i>lucrările de control directoriale.</i>	Plan de acțiuni	Directori adjuncți pentru instruire
		11.Diverse: 11.1 <i>Situația frecvenței elevilor la zi</i> 11.2 <i>Situația stării de sănătate în instituție</i> 11.3 <i>Aprobarea Plan-scenariului/devizului de cheltuieli pentru organizarea și desfășurarea sărbătorii - concurs "Balul Bobocilor".</i> 11.4- <i>Aprobarea Planului managerial lunar –noiembrie</i> Probleme curente.Opinii.Soluții.	Note informative Pl.man. noiembrie Deviz estimat	Șefi secții <i>Lucr.med.</i> Dir. IP CEEE Șef.cat.Management ed uc.
nr/o a ședinței	data/luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
3	23.11.22	Managementul procesului de învățământ		Directori

		1. <i>Analiza parcurgerii materiei și evaluării ritmice a elevilor:</i> 1.1 Rezultatele evaluării elevilor anului I – III. 1.2 Analiza comparativă a rezultatelor academice .	Nota informativă Raport narativ	adjuncți pentru instruire.
		2. Rezultatele desfășurării lucrărilor de laborator: număr, periodicitatea, ritmicitatea și concordanța cu orele teoretice. Evaluarea volumului de ore aferent fiecărui program de formare profesională.	Nota informativă	Director adj. pentru instruire practică și de producere.
		Management curricular 3 .Cu privire la calitatea evaluării rezultatelor academice a elevilor la finele semestrului I. 3.1-Despre respectarea <i>Metodologiei de organizare și desfășurare a evaluării rezultatelor academice</i> a elevilor la finele semestrului 3.2 Validarea instrumentelor de evaluare a rezultatelor academice la finele semestrului I. 3.3 Examinarea și aprobarea orarului - grafic de desfășurare a tezelor semestriale și examenelor sesiunii din iarnă.	-Standarde educaționale -Metodologia în vigoare	Dir.adj.instruire Șef secție pentru asigurarea calității Șefi secții de studii. Șefi catedră.
		4. Cu privire la desfășurarea <i>Practicii tehnologice la întreprinderi</i>	Notă informative	Director adjunct pentru instruire practică și în producere
		Managementul resurselor umane. 5.Cu privire la	Note informative	Șșef sect resurse umane Dir.adj.instruire Șefi secții
		6.Diverse: 6.1 <i>Situația frecvenței elevilor la zi</i> 6.2 <i>Situația stării de sănătate în instituție</i> 6.3 <i>Situația /starea de bine și confort în cămine</i> 6.4 <i>Aprobarea Planului managerial lunar/decembrie</i>	Note informative Pl.man.	Șefi secții Lucr.med. Serv.gosp. Dir. IP CEE
nr/o a ședinței	data/luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
4	21.12.22	Managementul calității. 1. Calitatea managementului sesiunii de finalizare a semestrului I, an	Raport	

		de studii 2022 – 2023.		
		2.Cu privire la rezultatele <i>Olimpiadei locale</i> la disciplinele liceale. Completarea lotului olimpic pentru Concursul școlar zonal.	Nota inf.	Directori adjuncți pentru instruire.
		3.Evaluarea competențelor profesionale ale elevilor la absolvirea programelor de formare profesională tehnică din domeniul Inginerie și activități ingineresti din IP CEEE	Raport	Directori adjuncți pentru instruire.
		Managementul resurselor umane 4.Cu privire la implicarea/participarea cadrelor didactice la diverse programe/proiecte de formare continuă naționale și formări internaționale.Program de îmbunătățire	Nota inf. Proiect de program	Metodiști Specialist Serviciu personal
		Managementul parteneriatului educațional. 5.Demersul dezvoltării parteneriatelor ,în vederea schimbului de experiență cu instituții/țări din Comunitatea Europeană, depunerea de proiecte.	Proiecte, acorduri de parteneriat	Dir.adj. Șefi catedre
		6.Cu privire la Inițierea campaniilor de informare a societății educaționale privind programele de formare de specialitate oferite de IP CEEE		
		Management financiar. 7.Demersul implementării regimului economico-financiar de autogestiune a Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică.	Acte normative cu referire la autogestiune	Director. Contabil – șef
		8.Diverse: 8.1 Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic 8.2 Situația frecvenței elevilor la zi 8.3 Situația stării de sănătate în instituție 8.4 Aprobarea Planului managerial lunar/ianuarie	Fișe de evaluare Plan man.ianuarie	Adm. Resp de subdiviziuni
nr/o a ședinței	data/luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
5	25.01.23	Managementul calității 1.Rezultatele participării elevilor Instituției Publice Centrul de	Nota inf.	Directori adjuncți pentru instruire

	Excelență în Energetică și Electronică la <i>Concursurile școlare zonale la disciplinele liceale</i> (Olimpiada zonală Centru).		Șefi catedre metodice.
	2. Validarea <i>Raportului de activitate pentru semestrul I</i> 2.1 Actualizarea indicatorilor cantitativi și calitativi ai rezultatelor școlare ca reflectarea calității demersului educațional în I semestru al anului de studii 2022 – 2023.	Raport sem.I	Dir.adj.instr. Șefi de secții didactice.
	3.Evaluarea rezultatelor demersului educațional de instruire practică a elevilor anului IV în baza studiilor gimnaziale/L. Demersul educațional practic la grupele cu învățământ dual .	Nota inf.	Directori adjuncți pentru instruire practică șefi cat.
	Management strategic 3.Cu privire la <i>Propunerile la comanda de stat în I.P.CEEE pentru anul de studii 2022-2023.</i> - pentru programele de formare profesională tehnică secundară (meserii); - pentru programele de formare profesională tehnică postsecundară și postsecundară nonterțiară (specialități).	Proiect	Director. Directori adjuncți pentru instruire, Șefi catedre metodice.
	4. Management financiar. 4.1. <i>Aprobarea Planului de finanțare pentru anul calendaristic 2023.</i> 4.2 . <i>Acumulări la contul special al instituției.</i> 4.3. <i>Cu privire la încadrarea în limitele de consum ale serviciilor comunale. Datoriile sublocatarilor.</i>	Buget estimative Notă informativă	Adm. Contabil-șef.
	Managementul resurselor umane 5.Aprobarea Hotărârii Comisiei privind acordarea burselor academice pentru semestrul II, anul de studii 2022-2023.	Lista nominala bursieri	Director. Șefi secții didactice.
	6.Reactualizarea REGULAMENTULUI-CADRU cu privire la modul de stabilire a sporurilor pentru performanță personalului din I.P. CEEE, Regulamentului cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific. Aprobarea : -clasei de salarizare a șefilor de catedră metodică în I.P.CEEE	Legea nr. 270/2018 Anexa nr.3 la Hotărîrea	Echipa managerială Contabil- șef

		- clasei de salarizare pentru lucrul în condiții nefavorabile în I.P.CEEE. - salarizării pentru lucrul în condiții de noapte - diferenței de salariu și a plăților compensatorii pentru personalul din I.P.CEEE	Guvernului nr.1231/2018 Anexa nr.4 la Hotărîrea Guvernului nr. 1231/2018	
		7.Diverse. - <i>Situația frecvenței elevilor la zi</i> - <i>Situația stării de sănătate în instituție</i> - Aprobarea Planului managerial lunar/martie - Aprobarea Regulamentului și a devizului de cheltuieli a Festivalului Republican dedicat creației poetului Gr.Vieru <i>Floarea omeniei ed.a XII-a</i>	Note inf Regul. Deviz de cheltuieli	Echipa managerială șef.secție Lucr.med Dir.adj.ed
nr/o a ședinței	data/luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
6	22.02.23	Managementul parteneriatului 1.Funcționalitatea și eficacitatea parteneriatelor 1.1 Rapoarte narative a echipelor de proiecte educaționale și de intervenție din cadrul IP CEEE 1.2 Fonduri extrabugetare indentificate/atrase/donate în vederea soluționării problemelor/proiectelor educaționale	Raport narativ Nota inf	Coordonatorii de proiect Administrația Contabil-șef
		Managementul calității 2.Rezultatele participării Elevilor I.P. CEEE la Concursul școlar /Olimpiada Zonală la disciplinele de studii liceale.	Nota inf.	Directori adjuncți pentru instruire, Șefi catedre.
		3.Demersul evaluării administrativ – metodică a cadrelor didactice aspirante la conferirea/confirmarea gradelor didactice.	Nota inf.	Comisia de atestare Metodiști
		4.Examinarea/aprobarea tematicii proiectelor (lucrărilor) de diplomă. 4.1 Promovarea examenelor de calificare.	Tematica proiectelor	Directori adjuncți pentru instruire

		4.2 Pregătirea către Absolvirea 2023.		Șefi catedre Discipline de specialitate
		Managementul strategic 5.Cu privire la Proiectul de dezvoltare a noilor Programe de specialitate în cadrul IP CEEE.	Proiect de rogram/propuneri	Dir.adj. Șefi. secții
		6.Cu privire la implicarea cadrelor didactice în formările naționale și internaționale	Nota inf	Serv.metodic
		Managementul resurselor materiale 7.Situația inventarului instituției/ Raportul comisiei de casare	raport	
		8.Diverse. - Situația frecvenței elevilor la zi - Situația stării de sănătate în instituție - Aprobarea Planului managerial lunar/martie	Note inf	Echipa managerială șef.secție Lucr.med
nr/o a ședinței	data/luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
7	22.03.23	Managementul curricular 1.Managementul organizării pretestării și evaluării elevilor absolvenți .	Standardele educaționale , curricula disciplinelor de studii	Directori adjuncți pentru instruire, Șefi catedre discipline de specialitate
		2.Aspecte metodologice privind organizarea și desfășurarea examenului de calificare prin metoda sistemului unificat	Metodol.sistemul ui unificat	Directori adjuncți pentru instruire, Șefi catedre, Dir.adj. practică și de producere
		Managementul calității 3.Analiza/compararea rezultatelor de la simularea Evaluării Naționale	Nota inf.	Directori adjuncți pentru instruire ,practică și producere
		Managementul resurselor umane 4. Stimularea activității de excelență a elevilor și cadrelor didactice.	Regulam. Gala excelenței	Directori adjuncți pentru instruire.

		3.1 Examinarea/aprobarea Regulamentului de ,devizului de cheltuieli pentru organizarea și desfășurare sărbătorii <i>Gala excelenței ed.a II-a</i>	Deviz de cheltuieli	Șefi catedre metodice
		5. Rezultatele completării Raportului asupra bazei de date SIME. Elucidarea lacunelor. Completarea și ajustarea informației. Monitorizarea corectitudinii datelor introduce.	Nota inf.	Director interimar Responsabilul de baza de date SIME Șefi secții didactice Contabil șef Specialist serviciul personal
		6. Totalurile desfășurării <i>Decadelor metodice</i> a catedrelor în anul de studii 2022-2023: realizări, probleme, perspective.	raport	Șefi catedre metodice
		7. Aprobarea <i>Planului de renovare și reparație a căminelor</i> I.P.CEEE	Plan/caiet de acțiuni de renovare	Echipa managerială Director adjunct în. probleme de gospodărie.
		8. Diverse. - <i>Situația frecvenței elevilor la zi</i> - <i>Situația stării de sănătate în instituție</i> - Aprobarea Planului managerial lunar/aprilie	Note inf.	Echipa managerială șef.secție Lucr.med Dir.adj.ed
nr/o a ședinței	data/luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
8	26.04.23	Managemet curricular 1.Rezultatele preliminar de admitere a elevilor anului III la examenele de BAC și a elevilor anului IV la probele de absolvire,BAC-ul profesional	Note inf. Lista nominal a elevilor admiși	Responsabil de gestionarea pregătirii elevilor anului III către BAC-ul național, Șefii catedrelor cultură generală
		2.Rezultate și priorități referitor la managemetul practicii de diplomă și practicii tehnologice	Nota inf.	Director adjunct instruire practică
		Managementul calității 3.Calitatea realizării Curriculei la disciplinele de cultură generală. Rezultate. Soluții de îmbunătățire .	raport	Șef secției Șef secției SAC

		Managemet educațional 4. Calitatea realizării/acțiuni de îmbunătățire: - Programului de acțiuni de prevenire a cazurilor de risc pentru elevi și angajați. - Programului de prevenire a fraudei academice	raport	Psiholog, Șef catedră <i>Management educațional</i> , Specialist sănătatea și securitatea în muncă, Jurist
		Managemet strategic 5. Examinarea și aprobarea : 5.1 Proiectul Planului de ADMITERE –2023 5.2 Proiectul Planului de tarificare a cadrelor didactice pentru anul de studii 2023-2024 5.3 Graficul concediilor ordinare ale colaboratorilor Centrului de Excelență .	Proiect de plan/grafic	Directori adjuncți pentru instruire serviciul personal
		6. Cu privire la respectarea limitelor de consum ale resurselor energetice, serviciilor comunale și altor cheltuieli de întreținere a activității vitale a instituției	Nota inf.	Director adjunct gospodărie
		7. Diverse - Aprobarea programului de încheiere festivă a anului de studii 2022 – 2023 - Situația frecvenței elevilor la zi - Situația stării de sănătate în instituție - Aprobarea Planului managerial lunar/mai	Proiect de program Note inf.	Echipa managerială șef. secție Lucr. med
nr/o a ședinței	data/luna	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
9	24.05.23	Managementul curricular 1. Calitatea managementului organizațional pentru sesiunea de examene 2023, Bacalaureatul național .	Nota inf.	Responsabil de gestionarea pregătirii elevilor absolvenți către BAC-ul profesional, Șefii catedrelor de discipline de specialitate.
		2. Managementul Examenului de calificare și de susținere a Lucrării/Proiectului de diplomă. Rezultatele pretestării.	Nota inf.	Directori adjuncți pentru instruire, Șefii catedrelor discipline de specialitate
		Managementul resurselor umane	Nota inf.	Metodiști

		3. Cu privire la definitivarea procesului de atestare. Participarea cadrelor didactice, aspirante la conferirea gradului didactic unu și gradului didactic superior, la susținerea interviului de performanță și prezentare a produsului final.		
		Managementul calității 4. Proceduri/ mecanisme de evaluare la finele anului de studii pe toate domeniile de activitate a calității serviciilor prestate de IP CEEE	Instrumente proceduri	șef.CEIAC metodiști dir.adj.
		5. Aprobarea graficului de prezentare a Rapoartelor anuale pe toate domeniile de activitate	Proiect de gragic	Adm.
		6. Diverse 6.1 Aprobarea Planului managerial pentru luna iunie 6.2. Procedura de finalizare a studiilor în cadrul IP CEEE: <i>Lichidarea datoriilor.</i> <i>Înmânarea diplomelor.</i>	Proiect de plan	Administrația
nr/o a ședinței	data/lun a	UNITATEA DE CONȚINUT	RESURSE	RESPONSABIL
10	22.06.23	Managementul calității 1.Cu privire la îndeplinirea Planurilor de învățământ pe programe de formare profesională.	raport	Directori adjuncți pentru instruire. Șefi catedre.
		2.Realizarea Planurilor de activitate la secția <i>Instruire practică</i>	raport	Director adjunct pentru instruire practică și de producere.
		3.Raportul cu privire la calitatea implementării <i>Proiectului instituțional de asigurare și îmbunătățire a calității învățământului și formării profesionale din cadrul IP CEEE pentru anul curent de studii</i>	Raport	Șef CEIAC Dir.adj.
		4. Rezultatele activității metodico – științifică în anul de studii 2022 – 2023. Realizări, probleme, motivații.	raport	Metodiști
		5.Cu privire la rezultatele desfășurării examenelor de absolvire și susținere a proiectului de diplomă.	Nota inf	Directori adjuncți pentru instruire.

	6. Cu privire la Programul de pregătire a Instituției Publice Centrul de Excelență în Energetică și Electronică către noul an de studii.	Proiect de program	Director adjunct în probleme de gospodărie.
	Managementul resurselor umane	proiect	Directori adjuncți pentru instruire.
	7. Cu privire la finalitățile de repartizare a sarcinii didactice pentru anul de studii 2023 – 2024.		Șefi catedre
	8.Diagnoza și prognoza potențialului cantitativ și calitativ al personalului aflat pe punct de concediere/pensionare/transfer/disponibilizare, a necesarului de capital uman pe termen lung,mediu și scurt, a personalului uman necesar de a fi integrat, format, evaluat și promoat etc.	Nota inf.	Șef.resurse umane Dir.adj. Metodiști Șefi catedre
	9.Diverse. - Stabilirea măsurilor administrativ – gospodărești pentru vacanța de vară.	proiect	Echipa managerială

TEMATICA ȘEDINTELOR CONSILIULUI PROFESORAL
an de studii 2022-2023

CONSILIUL PROFESORAL NR.1 30.08.22		
Tema consiliului	Conținutul tematic al ordinii de zi	RAPORTORI/ RESPONSABILI
Management instituțional de performanță participativ, racordat la necesitățile comunității educaționale în vederea asigurării realizării misiunii și obiectivelor strategice ale IP CEEE.	1.REACTUALIZAREA Statutului ,ROI, Regulamentului CP al IP CEEE Aprobarea Pplanului de activitate a <i>Consiliului Profesorat</i> pentru anul de studii 2022-2023	Director IP CEEE
	2.APROBAREA componenței organelor administrative și colective de conducere : 2.1 <i>Consiliul profesoral</i> 2.2. <i>Consiliul de Administrație</i> 2.3. <i>Consiliul de Etică</i> 2.4. <i>Consiliul metodic - științific.</i> 2.5. <i>Secțiile de studii</i> 2.6 <i>Catedrele metodice</i>	Director IP CEEE
	3. EXAMINAREA/APROBAREA Planului anual de activitate a IP CEEE pentru anul de studii 2022-2023. Obiective pe domenii de activitate a IP CEEE pentru noul an de studii .	Director IP CEEE Directori adjuncți
	4. Competența profesională a cadrului didactic – condiție decisivă în realizarea calitativă a procesului educational din instituția de învățământ profesional tehnic.	Șef secție <i>Formare continuă</i>
	5. Informație cu referire la deciziile Consiliului de administrație din 24.08.22) : -Totalurile Admiterii - 2022 în Centrul de Excelență în Energetică și	Secretarul CA

	<i>Electronică.</i> - Cu privire la CONSTITUIREA /CONFIRMAREA numărului de grupe academice - Componența mentorilor de grupă academică pentru anul de studii 2022-2023.	
	6.DIVERSE Informație cu referire la: 6.1 <i>Rezultatele pregătirii instituției către noul an de studii</i> 6.2 Demersul cazării elevilor în cămin. Taxa termeni de achitare pentru cămin. 6.3 Programul festivității de deschidere a noului an de studii; 6.4 Stabilirea termenului de avizare a planificărilor calendaristice anuale pe toate domeniile de activitate	Dir.adj.gospodărie Dir.adj.instruire dir.adj.instruire
CONSILIUL PROFESORAL NR.2 12.10.2022		
<i>Tema consiliului</i>	<i>Conținutul tematic al ordinii de zi</i>	RAPORTORI/RESPONSABILI
Îmbunătățirea continuă a culturii calității la nivel instituțional, generând performanțe individuale în vederea promovând cultura calității.	1. Reactualizarea <i>Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență pedagogică.</i>	Metodist
	2. Aprobarea componenței <i>Comisiei de atestare</i> pe discipline școlare și de profil a cadrelor didactice aspirante la conferirea / confirmarea gradelor didactice și gradelor manageriale în anul de studii 2022 – 2023.	Preș CP
	3. Prezentarea <i>Registrului dezvoltării profesionale a cadrelor didactice</i> aspirante la conferirea / confirmarea gradelor didactice în anul de studii 2022 – 2023.	Candidații la atestare
	4. Aprobarea <i>listei nominale a cadrelor didactice</i> și de conducere aspirante la conferirea / confirmarea gradelor didactice și gradelor manageriale în anul de studii 2022 – 2023.	Serv.metodic
	5 Cu privire la demersul curent al procesului de instructiv-educativ. Acțiuni de îmbunătățire.	Dir.adj.instruire
	6. Diverse. 6.1 Cu privire la Proiectul educațional extracurricular: Concursul republican pentru elevi și cadre didactice de specialitate : Excelență și Creativitate în Specialitate. 6.2 Informații curente	Adm Secția <i>Formare</i> <i>continua</i> /Dir.adj.instruire practică.

CONSILIUL PROFESORAL NR.3 14.12.2022		
Tema consiliului	Conținutul tematic al ordinii de zi	RAPORTORI/ RESPONSABILI
Eficientizarea ofertei educaționale și a competitivității procesului de învățământ.	Domeniul Curriculum 1.Autoevaluarea funcționalității Programelor de studii de specialitate. Soluții/Propuneri pentru posibile Programe noi de specialitate.	<i>Secția Formare continua</i> <i>Adm.</i> Șefi catedre
	2.Domeniul Evaluare/autoevaluare a sistemului calității 2.1 Despre calitatea studiilor la disciplinele de cultură generală. 2.2 Diagnostic cu referire la starea lucrurilor în procesul de formare profesională de specialitate	Șef secție pentru asigurarea calității. Directori adjuncți pentru instruire și practică
	Domeniul Resurse umane 3. Cultura calității și excelenței în procesul didactic prin implementarea metodelor educaționale inovative și prin formarea continuă a cadrelor didactice.	<i>Serv.metodic</i> <i>Secția Formare continuă</i>
	4.Diverse. 4.1 Consiliere: <i>Cu privire la organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern</i> 4.2 Informații curente.	<i>Adm.</i>
CONSILIUL PROFESORAL NR.4 11 .01.23		
Tema consiliului	Conținutul tematic al ordinii de zi	RAPORTORI/ RESPONSABILI
Exploatarea eficientă , responsabilă și transparentă a resurselor financiare bugetare și valorificarea surselor de finanțare extrabugetară posibile.	1. Autoevaluare : - <i>Managementul calității</i> din I.P.CEEE în perioada I sim.an de studii 2022-2023 - Activitatea educațională realizată în perioada semestrul I și obiectivele de bază pentru următorul semestru. - Proiecte de parteneriat educational ,Rezultate și impact.	Raportor : Șef secție Asigurarea Calității <i>Dir.adj.educație</i>
	2. Rezultatul sesiunii de iarnă anul de studii 2022-2023. Acțiuni de îmbunătățire a procesului de formare profesională a elevilor	Raportori. Șefi secții didactice. <i>Directori adjuncți pentru instruire</i>

3.Autoevaluarea activității catedrei metodice pe domeniile de activitate. Concluzii.Propuneri.Activități de îmbunătățire	Raportori: Șefi catedre metodice
4.Activitatea financiară a IP CEEE pentru perioada anului 2022. Aprobarea Proiectului de buget pentru anul 2023.	
5.Diverse: - Informație despre situația curentă de asigurare cu ore a cadrelor didactice din IP CEEE și necesarul de profesori în semestrul II al anului de studii 2022 – 2023; - Opinii/propuneri cu privire la Planul de admitere referitor absolvenții de liceu și ȘPT, studii cu frecvență redusă, învățământ dual; -Rezultatele <i>Evaluării calității completării documentației aflate în responsabilitatea caderelor didactice la finele semestrului</i>	Raportori: Dir.adj Serviciu personal Administrația

CONSILIUL PROFESORAL NR.5 15 .03.23

<i>Tema consiliului</i>	<i>Conținutul tematic al ordinii de zi</i>	RAPORTORI/ RESPONSABILI
	1.Aprobarea deciziei Comisiei de evaluare internă și atestare cu privire la rezultatele activității didactice, examinarea materialelor aferente procesului de atestare a cadrelor didactice aspirante la conferirea/ confirmarea gradelor didactice.	Raportori Președintele Comisiei de evaluare internă și atestare,
	2.Susținerea publică a probei Studiul de caz a aspiranților la conferirea gradului didactic doi.	Raportori: Cadre didactice și membrii comisiei de evaluare internă și atestare
	3.Cu privire la rezultatele activității didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic unu și superior	Raportori: Cadre didactice
	Diverse: -Reactualizarea Regulamentului <i>Gala Excelenței 2023</i>	Șef CEIAC

CONSILIUL PROFESORAL NR.6 10 .05.23

<i>Tema consiliului</i>	<i>Conținutul tematic al ordinii de zi</i>	<i>RAPORTORI/ RESPONSABILI</i>
Calitatea finalității formării profesionale corespunzător contextului real al integrării profesionale.	1.Rezultatele academice a elevilor anului III de studii la disciplinele de cultură generală în vederea admiterii la examenul național de <i>Bacalaureat</i> , sesiunea de examene – 2023	<i>Raportori: dir.adj, șefi secții,șefi catedre</i>
	2. Rezultatele activității educaționale cu elevii anului de absolvire 2023, studii cu frecvență redusă și în baza studiilor liceale.	<i>Raportori: Directori adjuncți pentru instruire.</i>
	3.Admiterea la susținerea examenelor de calificare și de susținere a lucrărilor de diplomă a elevilor anului IV de absolvire.	<i>Raportori:., dir.adj,șefi catedre</i>
	4.Diverse : 4.1 Cu privire la decizia Consiliului de Administrație despre procedura de finalizare a anului de studii: - <i>Rapoartele finale</i> - <i>Completarea documentației conform cerințelor</i> - <i>Fișa de lichidare</i> <i>Graficul pregătii/evaluării sălilor de curs pentru noul an de studii</i> 4.2 Informație despre ordinea de zi a CP din iunie 2023.	<i>Echipa managerială</i>
CONSILIUL PROFESORAL NR.7 14.06.2023		
<i>Tema consiliului</i>	<i>Conținutul tematic al ordinii de zi</i>	<i>RAPORTORI/ RESPONSABILI</i>
Calitate.Performanță.Excelență.	1.Raport de autoevaluare a activității realizate în perioada anului de studii 2022-2023 pe domeniile de activitate a structurii organizaționale a IP CEEE/secții,servicii	Șefi secții: -Secția Studii <i>Secție Formare continua</i> <i>Secția Asigurarea calității</i>

		Secția <i>Resurse umane</i> <i>Servicii:</i> <i>Psihologul</i> <i>Biblioteca</i> <i>Serv.medical</i> <i>Itendenți cămine</i>
	2.Realizarea Planului și deciziilor Consiliului profesoral pentru anul current de studii.	Preș.CP
	3.Opinii.Propuneri de îmbunătățire a activității .Obiective de perspectivă pe domeniile de activitate a IP CEEE	Dir.adj. Șefi catedre
	4.Diverse Fotografia comună a colectivului și pe catedre	



ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVİ

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Constituirea Consiliului elevilor a) Cunoașterea reciprocă a membrilor Consiliului și identificarea calităților elevilor ce vor fi aleși în Biroul de conducere; 2. Alegerea președintelui, vicepreședintelui și secretarului prin vot democratic;	Elevii		M.Barladean director O.Lungu dir. adj. p/u educație. Mentorii de gr. Consiliul elevilor	Septembrie	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
2.	Reactualizarea Regulamentului CE de funcționare Identificarea nevoilor elevilor , disfuncționalităților din instituție în vederea elaborării programului de activități. Realizarea programului de activități. “Accidente, abuz, violență” – Modalități de prevenire și combatere a violenței (aplicare chestionar)	Elevii	Regulament Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor Cebanu Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Octombrie	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
3.	“Pledăm împreună pentru un stil de viață sănătos” (definirea conceptului/dezbatere) Concurs literar “Muguri Noi” (creații originale în limba română, lb. engleza /franceza/ descoperirea elevilor cu real talent artistic)	Elevii	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor Psihologul	Noiembrie	Utilizează resursele didactice de timp, materiale și umane. Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

	Organizarea Balului Boboceilor și a Bobostarilor „Old & New Generation”			Mentorii de gr.a an I		
4.	1 Decembrie „Sunt mândru că sunt român” Sărbătorile creștine la români! - Obiceiuri și tradiții la români „Fii Moș Crăciun pentru o zi!” – colectare de bunuri pentru cei defavorizați	Elevii	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor	<i>Decembrie</i>	Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanții legali despre activitatea și progresul subiecților educaționali.
5.	“Poluarea morală și efectele ei asupra societății” (dezbateri -tema Influența negativă a mass-mediei)	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	<i>Ianuarie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
6.	“Suntem diferiți, dar ne completăm armonios” (campanie vizând egalitatea de șanse și promovarea toleranței și non-discriminării între elevii școlii) “Sănătatea mea depinde de țigara ta !” (campanie anti-tabagism de sensibilizare pe tema dependenței de droguri) 24 Februarie- „Dragobete”	Elevii Psihologul	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor dir. adj. p/u educație.	<i>Februarie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
7.	1 Martie – Târg de măștișoare -confecționarea de măștișoare. 8 Martie-Ziua Internațională a Femeii prezentarea idealului feminin de-a lungul timpului; “Sunt talentat și vreau să mă afirm” (descoperirea elevilor cu reale abilități creative,	Elevii Psihologul	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor dir. adj. p/u educație.	<i>Martie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

	în vederea autodezvoltării multilaterale)					
8.	“Un mediu curat, o viață mai bună”(ecoconcurs)	Elevii Prof. biologie, geografie, chimie.	Foi flipchart, markere, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor	<i>Aprilie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
9	Participare la Gala Excelenței din IP CEEE	Elevii	Liste nominale de elevi premianți	Membrii CE	<i>mai</i>	Proovarea elevilor de succes
10.	BILANȚUL ACESTUI AN! - organizarea ceremonialului de încheiere a anului de studii; - proiectarea de activități pentru anul nou de studii - realizarea raportului anual de activitate al C.E.	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Cebanu Ina dir. adj. p/u educație.	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

ACTIVITATEA COMISIEI DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

A) CONTROALE OPERATIVE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Indicatori
1.	Organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.	Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.	Octombrie	Verificarea încăperilor. Familiarizarea cadrelor didactice cu normele sanitare.	Cadrele didactice. Personalul tehnic	Asistenta medicală	Notă informativă la CA din luna octombrie
2.	Acumulările de note de către elevii la toate treptele de învățământ; Corectitudinea notării elevilor.	Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor.	Pe parcursul anului de studii	Asistări la lecții și activități extracuriculare. Evaluarea completării documentației. Verificarea documentației.	Cadrele didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă la ȘC la fiecare sfârșit de semestru
	Respectarea Regulamentului de Atestarea a cadrelor didactice	Realizarea activităților educaționale conform prevederilor actelor reglatorii.	Februarie	Asistarea la lecții și la activitățile extracuriculare. Studiarea portofoliilor cadrelor didactice. Analiza schimbului de experiență.	Cadrele didactice care se atestază	metodist	Notă informativă la CP (februarie)

B) CONTROALE TEMATICE

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional	Evaluarea nivelului de pregătire a CEEE către noul an de studii	August	Reparație curente în spațiile educaționale	Cadrele nedidactice și auxiliare	Șrf gosp	Notă informativă la CA
2.	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale	Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare.	Octombrie	Verificarea executării resurselor bugetare și extrabugetare	Contabilitatea, directorul adjunct pentru problemele de gospodărie	Directorul	Notă informativă la CA
4.	Prevenirea abandonului academic.	Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului academic	Noiembrie	Verificarea prezenței la lecție a elevilor. Evaluarea completării cataloagelor și a documentației. Discuții individuale.	Mentorarii de gr.acad. Cadrele didactice	Șefi secții	Notă informativă la CA
6.	Racordarea activității profesionale la realizarea standardelor profesionale.	Evaluarea calității și relevanței activității cadrelor didactice.	Ianuarie	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației.	Cadrele didactice	CEAC	Notă informativă la CA

				Acumulările de note, frecvența la lecții			
8.	Acordarea asistenței metodice tinerilor specialiști.	Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional. Respectarea codului de etică profesională.	Octombrie - decembrie	Asitarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației.	Tinerii specialiști	Directorii adjuncți mentori	Notă informativă la CA (aprilie)
9.	Asigurarea calității și relevanței educației.	Calitatea prestării serviciilor educaționale și manageriale.	Aprilie	Asitarea la lecții, activități extracurriculare, ședințe cu părinții de către directorii adjuncți în conformitate cu prevederile din fișa de post.	Directorii adjuncți	Directorul	Notă informativă la CA după I semestru și al II-lea semestru

C) CONTROALE FRONTALE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Respectarea îndrumărilor metodologice în vederea eficientizării procesului educațional	Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor catedrelor metodice, proiectelor de lungă durată la disciplinele de studii și <i>Dzvoltare personală</i> în conformitate cu cerințele curriculumul bazat pe competențe	noiembrie	Verificarea documentației elaborate.	Cadrele didactice	CEIAC Directorii adjuncți	Notă informativă CP (decembrie)

2.	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	Evaluarea infrastructurii și calității educației la nivel de instituție	aprilie	Verificarea realizării, de către angajații instituției, a standardelor de calitate ce țin de: Participarea democratică; Incluziunea educațională; Eficiența educațională; Educația sensibilă la gen; Sănătate, siguranță, protecție;	Angajații instituției	CEIAC Directorul Directorii adjuncți	Notă informativă la CP (mai)
----	--	---	---------	--	-----------------------	--	------------------------------

D) CONTROL PERSONAL:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1	Respectarea normelor de etică și deontologie profesională	Realizarea procesului educational conform prevederilor din curriculum la disciplina predată și a codului etic.	Martie	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare.	Cadrele didactice care predau în grupele academice a anului I - IV	Membrii CEIAC Șefi catedre	Notă informativă la ședința CA

Notă: Descrierea tipurilor de controale planificate:

- curente (operative) conform fișei de post a managerului;
- tematice – se verifică numai una sau câteva laturi ale activității;
- frontale (generale) – sunt supuse verificării, analizei și evaluării toate domeniile și compartimentele din instituție;
- personale – când apare o problemă legată de un angajat care nu-și onorează obligațiunile din fișa de post.

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII MENTROILOR DE GRUPĂ ACADEMICĂ.

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina <i>Dezvoltare personală</i> și a conducătorilor de cerc – accente pe implimentarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.	Mentrorii de gr.acad. Conducătorii de cerc	Curriculumul	dir. adj. p/u educație.	Septembrie	Proiectează demersul didactic în conformitate cu rigorile cadrului curricular al disciplinei.
2.	<i>Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la managmentul grupei în cadrul Campaniei ” Învățăm fără violență ”.</i>	Mentrorii de gr.acad	Curriculumul Portofoliul /Agenda dirigintelui	dir. adj. p/u educație.	Octombrie	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
3.	Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare- evaluare în procesul educațional, orientate spre <i>Dezvoltarea personală</i> .	Mentrorii de gr.acad	Curriculumul Portofoliul /Agenda dirigintelui registru	dir. adj. p/u educație.	Noiembrie	Asigură managementul clasei și al comportamentului elevilor.
4.	Monitorizarea activității Catedrei profesorilor mentori de gr.academică- factor important în formarea colectivului de elevi.	Mentrorii de gr.acad	Curriculumul Portofoliul /Agenda dirigintelui Conducătorii de cerc	dir. adj. p/u educație.	Decembrie Ianuarie	Organizează și utilizează în mod rațional spațiul fizic.
6.	Forme și metode de lucru în prevenirea delincvenței juvenile	Mentrorii de gr.acad	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registru	dir. adj. p/u educație.	Februarie	Demonstrează o comunicare didactică eficientă.
7.	Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare eficientă cu părinții și elevii prin aplicația platformelor digitale	Mentrorii de gr.acad Conducătorii de	Curriculumul Portofoliul dirigintelui	dir. adj. p/u educație.	Martie	Desfășoară orele de Dezvoltare personală și ședințele cu părinții.

	de comunicare.	cerc	Registrul			
8.	Realizări și probleme , organizarea grupului academic de elevi în participarea la activitățile extrașcolare din cadrul instituției și din afara ei.	Mentrorii de gr.acad Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	dir. adj. p/u educație.	Aprilie	Implicarea 100% a elevilor și 20% a părinților în diverse activități din cadrul CEEE
9.	Raport de totalizare a realizării calitative a obiectivelor educaționale pentru anul de studii 2022-2023.	Mentrorii de gr.acad Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	dir. adj. p/u educație.	Mai	Realizarea/monitorizarea și analiza activității în vederea trasării obiectivelor de îmbunătățire

PROGRAMUL DE ACTIVITATEA CU ELEVII DOTAȚI

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Identificarea elevilor dotați	Cadre didactice. Psihologul	Teste de intelegnță.	Șefi secții efi catedre	Septembrie	Strategii de evaluare, rezultatele învățării.
2.	Implicarea elevilor dotați în activități extracuriculare	Cadre didactice.		Dir.adj. Cadre did.	Pe parcursul anului	-nr. activități organizate
3.	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare la disciplinele de studiu.	Cadre didactice,elevi	Teste.	Dir,adj.	Conform graficului	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri
4.	Promovarea și susținerea elevilor dotați pe toate domeniile de activitate	Cadre didactice		Prof.pe disciplini,mentr oi de gr.	Martie/aprilie	Aplicarea de portofoliu
5.	Organizarea și desfășurarea <i>Gala Excelenței</i>	Cadre didactice		Adm.inst.	Mai	premiera elevilor cu rezultate deosebit

ACTIVITATEA PSIHOLOGULUI

Nr. D/o	Conținutul activității	Termeni de realizare	Beneficiari	Forma de activitate	Note
I.	ACTIVITATEA DE PSIHOPROFILAXIE				
1.	Sunt elev în drupa anului I	10-14 septembrie	Elevii anului I	Activități cu elemente de training	
2.	Săptămâna psihologiei cu genericul: "Eu sunt perfect într-o lume imperfectă"	15-19 octombrie	Elevii an.I-IV	Informare, discutia.	
3.	Tinerete fără abuz, neglijare, excludere, exploatare și trafic.	22-26 octombrie	Elevii anului I-III	Comunicare, informare	
4.	Colegul meu îmi este prieten	19-23 noiembrie	Elevii an.I	Activități cu elemente de training	
5.	Gestionarea situației de conflict	3-10 decembrie	Elevii an.I-III	Activități cu elemente de training	
6.	Importanța înțelegerii emoționale pentru atingerea succesului	2-11 ianuarie	Elevii an I-II	Activități cu elemente de training	
7.	Gestionarea emoțiilor puternice	21-25 ianuarie	Elevii an I-III	Activități cu elemente de training	
8.	Rolul gândirii pozitive pentru combaterea depresiei la preadolescenți	4-9 februarie	Elevii an.I	Informare, discuții.	
9.	Luarea deciziilor în situațiile de criză	18-22 februarie	Elevii cl. IX-XII	Comunicare- informare.	
10.	Împreună pentru prevenirea delincvenței juvenile	11-15 martie	Elevii cl. VII-VIII	Activități cu elemente de training	
11.	Învăț să iau decizii	8-12 aprilie	Elevii cl. II-IV	Comunicare -informare.	
12.	Eu și viitoarea mea carieră	1-10 mai	Elevii cl. IX, XII	Comunicare -informare	
13.	Activități utile și distractive pentru vacanța mare	20-24 mai	Elevii cl. II-IV	Comunicare-informare	
14.	Rolul mentorului de grupă academică în coordonarea efortului instituție- familie pentru prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale	10-14 decembrie	Mentorii de grupă academică	Seminar	
II.	ACTIVITATEA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ				
1.	Stabilirea gradului de maturitate/interes în formarea de specialitate	10-14 septembrie	Elevii an.I	Evaluare, observare	
2.	Studiarea nivelului de adaptare a elevilor anului I	17-21 septembrie	Elevii an I	Evaluare, observare	

3.	Studierea intereselor pentru timp liber pentru treapta liceală.	Septembrie/octombrie	Elevii an I	Anchetare, discuții	
4.	Examinarea multilaterală a elevilor	Pe parcursul anului	Elevi an.I-III	Evaluare observare	La solicitare

III. ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE ȘI REMEDIERE PSIHOLOGICĂ

1.	Eu sunt elev-viitor specialist	10-14 septembrie	Elevii an.I	Ședințe de dezvoltare	
2.	CEEE- prieten și îndrumător de nădejde pentru a susține BAC-	1- 5 octombrie	Elevii an III	Ședințe de dezvoltare	
3.	Program de diminuare a agresivității	19-23 noiembrie	Elevii cl. V-VII	Ședințe de remediere	
4.	Ridicarea nivelului de autoapreciere și stimă de sine	14-18 ianuarie	Elevii cl. X-XII	Sesiune de training	

IV. ACTIVITATEA CONSULTATIVĂ

1.	Consiliere psihologică individuală și de grup	Conform oralului	elevii	consultații	
2.	Consiliere psihologică de ordin profesional	Conform oralului	cadre didactice	consultații	
3.	Consiliere psihologică	Conform oralului	părinți	consultații	

V. ALTE ACTIVITĂȚI

1.	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	zilnic		Completarea documentației	
2.	Completarea documentației psihologului	zilnic		Completarea documentației	
3.	Prelucrarea datelor evaluării psihologice	periodic			
4.	Asistări la ore/activități	periodic			
5.	Formarea și dezvoltare profesională	permanent			

ACTIVITATEA BIBLIOTECII

Obiectivele anului 2022-2023

- Dezvoltarea colecțiilor și ajustarea acestora la cerințele utilizatorilor;
- Încadrarea activității bibliotecii în proiecte durabile;
- Facilitarea accesului la informații, extinderea și diversificarea surselor de informare și documentare în susținerea obiectivelor dezvoltării durabile;
- Încurajarea lecturii pentru studiu și plăcere;
- Formarea utilizatorilor pentru viață.

3. Direcțiile și activitățile preconizate

Nr.	Dirijarea activității	Obiective	Parcursul activităților	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabilități și parteneriate
I	Gestionarea colecțiilor	1. Susținerea și dezvoltarea unei colecții ce ar permite soluționarea cerințelor de instruire, educație, documentare și de informare	1. Evidența colecțiilor. 2. Achiziții de carte. 3. Abonarea la periodici. 4. Prelucrarea tehnică a publicațiilor primite. 5. Verificarea corectitudinii aranjării la raft a colecțiilor. 6. Igienizarea colecțiilor. Zilele sanitare. 7. Reparația publicațiilor deteriorate. 8. Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor. 9. Deslecția și eliminarea documentelor perimate, întocmirea actelor de casare. 10. Întocmirea listelor pentru completarea în prealabil a fondului bibliotecii.	pe parcurs decembrie pe parcurs pe parcurs lunar (a II-a marți) perioada vacanțelor septembrie, mai, iunie	Structura colecției bibliotecii mai aproape de cerințele IFLA Cerințe onorate Colecții curate și bine păstrate	Adm. Șef. bibl. Contabilul Șef. bibl.

			11. Informații, avize, afișe, pliante	pe parcurs	Mai mulți cititori	
			12. Dialog cu utilizatorii	Pe parcurs anului		
			13. Semnalizarea cititorilor restanțieri.			
			14. Recuperarea pierderilor, Activitatea cu restanțierii.			
II	Gestionarea fondului didactic	Asigurarea elevilor și profesorilor cu manuale și suport didactic	1. Efectuarea studiului schimbărilor de contingent. 2. Eliberarea manualelor la elevi. 3. Realizarea studiului nivelului de asigurare didactică.	septembrie septembrie, septembrie septembrie, mai	Asigurare 100%	Bibl. Mentori i de gr.acad.
III	Relațiile cu utilizatorii	Ținerea utilizatorilor în sfera lecturii Facilitarea accesului la lectură, odihnă și socializare	1. Înscrierea și reînscrierea elevilor la bibliotecă la început de an calendaristic. 2. Familiarizarea utilizatorilor cu Regulamentul intern al bibliotecii. 4. Efectuarea studiului de atragere la bibliotecă și lectură. 5. Realizarea studiului <i>Cititorul anului</i>	pe parcurs pe parcurs decembrie, aprilie aprilie	Utilizatori care pot lucra cu carte și resursele informaționale dorința beneficiarilor de a veni la bibliotecă pentru a se	Bibl.
		Susținerea documentară, informațională și metodologică a procesului educațional	Proiect dedicat promovării lecturii propuse în sprijinul curriculumului academic <i>PE URMELE PAGINILOR DE MANUALE</i> - Expoziții și prezentări de carte în cadrul săptămânilor pe catedre metodice - Selecție de carte <i>Vrei să fii Inteligent?</i> - Creionare literară <i>Pe ospețe la Grigore Vieru</i> - SĂPTĂMÂNA MANUALULUI ÎN CEEE	Noiembrie Februarie Martie	Bibliotecarul Șefi catedre Profesorii pe disciplini Mentorii de gr.acad. Cititori dornici să cunoască mai mult Profesori interesați de parteneriatul cu biblioteca pentru instruire de calitate	Bibl.
		Încurajarea lecturii în educația pentru	Proiectul <i>SĂNĂTATEA MEA – FERICIREA MEA</i> Prezentare de carte	Septembrie Noiembrie	Împrumutul literaturii ce ajută la formarea	Bibl. Mentori

		dezvoltarea personală	- Convorbire: <i>Sănătatea noastră-bogăția noastră</i> - Discuție în baza tutorialului <i>Tinerețe fără bătrânețe</i>	aprilie	deprinderilor unui mod sănătos de viață	de gr, Profesorii de biologie, chimie Cadrul medical
		Satisfacerea necesităților de socializare, petrecere a timpului liber al elevilor și cadrelor didactice	Proiectul <i>ODIHNEȘTE-TE CU PRIETENII ÎN BIBLIOTECĂ</i> - Discuția <i>La o ceașcă de zâmbet</i> - Expoziție <i>Sărbători și tradiții</i> - Convorbiri: <i>Buna Vestire, Ne vin Floriile, Dragobete, Armindinul</i> - Expoziții și prezentări de carte către datele remarcabile anuale.	octombrie decembrie	Mărirea % de atragere la bibliotecă Realizarea dorinței de comunicare și confort a elevilor și cadrelor didactice	Bibliotecarul Cadrele didactice interesate
		Promovarea obiectivelor dezvoltării durabile 2030 Agenda ONU 2030	Proiectul <i>PĂMÂNTUL CASA OMENIRII</i> - Expoziție de publicații <i>Șansa Planetei depinde de noi</i> - Mozaicul literar <i>Apa – izvorul vieții</i>	Martie aprilie	Apropierea sufletească a elevilor de Lectura literaturii ecologice	Bibliotecarul Profesorii de discipline Diriginții
IV	Activitatea de referință	Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient	Informații în regim de cerere și ofertă Intercalarea materialelor în Dosarele informaționale Acoperirea cerințelor de lectură în scopul susținerii tezelor semestriale și anuale. Ghidare în căutare informațiilor electronice	Zilnic septembrie săptămânal pe parcurs	Nici un utilizator nesatisfăcut – nici o cerință neonorată	Bibliotecarul
		Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în	Elaborarea pliantelor, listelor de recomandare pentru utilizatori	pe parcurs		Bibliotecarul

V	Formarea utilizatorilor	bibliotecă Formarea intelectuală a utilizatorilor	Cursul de bibliologie și cultura informării Consultanță și ghidare	Pe parcursul anului	Să educăm elevi conștienți de învățarea pentru viață	Bibliote carul
		Formarea abilităților de utilizare a resurse lor bibliotecii	Convorbiri individuale și în grup despre serviciile și resursele bibliotecii și utilizarea lor grijulie	Pe parcursul anului	Creșterea numărului de utilizatori competenți	
VI	Promovarea bibliotecii	Creșterea imaginii bibliotecii și a profesiei de bibliotecar Atragerea voluntarilor în sporirea imagii bibliotecii, cărții și lecturii	<i>Săptămâna bibliotecii în CEEE</i> - Poeme din vatră (V: Romanciuc) - Vizitarea Salonului de Carte - Acțiunea <i>Dăruiește o carte bibliotecii</i>	Octombrie Aprilie	Sensibilizarea comunității academice Creșterea imaginii bibliotecii	Bibliote carul
VII	Managament biblioteconomic	Asigurarea unui management eficient Respectarea actelor normative biblioteconomice Implementarea noii Legi despre biblioteci	Întocmirea programului de activitate, informațiilor, rapoartelor Monitorizarea și evaluarea planului Respectarea nomenclatorului documentației bibliotecii școlare Participare în consiliul Metodologic al bibliotecarilor, consiliul profesoral din instituție Confruntarea datelor bibliotecii cu datele contabilității. Formarea continuă prin studiul individual a publicațiilor din domeniul biblioteconomiei. Studierea actelor normative Implementarea Legii despre biblioteci Furnizarea datelor referitor la colecțiile bibliotecii organelor ierarhic superioare Participarea la întrunirile profesionale.	Mai-august pe parcurs pe parcurs septembrie, iunie	Menținerea bibliotecii pe poziții de lider profesional Aprecieri în comunitatea liceului	Bibliote carul

PLANUL DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MEDICAL

Nr/o	Activitatea	Perioada
1.	Primirea ambulatorică a elevilor	Zilnic
2.	Controlul sanitar	Zilnic
3.	Participarea la ședința administrativă	Conform graficului
4.	Lucrul cu grupa dispanserică	Lunar
6.	Controlul carnetelor sanitare a colaboratorilor	Luna a VIII-a
7.	Controlul blocului alimentar	Zilnic
8.	Iluminarea sanitară	Lunar
9.	Supravegherea grupelor în caz de carantină	După aviz
10.	Selectarea fișelor în mape	Luna a VIII-a a IX-a
11.	Înregistrarea și evidența certificatelor CMC a grupului de elevi cu afecțiuni cronice	Luna a IX-a
12.	Evidența certificatelor F-027 ^E	Zilnic
13.	Transmiterea datelor privind starea sănătății elevilor CMSP	Lunar
14.	Evidența morbidității	Lunar
15.	Efectuarea raportului anual al morbidității	Prima lună a fiecărui an
16.	Evidența și decontarea farmaciei	Lunar
17.	Participarea comisiei Triaajului alimentar	Zilnic
18.	Verificarea și semnarea meniului	Zilnic
19.	Verificarea probelor alimentare	Zilnic
20.	Controlul lecțiilor la cultura fizică	Zilnic
21.	Efectuarea filtrului în perioada de carantină	După aviz
22.	Evidența F-20 ^E	După finisarea vacanței
23.	Completarea dosarelor elevilor cu necesități speciale	După necesitate
24.	Evidența F- 60 ^E	După aviz
25.	Petrecerea convorbirilor tematice conform planului calendaristic	Lunar
26.	Efectuarea antropometriei și controlului profilactic anual	Lunar
27.	Lecții în parteneriat cu diriginții	Conform planului
28.	Completarea F- 3, 4, 5, 6	La necesitate
29.	Evidența elevilor cu necesități	Lunar

MĂSURILE PROTECȚIEI CIVILE ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE

No	Acțiunile conducătorilor, profesorilor, elevilor	Termeni	Responsabil
I. MĂSURI PREVENTIVE			
1	Verificarea componenței și completarea grupului operativ pentru Protecția Civilă.		
2	Verificarea și completarea cu efectiv a formațiunilor protecției civile ale instituției de învățământ.	Septembrie	Directorul
3	Controale privind funcționarea sistemului de avertizare și informație în cazul apariției situațiilor excepționale.	Septembrie	Dir.adj.
4	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: ● Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice); ● Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale.	Septembrie-aprilie	Directorul
5	Administrația instituției de comun acord cu Comisia pentru Situații Excepționale din localitate coordonează următoarele activități: ☐ efectuarea lucrărilor de salvare (în caz de necesitate); ☐ modul de acordare a ajutorului medical de urgență; ☐ asigurarea ordinii publice; ☐ modul de asigurare a elevilor cu respiratoare (măști din vată-tifon confecționate anterior);	Pe parcursul anului	Șef Grupă operativă - directorul
		Octombrie	Directorul Profesorii
II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.			
LA SEMNALUL "Atenție tuturor"			
	La audierea sirenei electrice sau alt semnal de avertizare: ● se conectează urgent aparatele de radio și televiziune. Se audiază cu atenție informația relatată direcția școlii acționează conform situații create. Se convoacă adunarea colectivului pedagogic pentru aprobarea acțiunilor de protecție a elevilor. Grupul operativ acționează conform planului de activitate.		
ÎN CAZ DE ACCIDENT LA OBIECTE INDUSTRIAL PERICULOASE			
1	a) se acționează în conformitate cu informația transmisă prin rețeaua radio; b) cadrele didactice aflați la ore după orar vor explica elevilor despre situația creată; c) conducerea instituției va indica măsurile de organizare și modul de desfășurare a măsurilor de protecție.	Imediat	Administrația școlii
2	În caz de accident cu eliminare de clor: ● se va efectua anunțarea "Atenție clor!";	Imediat	Administrația școlii
		2-3 minute	Administrația școlii

[illegible]

	desfășurarea lucrărilor de salvare și urgente (în dependență de situația creată).		
6	În caz de inundație: - se prevăd măsuri preventive de evacuare și adunare a elevilor (locurile sunt stabilite preventiv). Se elaborează schema de evacuare în caz de inundație. - se vor determina acțiunile conducerii instituției și ale cadrelor didactice ; - evacuarea persoanelor din instituție ; - măsuri ce vizează salvarea bunurilor materiale; - administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;	Preventiv 10-15 minute 15-20 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii
7	În caz de furtună: - se vor închide ușile, ferestrele; - aparatele de radio vor fi permanent deschise; - se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale; - elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv; - administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;	În dependență de situație 3-5 minute	Administrația școlii Corpul didactic
8	La pericolul contaminării radioactive: - aparatele de radio vor fi deschise permanent; - conducerea instituției va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare; - se vor ermetiza sălile de curs ; - se vor repartiza mijloacele de protecție a organelor respiratorii, se vor folosi respiratoare din pânză; - se vor pregăti adăposturile (subsolurile); - se vor efectua măsuri preventive de evacuare a elevilor; - se va efectua profilaxia cu iod; procesul de instruire se va întrerupe.	30 minute	Administrația școlii Corpul didactic

ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA MUNCII

Nr.d/o	Conținutul	Data	Resurse
1.	De informat colectivul CEEE cu Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecția lucrătorilor la locul de muncă și prevenirea riscurilor profesionale Cerințele minime pentru activitățile de protecție a lucrătorilor la locul de muncă.	09.2022	Codul Muncii al Republicii Moldova HG nr. 1335 din 10.10.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă...

2.	Organizarea activităților de protecție și prevenire Informarea colectivului cu regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de situații excepționale.	10.2022	HG nr.95 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr.18
4.	De afișat la loc vizibil regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de Situații Excepționale	11.2022	HG nr.603 din 11.08.2011 privind Cerințele minime de securitate și sănătate pentru folosirea de către lucrători a echipamentului
5.	Buletin informativ: Electrocutarea; Respectarea limitelor la căldură, lumină, apă în CEEE; Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților în domeniul Securității și Sănătății în Muncă fiecărui membru al colectivului. Verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor. Instrucțiunea de Protecția Muncii și a Tehnicii Securității referitor la efectuarea lucrătorilor la calculator (computer).	12.2022	HG nr.819 din 01.07.2016 privind Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la monitor
6.	Instruirea de Protecția a Muncii în cabinetul de chimie, fizică, educație tehnologică ,laboratoare de practică. Preveniri accidente la locul de Muncă potrivit organizării instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnicii Securității. Instrucțiunea pentru modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă pentru dereticătoare, paznic.	01.2023	HG Nr. 775 din 02.10.2017 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind protecția sănătății lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă
7.	Instrucțiuni cu privire la normele pentru organizarea instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnica Securității Vieții la organizarea odihnei elevilor . Buletin informativ: Inundațiile; Incendiile. De controlat periodic instructajul elevilor în ce privește Tehnica securității vieții: sala sportivă, terenul sportiv;activități de salubritate etc.	04.2023 Primăvara 09.2023	HOTĂRÎRE Nr. 1335 din 10.10.2002. despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile