



APROBAT
la sesiunea Consiliului profesoral
al Colegiului de Criminologie,
Administrare și Drept „Valeriu Bujor”,
proces-verbal nr. 01 din „29” august 2025

PLANUL DE ACTIVITĂȚI PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2025-2026

I. MISIUNEA ȘI OBIECTIVELE COLEGIULUI DE CRIMINOLOGIE

1.1 Misiunea și viziunea

Colegiul de Criminologie, Administrare și drept „Valeriu Bujor” (în continuare – Colegiul de Criminologie) este o instituție de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, încadrată în structura sistemului de învățământ din Republica Moldova, este creată și își desfășoară activitatea în conformitate cu prevederile legislației civile în vigoare din Republica Moldova.

Colegiul de Criminologie are misiunea de a asigura formarea profesională, inițială și continuă, în limitele categoriilor de calificare existente corespunzătoare nivelurilor 4-5 conform Cadrului Național al Calificărilor din Republica Moldova, precum și dezvoltarea, eficientizarea, sporirea calității și relevanței învățământului profesional tehnic, orientat spre cerințele economiei naționale la nivel local, regional, național și sectorial, pentru asigurarea sinergiei dintre sistemul educațional și sistemul real al economiei.

Colegiul se constituie pentru realizarea următoarelor scopuri: prestarea de servicii educaționale, conform programelor de formare profesională tehnică postsecundară și programelor de formare profesională tehnică postsecundară nonterțiară în domeniul afacerilor, administrării, dreptului și criminologiei, servicii, științe umanistice și arte pentru diferite ramuri ale economiei naționale, precum și cunoștințele necesare continuării studiilor în învățământul superior; realizarea cercetărilor științifice.

Colegiul de Criminologie este o instituție de învățământ care își propune să promoveze o educație modernă, să ofere elevilor posibilitatea dezvoltării lor plene în ceea ce privește acumularea de cunoștințe, formarea și modelarea caracterului, dezvoltarea și întărirea deprinderilor și competențelor.

Instituția este preocupată de crearea unui climat favorabil pentru resursa instituțională prin promovarea învățării continue.

1.2 Obiective pentru anul de studii 2025-2026

Obiectivul general: *Respectarea principiilor și a direcțiilor fundamentale de dezvoltare strategică a Colegiului.*

Obiective strategice:

1. Promovarea unui management educațional eficient în scopul sporirii calității serviciilor educaționale.
2. Asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acesteia.
3. Realizarea unui proces instructiv-educativ formativ bazat pe nevoile individuale ale elevilor și centrat pe elev.
4. Asigurarea financiară a instituției și dezvoltarea bazei tehnico-materiale.
5. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale.

La elaborarea programului de activitate au fost utilizate Regulamente, acte normative naționale și in-

terne, ce țin de politica Statului în domeniul educației promovată la nivel național. Obiectivele strategice, prioritățile și acțiunile prioritare sunt stabilite în concordanță cu Codul Educației al Republicii Moldova, Planul de dezvoltare strategică al instituției pentru anii 2021-2025.

1.3 Analiza PESTE

Contextul politic:

În plan politic, educația la nivel național este abordată ca prioritate națională, ca factor determinant în dezvoltarea durabilă socioeconomică, dar și ca factor al securității țării. Colegiul de Criminologie, alături de alte instituții, face parte dintr-o societate în permanentă schimbare, în căutarea și promovarea valorilor reale, fiind supusă tranzacției.

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, activitatea Colegiului de Criminologie este reglementată prin următoarele acte:

1. *Codul Educației* al Republicii Moldova nr. 152 din 17 iulie 2014 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 319-324, art. 634).

2. *Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar din Republica Moldova*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 824 din 11.06.2024.

3. *Regulamentul de organizare a studiilor în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 234 din 25.03.2016.

4. *Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în învățământul profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar*, aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 1086 din 29.12.2016.

5. *Cadrul Național al Calificărilor din Republica Moldova*, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 330 din 31.05.2023.

6. *Codul de etică al cadrului didactic* aprobat prin ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 861 din 07.09.2015 (Monitorul Oficial nr. 59-67 din 18.03.2016 art. nr. 407).

Politica educațională din instituție este bazată pe aspecte legate de ridicarea calității procesului educațional, colaborarea cu autoritățile centrale și locale, organele de drept și agenții economici, asigurând o dezvoltare a activității educaționale.

Economicul:

În plan economic, educația este privită ca cel mai atractiv și mai productiv sector pentru investiții pe termen lung. În acest sens, ne vom axa pe următoarea *legitate*: calitatea cadrului didactic → calitatea educației → calitatea resurselor umane → calitatea economiei → calitatea vieții.

Din acest punct de vedere se constată tendința absolvenților de gimnazii să solicite IPT, care au posibilitatea după absolvire să fie angajați în câmpul muncii.

Lipsa locurilor de muncă a părinților a condus spre migrarea peste hotarele țării. Copiii rămași fără supraveghere și control au pierdut interesul față de studii prin manifestare dezinteresată în raport cu instituția în care își face studiile, absenteismul sau chiar abandonul școlar, etc. Cu toate că legislația dă posibilitatea de a atrage surse la nivelul instituțiilor de învățământ, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru instituții este în continuă scădere.

Socialul:

În plan social, educația este abordată ca mijloc de armonizare a relațiilor dintre individ și societate, dintre societate și putere, între societate și diversitate culturală. Existența lipsurilor, generatoare de delincvență în rândul elevilor, impune reorientarea termenului de educare a personalității elevului, insistându-se asupra contracarării efectelor negative.

Eterogenitatea mediilor familiale din care provin elevii generează poziții diferite față de problematica

educației, existând și grupuri de interes care nu o receptează ca pe un adevărat mijloc de promovare socială.

Numai prin eforturile de educație, colaborarea cu părinții elevilor, formarea și instruirea permanentă a adulților se vor putea atenua: creșterea șomajului, creșterea alarmantă a violenței, tendința de negare a autorității statului și a instituțiilor sale, atitudinea civică pasivă, excluderea social.

În acest context legal, elevii cu situație material precară și cu rezultate bune la învățătură vor beneficia de scutiri la taxa de studii integral sau parțial.

Tehnologicul:

La nivelul Colegiului de Criminologie, există suficiente spații pentru activitatea cadrelor didactice și elevilor, utilate cu aparatură necesară.

Laboratorul de informatică este dotat cu calculatoare, conectate la Internet, imprimante, copiatoare, scanner, dotare ce permite desfășurarea în bune condiții a orelor de informatică, a orelor la disciplinele stipulate în planurile de învățământ și actualizarea permanentă a cunoștințelor de către elevi și profesori.

Ecologicul:

La nivelul Colegiului de Criminologie, activitățile inițiate și derulate de instituție, nu afectează mediul prin deșeurile produse în urma procesului educațional.

1.4 Analiza SWOT

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> — Ofertă educațională adaptată nevoilor societății și pieței muncii. — Coerență și consecvență în atingerea țintelor strategice și realizarea obiectivelor, prin documente de proiectare de calitate, organizarea activității, monitorizarea, controlul și evaluarea activităților. — Cultură organizațională înaltă, axată pe amabilitate, colegialitate și bunăvoință. — Desfășurarea continuă a procesului instructiv-educativ, fără sincope și disfuncționalități, într-un climat calm, cald, prietenos. — Încadrarea cu cadre didactice calificate, cu gradele didactice I și II. — Personal didactic competent și implicat în realizarea performanței instituționale: autori de curricula și publicații. — Realizarea unui proces instructiv-educativ de calitate, concretizat prin rezultatele înalte obținute la examenele de calificare, bacalaureat și olimpiade. — Eficientizarea demersului didactic prin utilizarea în procesul de predare-învățare-evaluare a mijloacelor TIC. — Existența mijloacelor moderne de comunicare (site-ul instituției, rețea internă de comunicare, etc.). — Preocupare pentru modernizarea infrastructurii instituției. — Derularea parteneriatelor cu organele de drept din zonă în vederea desfășurării diverselor tipuri de stagii de practică. — Disponibilitatea corpului didactic pentru realizarea/ derularea parteneriatelor cu alte instituții de învățământ (colegii, universități). — Deținerea propriilor instrumente de măsurare a calității la nivel instituțional. 	<ul style="list-style-type: none"> — Lipsa inițiativei din partea unor membri a echipei manageriale, cadrelor didactice în soluționarea operativă a unor probleme care formal nu se încadrează în obligațiunile lor funcționale. — Motivația slabă a cadrelor didactice de specialitate în elaborarea manualelor, suporturilor de curs, ghidurilor metodologice, materialelor didactice. — Conservatorismul și rezistența a 5% din cadre didactice la schimbare privind aspectele: centrarea pe nevoile elevilor, utilizarea metodelor active de predare, informatizarea învățământului, creativitatea în adoptarea stilurilor de predare. — Slaba preocupare a unor cadre didactice pentru propria dezvoltare profesională. — Aprofundarea cunoașterii folosind cu prioritate Internetul și metode de predare prin procedee electronice. — Formalismul unor activități (la nivel de Catedre metodice). — Implicarea slabă a elevilor în soluționarea problemelor ce țin de instruire și absenteism școlar. — Superficialitatea unor cadre didactice în realizarea documentelor proprii și în completarea documentelor instituționale, nerespectarea termenelor stabilite.
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> — Varietatea cursurilor de formare profesională. — Stimularea profesorilor pentru editarea manualelor sau ghidurilor metodologice. — Posibilitatea de realizare a unor programe de parteneriat cu instituții ale comunității locale. 	<ul style="list-style-type: none"> — Regresul demografic având drept consecință scăderea numărului de elevi conduce la reducerea planului de înmatriculare. — Cadre didactice dezinteresate față de propria dezvoltare profesională. — Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea

<ul style="list-style-type: none"> – Dezvoltarea potențialului uman din instituție. – Cooperarea, comunicarea, motivația comună pentru binele social pot crea spiritul comunitar necesar rezolvării oricărei probleme și angajarea absolvenților în câmpul muncii. 	spațiilor. <ul style="list-style-type: none"> – Degradarea spațiilor de instruire datorită fondurilor bănești limitate pentru întreținere.
--	--

II. NIVELUL TACTIC

2.1 Asigurarea condițiilor de desfășurare a procesului educațional

Nr. crt.	Obiective	Modalități de realizare	Termen	Responsabili
1	Elaborarea și aprobarea programului de activitate al colegiului. Examinarea și aprobarea planurilor operaționale de activitate pentru anul de studii 2025-2026 a echipei manageriale.	Discutare și aprobare a programului și a planului de activitate al colegiului	01.09.2025 09.09.2025	Director; Consiliul profesoral
2	Admiterea la studii.	Raportul privind Concursul de admitere 2025	10.09.2025	Președintele Comisiei de admitere; Secretarul Comisiei de admitere
3	Planificarea, recrutarea și administrarea personalului didactic, administrativ și auxiliar. Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante.	Analiza structurii personalului didactic. Analiza raportului dintre numărul de cadre didactice și elevi. Încheierea Contractelor individuale de muncă pe perioadă determinate, cu personalul de vârstă pensionară. Numărul persoanelor angajate	august – septembrie pe parcursul anului	Director; Director adjunct pentru instruire
4	Examinarea și aprobarea normei didactice anuale. Examinarea și aprobarea responsabililor de activitatea extracurriculară în anul de studii 2025-2026	Consultații Monitorizare Ordin	01.09.2025	Director adjunct pentru instruire; Director adjunct pentru educație
5	Elaborarea curiculelor, în baza Planurilor de învățământ, aprobate de MEC în anul 2024 la specialitate (cele lipsă)	Ghid de elaborare a curriculumului pentru ÎPT postsecundar și postsecundar nonterțiar. OME nr. 296 din 21.04.2016	august 2025	Cadre didactice; Șefi de catedră; Director adjunct pentru instruire și activitate didactică
6	Perfecționarea documentației grupelor (dosare, contracte-tip, cataloage, carnete de elev, fișe personale etc.) și a bazei de date electronice.	Instrucțiuni pentru completare	septembrie	Director adjunct pentru educație; Secretara secției de învățământ; Diriginții de grupe
7	Verificarea fluctuației elevilor.	Control, analiză și prevenție	pe parcursul anului	Director; Director adjunct pentru educație; Șefii de secții; Diriginții de grupă
8	Inventarierea sălilor de studii, laboratoarelor, cabinetelor.	Control	01-08 septembrie 2025	Director; Director adjunct pentru activitate administrativă
9	Informarea angajaților și elevilor cu regulile de securitate și sănătate în muncă.	Fișe personale de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.	01.09.2025	Responsabilul de protecția muncii
10	Aprobarea platformei de dialog social cu partenerii educaționali.	Contracte de parteneriat/ Acorduri de colaborare	septembrie	Director; Director adjunct pentru instruirea practică
11	Realizarea activităților planificate și participarea la evenimentele organizate în cadrul proiectelor internaționale în derulare: – Proiectul Învățământul Superior	Acorduri de parteneriat. Numărul persoanelor implicate. Numărul activităților realizate. Numărul rapoartelor elaborate	pe parcursul anului	Angajați delegați

2.2 Direcțiile de bază supuse controlului intern

Nr. crt.	Conținutul controlului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Termen de realizare
1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional				
1.1	Control preventiv Resurse de învățare și sprijin pentru elevi.	Instituția asigură elevii cu resurse de învățare (manuale, suporturi de curs) și servicii de suport corespunzătoare și ușor accesibile	Director; Consiliul de administrație; Cadre didactice	la începutul anului de studii; la început de semestru
	Completarea Registrului de eliberare a contractelor de studii și a contractelor-țip, acordurilor adiționale.	Contracte de studii completate	Șef secția studii	la începutul anului de studii (până la 15 septembrie)
	Completarea dosarelor personale ale elevilor și angajaților.	Dosare personale completate	Directorul adjunct pentru instruire; Director adjunct pentru educație; Secretara; Specialist serviciu personal	la începutul anului de studii; la finalizarea fiecărui semestru/ an de studii
1.2	Control operativ – Prezența elevilor la ore. – Completarea fișei (frecvența și reușita academică a elevilor).	Evidența contingentului de elevi în cadrul procesului educațional	Diriginții de grupe; Șefa secției studii	sistematic
	Desfășurarea studiilor conform Planului de învățământ.	Plan de învățământ realizat	Directorul adjunct pentru instruire	sistematic
	Procesul de predare-învățare: – Planificarea și organizarea activităților de învățare. – Motivarea elevilor. – Accesul elevilor la resurse conforme programului de studii. – Aplicarea coerentă a metodelor de învățare. – Utilizarea TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. – Transformarea calitativă a aspectelor carente din activitatea cadrelor didactice prin acțiuni realizate într-o anumită perioadă de timp. – Organizarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării. – Planificarea evaluărilor în conformitate cu orarul.	Proiectarea de lungă durată și cea zilnică la unitățile de curs. Formele de organizare a procesului de predare-învățare. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. Plan de acțiuni aprobat. Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare	Director; Directorul adjunct pentru instruire; Șefii de catedră; Cadrele didactice	conform orarului lecțiilor/ planului de acțiuni aprobat
	– Monitorizarea stagiilor de practică conform Planurilor de învățământ și a graficului procesului educațional. – Monitorizarea suportului curricular pentru stagiile de practică și corespunderea dintre conținutul stagiilor și finalitățile de studii. – Semnarea acordurilor de colaborare cu instituții-bază de practică.	Graficul desfășurării stagiilor de practică. Existența suportului curricular. Coraportul dintre numărul de locuri de stagii cu acordurile de colaborare semnate	Director adjunct pentru instruirea practică; Coordonatorii stagiilor de practică din cadrul instituției	conform graficului procesului educațional
1.3	Adunări generale cu părinți.	Cunoașterea actelor normative interne ale instituției, reușita școlară și frecvența. Implicarea comunității în promovarea noilor domenii de formare profesională care vor anticipa cerințele pieței muncii	Director; Director adjunct pentru educație; Diriginții grupelor	octombrie; aprilie
1.4	Control frontal – Prognoza pregătirii elevilor către examenul național de bacalaureat. – Pretestarea.	Existența instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării	Directorul adjunct pentru instruire; Șefii de catedră; Șefa Secției studii	martie-aprilie
1.5	Monitorizarea prin utilizarea instrumen-	Respectarea Regulamentului de activi-	Director;	permanent

	telor manageriale: observarea, înregistrarea, analiza, evaluarea și aprecierea rezultatelor procesului instructiv-educativ.	tate internă	Administrația; Șefii de catedră	
1.6	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită a cadrelor didactice în relație cu elevii și în relații interpersonale.	Respectarea Codului de etică al cadrului didactic	Administrația colegiului; Șefii de catedră; Comisia de etică	sistematic
1.7	Control tematic Promovarea utilizării platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare	Aspecte conceptuale în contextul utilizării platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare. Crearea conținuturilor digitale în scopul îmbunătățirii procesului de predare-învățare-evaluare. Aspecte practice de utilizare a platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare	Administrația instituției; Comisia de evaluare a cadrelor didactice	septembrie-noiembrie
1.8	Manifestarea operativității experienței profesionale în cadrul decadelor catedrelor.	Cadre didactice cu experiență profesională. Creativitate și gândire critică în realizarea decadelor	Administrația; Șefii de catedră; Cadrele didactice	pe parcursul anului conform graficului
1.9	Organizarea stagiilor de practică și existența relațiilor de colaborare cu instituțiile – baze de practică. Evaluarea stagiilor de practică.	Stagii de practică realizate calitativ. Formarea la elevi a abilităților profesionale specifice domeniilor de formare profesională pentru sporirea gradului de angajare în câmpul muncii. Corespunderea bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programelor de formare profesională	Administrația instituției	perioada stagiilor de practică
2. Organizarea bazei tehnico-materiale și didactice				
2.1	Efectuarea reparației cosmetice în sălile de clasă de studii.	Săli de studii pregătite pentru noul an de studii	Personal tehnic auxiliar	iulie-august 2025
2.2	– Repararea parțială a acoperișului blocului de studii. – Amenajarea spațiilor verzi. – Ajustarea echipamentului de măsurare în conformitate cu actele normative. Evacuarea deșeurilor din subsol. – Pregătirea terenului sportiv pentru procesul educațional.	Condiții calitative de deservire. Instituție cu aspect estetic ordonat și condiții optime de lucru	Personal tehnic auxiliar.	mai-august 2025
2.3	Reparația mobilierului, inventarului și a utilajului necesar pentru realizarea procesului educațional.	Mobilier reparat, auditorii asigurate cu utilaj necesar	Tâmplar; Lăcătuș-instalator tehnică sanitară	august 2025
2.4	– Reparație cosmetică în cancelaria instituției. – Amenajarea bibliotecii: dotarea cu rafturi, fondul de carte actualizat pe specialități. – Asigurarea bibliotecii, laboratoarelor de informatică cu utilaj tehnic.	Cancelarie dotată și renovată. Existența bibliotecii cu fond de carte actualizat și a sălii de lectură. Laboratoare dotate cu resurse didactice necesare. Săli de clasă renovate și dotate cu tehnică și mobilier	Personal auxiliar și de deservire; Cadre didactice	la sfârșitul anului de studii 2024-2025

III. OPERAȚIONALIZAREA PLANULUI MANAGERIAL DE ACTIVITATE 2025-2026

3.1 Planul de activitate al Consiliului profesoral

Nr. crt.	Ordinea de zi	Termeni de realizare
1	1. Realegerea secretarului Consiliului profesoral pentru anul de studii 2025-2026. 2. Reorganizarea Consiliului de administrație prin alegerea de noi membri; alegerea secretarului CA. 3. Formarea comisiilor permanente, temporare, ocazionale și a comisiilor de lucru – stabilirea componentei nominale al:	01.09.2025

	<ul style="list-style-type: none"> – Consiliului metodic-științific – Comisiei de atestare pentru anul de studii 2025-2026 – Consiliului de etică. 4. Aprobarea: <ul style="list-style-type: none"> – Graficului procesului educațional pentru anul de studii 2025-2026. – Oranului lecțiilor. – Curriculumurilor pe unități de curs, pentru anului 2025-2026, conform planurilor de învățământ – Organigramei. 5. Raport privind activitatea instructiv-educativă în anul de studii 2024-2025. 6. Raportului privind activitatea Comisiei de admitere – 2025. 7. Familiarizarea cu regulile de securitate și sănătate în muncă. 8. Diverse. 	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și aprobarea: <ul style="list-style-type: none"> – Programului de activitate educațională pentru anul de studii 2025-2026. – Planurilor operaționale pe structuri pentru anul de studii 2025-2026. 2. Examinarea fișei de atestare și aprobarea/ respingerea cererii cadrelor didactice/ manageriale aspiranți pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice și manageriale în anul de studii 2025-2026. 3. Diverse. 	28.10.2024
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subiectul: Promovarea utilizării platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare. <ul style="list-style-type: none"> – Aspecte conceptuale în contextul utilizării platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare. – Crearea conținuturilor digitale în scopul îmbunătățirii procesului de predare-învățare-evaluare. – Aspecte practice de utilizare a platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare. 2. Admiterea elevilor la sesiunea de iarnă. 3. Diverse. 	04.11.2025
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Subiectul: Totalizarea activității instructiv-educative pentru I jumătate a anului de studii 2025-2026. 2. Subiectul: Transparența Sistemului de Management al Calității. 3. Aprobarea curriculumelor unităților de curs conform planurilor de învățământ, pentru a II jumătate a anului de studii. 4. Examinarea și aprobarea Dosarului informațional al instituției pentru perioada 2026-2028. 5. Diverse. 	27.01.2026
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Înaintarea solicitanților de conferire/ confirmare a gradelor didactice/ manageriale Întâi și Superior la etapa republicană de atestare în baza deciziei Comisiei de evaluare internă și atestare. 2. Diverse. 	24.02.2026
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Susținerea publică a probei <i>Studiul de caz</i> în scopul obținerii gradului didactic II. 2. Aprobarea deciziei Comisiei de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice aspirante la conferirea/ confirmarea gradului didactic II. 3. Diverse. 	24.03.2026
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admiterea elevilor la sesiunea de vară. 2. Admiterea elevilor la sesiunea de BAC – 2026. 3. Diverse. 	Conform graficului procesului educațional
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea stagiilor de practică. 2. Diverse. 	Conform graficului procesului educațional
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promovarea elevilor în anul următor de studii 2026-2027. 2. Diverse. 	23.06.2026

Notă:

1. Ședințele Consiliului profesoral sunt organizate și în funcție de situațiile apărute în timpul anului de studii.
2. Absențele nemotivate de la ședințele Consiliului profesoral constituie abatere disciplinară.

3.2 Planul de activitate al Consiliului de administrație

Nr. crt.	Ordinea de zi	Termeni de realizare
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realegerea secretarului Consiliului de administrație pentru anul de studii 2025-2026. 2. Numiri în funcție: <ul style="list-style-type: none"> – șefi de catedră – componența numerică și nominală a catedrelor; – mentori (diriginți de grupe); – responsabil de protecția civilă (securitatea antiincendiară); – responsabil de evidența militară; 	22.08.2025

	<ul style="list-style-type: none"> – responsabil de deservirea calculatoarelor; – responsabil de organizarea și administrarea Paginii Web. <p>3. Examinarea și aprobarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – proiectelor statelor-tip de personal în limitele resursele financiare disponibile; – listelor de tarifiere pentru cadrele didactice în conformitate cu legislația; – listelor grupelor academice pentru anul de studii 2025-2026 (anul I-III); – orelor distribuite pentru activitățile extrașcolare în anul de studii 2025-2026; – graficului procesului educațional; – orarului sunetelor; – orarului lecțiilor; – orarului activităților extra curriculare. <p>4. Semnarea contractului de studii pentru anii I și acordurilor adiționale pentru anul II-III.</p> <p>5. Diverse.</p>	
2	<p>1. Pregătirea Consiliului profesoral cu subiectul:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Promovarea utilizării platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare. – Aspecte conceptuale în contextul utilizării platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare. – Crearea conținuturilor digitale în scopul îmbunătățirii procesului de predare-învățare-evaluare. – Aspecte practice de utilizare a platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare. <p>2. Desemnarea persoanelor responsabile de organizarea și desfășurarea Consiliului profesoral.</p> <p>3. Reanimarea portofoliului profesional cu documente instituționale, organizate și structurate conform obligațiilor delegate cadrului didactic.</p> <p>4. Aprobarea schemei de încadrare a personalului din instituție în baza aprobării statelor de personal de către MEC.</p> <p>5. Aprobarea platformei de dialog social cu partenerii educaționali.</p> <p>6. Aprobarea strategiei de dezvoltare a resurselor umane pentru anul de studii 2025-2030.</p> <p>7. Asigurarea protecției sociale eficiente a elevilor cu dizabilități și din familii vulnerabile, care își fac studiile în Instituție.</p> <p>8. Desemnarea a doi candidați pentru acordarea Diplomei Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, cu prilejul <i>Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ</i>.</p> <p>9. Organizarea Decadei Catedrei Științe liceale pentru luna octombrie.</p> <p>10. Diverse.</p>	09.09.2025
3	<p>1. Raport cu privire la evidența și păstrarea documentației Instituției.</p> <p>2. Pregătirea complexului Instituției pentru sezonul rece:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Desemnarea persoanei responsabile privind monitorizarea și controlul sistemului de încălzire. <p>3. Diverse.</p>	13.10.2025
4	<p>1. Raport cu privire la dezvoltarea profesională prin creșterea și diversificarea competențelor profesionale al corpului didactic (formare inițială, calificare, recalificare, formare profesională continuă, perfecționarea cadrului didactic și managerial).</p> <p>2. Evaluarea dosarelor elevilor.</p> <p>3. Discutarea și aprobarea orarului sesiunii de iarnă.</p> <p>4. Aprobarea termenelor de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor.</p> <p>5. Organizarea Decadei Catedrei Științe juridice pentru luna decembrie.</p> <p>6. Diverse.</p>	11.11.2025
5	<p>1. Pregătirea către ședința Consiliului profesoral: <i>Totalizarea activității instructiv-educative pentru I jumătate a anului de studii 2025-2026</i>.</p> <p>2. Identificarea numărului de curricule la unitățile de curs pentru a II jumătate a anului de studii care trebuie să fie elaborate.</p> <p>3. Desemnarea persoanei responsabile pentru elaborarea Dosarului informațional al instituției pentru perioada 2026 - 2029.</p> <p>4. Aprobarea graficului concediului angajaților.</p> <p>5. Diverse.</p>	16.12.2025
6	<p>1. Examinarea și aprobarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Raportului cu privire la activitatea economico-financiară din instituție pentru semestrul II al anului financiar 2025. – Bugetului anual al Instituției. – Taxei de studii pentru programele întregul ciclu de studii. – Orarului lecțiilor. <p>2. Desemnarea persoanei responsabile pentru întocmirea Raportului anual consolidat privind controlul intern managerial.</p> <p>3. Organizarea concursurilor școlare în instituție și pregătirea către olimpiada zonală/ republicană.</p> <p>4. Diverse.</p>	13.01.2026

7	1. Examinarea și aprobarea Raportului anual consolidat privind controlul intern managerial. 2. Diverse	10.02.2026
8	1. Pregătirea documentației necesare pentru desfășurarea sesiunii de bacalaureat. 2. Analiza situației cu privire la frecvența elevilor în perioada ianuarie-februarie. 3. Diverse.	10.03.2026
9	1. Raport privind activitatea Comisiei de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice/ manageriale. 2. Raport despre realizarea activității bibliotecii în anul de studii 2025-2026. 3. Discutarea și aprobarea componenței nominale a Comisiei de admitere 2026. 4. Aprobarea orarului sesiunii de vară. 5. Diverse.	14.04.2026
10	1. Prognoza șarjei didactice pentru anul de studii 2026-2027. 2. Diseminarea bunelor practici de orientare profesională și de ghidare în cariera profesională a elevilor din învățământul general. 3. Aprobarea planului de acțiuni cu privire la admiterea – 2026. 4. Diverse.	12.05.2026
11	1. Examinarea și aprobarea proiectului Statelor de personal pentru perioada 01.09.2026 – 25.08.2027. 2. Aprobarea schemei de încadrare a personalului instituției pentru perioada 01.09.2026 – 25.08.2027. 3. Planificarea reparației cosmetice în blocul de studii. 4. Diverse.	09.06.2026

IV. ACTIVITATEA INSTRUCTIV-EDUCATIVĂ

4.1. Obiectivele pentru anul de studii 2025-2026

1. Perfecționarea cadrelor didactice (activitatea de informare și formare continuă) în scopul de a ridica eficiența și calitatea educației în corespundere cu cerințele actuale de modernizare a învățământului.
2. Dezvoltarea managementului carierei ca parte a managementului axat pe dezvoltarea profesională, abilitatea economică și integrarea elevilor pe piața forței de muncă.
3. Valorificarea aspectelor de gen, mediu și echitate în managementul carierei la nivel instituțional.
4. Instituirea unui program de mentorat pentru dezvoltarea unei strânse relații profesionale.
5. Precizarea intereselor, aptitudinilor elevilor, depistarea dificultăților de învățare.

4.1.1. Analiza SWOT. Oferta educațională

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> – La specialitatea Jurisprudență, Colegiul dispune de plan de învățământ, curricula specialității. – Este elaborată Strategia privind prevenirea și diminuarea absenteismului școlar și care contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru studii. – Poziția activă și deschisă a personalului managerial spre schimbare cu scopul realizării politicilor educaționale. 	<ul style="list-style-type: none"> – Nivelul scăzut al cunoștințelor elevilor din gimnaziu, îndeosebi a celor veniți din mediul rural. – Absenteismul la ore se menține la un nivel înalt. – Influența negativă asupra elevilor a unor factori perturbatori – părinți plecați peste hotare, familii monoparentale. – Dotarea insuficientă a instituției cu soft-uri educaționale.
Oportunități	Riscuri
<ul style="list-style-type: none"> – Colaborarea cu alte instituții de profil, schimbul de experiență. – Tehnologia informației (conectarea la internet) poate oferi posibilitatea satisfacerii dorințelor de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate. – Identificarea, susținerea și stimularea elevilor capabili de performanțe. – Identificarea nevoilor de formare continuă profesională a cadrelor didactice. 	<ul style="list-style-type: none"> – Interes scăzut din partea părinților și a elevilor față de obținerea studiilor de calitate. – Abandonul școlar din cauza migrației (plecarea peste hotare a familiilor elevilor).

4.1.2. Controlului intern

Nr. crt.	Conținutul controlului	Indicatorii de performanță	Responsabili	Termen de realizare
Organizarea și desfășurarea procesului educațional				
1.1	Control preventiv Resurse de învățare și sprijin pentru elevi.	Instituția asigură elevii cu resurse de învățare (manuale, în format electronic, suporturi de curs la unitățile de specialitate) și servicii de suport corespunzătoare și ușor accesibile	Director; Consiliul de administrație; Cadre didactice	la începutul anului de studii; la început de semestru
	Completarea Registrului de eliberare a contractelor de studii și a contractelor-tip.	Contracte de studii completate	Directorul adjunct pentru instruire; Șef secția Studii	la începutul anului de studii (până la 15 septembrie)
	Completarea dosarelor personale ale elevilor și angajaților.	Dosare personale completate	Directorul adjunct pentru educație; Secretara; Specialist serviciu personal	la începutul anului de studii. la finalizarea fiecărui semestru, an de studii.
1.2	Control operativ Prezența elevilor la ore. Completarea fișei (frecvența și reușita academică a elevilor).	Evidența contingentului de elevi în cadrul procesului educațional	Diriginții de grupe; Șefa Secției Studii	sistematic
	Desfășurarea studiilor conform Planului de învățământ.	Plan de învățământ realizat	Directorul adjunct pentru instruire	sistematic
	Procesul de predare-învățare: – Planificarea și organizarea activităților de învățare. – Motivarea elevilor. – Accesul elevilor la resurse conforme programului de studii. – Aplicarea coerentă a metodelor de învățare. – Utilizarea TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. – Transformarea calitativă a aspectelor carente din activitatea cadrelor didactice prin acțiuni realizate într-o anumită perioadă de timp.	Proiectarea de lungă durată și cea zilnică la unitățile de curs. Formele de organizare a procesului de predare-învățare. Centrarea pe elev a metodelor de predare-învățare. Utilizarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. Plan de acțiuni aprobat. Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se realizează în strictă conformitate cu cadrul normativ în vigoare	Director; Directorul adjunct pentru instruire; Șefii de catedră; Cadrele didactice	conform orarului lecțiilor/ planului de acțiuni aprobat
1.3	Adunări generale cu părinții.	Cunoașterea actelor normative interne ale instituției, reușita școlară și frecvența. Implicarea comunității în promovarea noilor domenii de formare profesională care vor anticipa cerințele pieței muncii	Director; diriginții	octombrie; aprilie
1.4	Control frontal Proгноza pregătirii elevilor către examenul național de bacalaureat – <i>prefestare</i> .	Existența instrumentelor de evaluare a rezultatelor învățării	Directorul adjunct pentru instruire; Șefa secției studii; Șefii de catedră	octombrie-noiembrie; martie-aprilie
1.5	Monitorizarea prin utilizarea instrumentelor manageriale: observarea, înregistrarea, analiza, evaluarea și aprecierea rezultatelor procesului instructiv-educativ.	Respectarea Regulamentului de activitate internă	Director adjunct; Șefii de catedră	permanent
1.6	Supravegherea permanentă întru realizarea normelor de conduită a cadrelor didactice în relație cu elevii și în relații interpersonale.	Respectarea Codului de etică al cadrului didactic	Administrația colegiului; Șefii de catedră; Comisia de etică	sistematic
1.7	Control tematic Promovarea utilizării platformelor educaționale în procesul de pre-	– Aspecte conceptuale în contextul utilizării platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-	Administrația instituției; Comisia de evaluare;	septembrie-noiembrie

	dare-învățare-evaluare.	evaluare. – Crearea conținuturilor digitale în scopul îmbunătățirii procesului de predare-învățare-evaluare. – Aspecte practice de utilizare a platformelor educaționale în procesul de predare-învățare-evaluare	Cadrelor didactice.	
1.8	Manifestarea operativității experienței profesionale în cadrul decadelor catedrelor.	Cadre didactice cu experiență profesională. Creativitate și gândire critică în realizarea decadelor	Administrația; Șefii de catedră; Cadrele didactice	pe parcursul anului conform graficului
1.9	Organizarea stagiilor de practică și existența relațiilor de colaborare cu instituțiile – baze de practică. Evaluarea stagiilor de practică.	Stagii de practică realizate calitativ. Formarea la elevi a abilităților profesionale specifice domeniilor de formare profesională pentru sporirea gradului de angajare în câmpul muncii. Corespunderea bazelor de practică cu obiectivele stagiilor de practică și finalitățile programelor de formare profesională.	Administrația instituției	perioada stagiilor de practică

V. OPERAȚIONALIZAREA PLANULUI INSTRUCTIV – EDUCATIV DE ACTIVITATE

5.1. Organizarea procesului instructiv-educativ

Calitatea procesului educațional și competențele care sunt dezvoltate de către colegiu, nu doar calificările și certificatele, vor face oamenii să fie mai pregătiți în viața lor profesională și în cea privată, mai rezilienți și mai adaptabili la schimbările din jur. După părăsirea sistemului educației formale, elevii vor avea posibilitatea de învățare pe tot parcursul vieții, corelând învățarea și competențele dobândite în instituțiile de învățământ formal cu dezvoltarea competențelor în contexte nonformale și informale, în special la locul de muncă. Astfel, reformarea sistemului educațional va fi vital pentru accelerarea implementării celorlalte obiective pe termen lung.

Eficiențizarea procesului instructiv-educativ depinde în mare măsură de metodele active, centrate pe elev, dezvoltând capacitățile intelectuale, imaginația, gândirea și creativitatea. Un învățământ de calitate se poate realiza cu ajutorul acelor cadre didactice bine pregătite, implicarea cărora presupune activități specifice, menite să conducă la identificarea stilului personal de învățare a fiecărui elev în parte. Învățarea ca proces solicită un activism susținut din partea celui ce învață, sarcina cadrului didactic fiind doar dirijarea învățării.

Nr. crt.	Acțiuni planificate	Modalități de realizare	Termen de realizare	Responsabili
1	Întocmirea Centralizatoarelor a fiecărei grupă academice pentru anul de învățământ 2025-2026.	Respectarea planurilor de învățământ	august	Directorul adjunct pentru instruire; Șefa Secției Studii; Șefii de catedră
2	Întocmirea noimei didactice a profesorilor pentru anul de învățământ 2025-2026.	Respectarea centralizatoarelor întocmite	august	Directorul adjunct a pentru instruire
3	Întocmirea orarului lecțiilor pe grupe.	Elaborarea și monitorizarea	august	Directorul adjunct a pentru instruire; Șefa Secției Studii
4	Întocmirea graficului procesului educațional pentru anul de învățământ 2025-2026 pe specialități.	Elaborarea și monitorizarea respectării.	septembrie	Directorul adjunct pentru instruire; Directorul adjunct a pentru instruirea practică
5	Elaborarea și aprobarea curriculumelor unităților de curs pentru semestrul I al anului de studii.	Respectarea Regulamentului de elaborarea a curriculumului	august	Directorul adjunct pentru instruire; Șefii de catedră

6	Implementarea curriculumului pentru disciplina <i>Dezvoltarea personală</i> din cadrul orelor de dirigenție.	Elaborarea proiectării de lungă durată	septembrie-ianuarie	Director adjunct pentru educație; Profesorii diriginți
7	Aprobarea planificării de lungă durată a profesorilor, unităților de curs (contact direct și studiul individual), pentru I semestru al anului și a disciplinelor liceale pentru tot anul.	Semnarea	02 septembrie	Director adjunct pentru instruire; Șefii de catedră; Cadrele didactice
8	Întocmirea orarului cercurilor pentru anul de studii 2025-2026 și a activităților extracurriculare.	Elaborarea	până la 06 septembrie	Directorul adjunct pentru educație; Șefii de catedră
9	Elaborarea graficului perfecționării cadrelor didactice pentru anul 2025-2026	Respectarea cerințelor Codului Educației	până la 13 septembrie	Directorul adjunct pentru instruire
10	Aprobarea planurilor de activitate a cadrelor pentru anul de învățământ 2025-2026: – Discipline liceale. – Discipline juridice și criminologice.	Semnarea planurilor	13 septembrie	Șefii de catedră
11	Dezvoltarea la nivel instituțional a sistemului de ghidare în carieră. Angajarea în câmpul muncii și dezvoltarea carierei profesorilor	Diminuarea stereotipurilor în deciziile de carieră și diminuarea lor	pe parcursul anului	Directorul adjunct pentru instruire; Tinerii specialiști; Profesorii cumularzi; Profesorii de discipline generale și de specialitate
12	Identificarea componentelor și elaborarea sistemului de ghidare în carieră.	Identificarea responsabilităților și subdiviziunilor instituției în procesul de ghidare în carieră	pe parcursul anului	Directorul adjunct pentru instruire; Profesorii diriginți
13	Completarea documentației grupelor academice (cataloage, dosare, contracte-tip, camete de elev, fișe personale).	Instrucțiuni pentru completare	13 septembrie; 27 septembrie	Diriginți grupelor; Secretara secției de învățământ
14	Monitorizarea procesului de atestare a cadrelor didactice.	Respectarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice	pe parcursul anului	Membrii comisiei de atestare
15	Întocmirea bazei de date a elevilor din colegiu.	Instrucțiuni pentru completare	septembrie	Directorul adjunct pentru asigurarea informațional-tehnică
16	Constituirea Consiliului elevilor și a planului de activitate.	Respectarea Regulamentului de activitate al CE	13 septembrie	Diriginți grupelor; Cojocaru Iu., Responsabilă de activitatea CE
17	Colectarea și aprobarea cererilor privitor la înscrierea în sesiunea de bacalaureat 2026.	Respectarea Regulamentului de susținere a sesiunii de bacalaureat	februarie	Șefa Secției studii; Consiliul profesoral
18	Completarea bazei de date a candidaților pentru sesiunea de bacalaureat 2025.	Respectarea cerințelor CTICE	conform cerințelor MEC	Directorul adjunct pentru asigurarea informațional-tehnică
19	Monitorizarea fluctuației elevilor. Elaborarea raportului semestrial.	Monitorizarea. Prevenirea	pe parcursul anului	Directorul adjunct pentru educație
20	Elaborarea orarului tezelor și sesiunilor de iarnă și vară, orarului examenelor de calificare.	Orar întocmit	conform cerințelor MEC	Șefa Secției Studii
21	Primirea rapoartelor diriginților de grupă privind reușita elevilor semestrială și anuală.	Verificarea	finele semestrului I și II	Director adjunct pentru educație
22	Aprobarea planificării de lungă durată a profesorilor, unităților de curs (contact direct și studiul individual), pentru semestrul II al anului de studii	Semnarea	ianuarie	Director adjunct pentru instruire
23	Desfășurarea concursului școlar pe discipline.	Organizarea conform cerințelor reglementului	februarie	Șefii de catedră
24	Aprobarea materialelor pentru sesiunea de promovare.	Aprobare analizare	la finele semestrului I	Șefii de catedră;

			și II	Director adjunct
25	Întocmirea graficului de susținere a restanțelor.	Lichidarea restanțelor	la finele semestrului I și II	Directorul adjunct pentru instruire și educație; Șefii de secții
30	Înregistrarea și eliberarea diplomelor bacalaureaților	Monitorizarea	iunie	Șefa secției studii
31	Întocmirea raportului privind activitatea instructiv-educativă pentru anul de învățământ 2025-2026	Raport la Consiliul profesoral	iunie	Directorul adjunct pentru instruire

5.2. Activitatea metodică-științifică

Consiliul metodic organizează și realizează activități metodică-științifice cu scopul de a realiza o structurare eficientă a procesului de studii, a sugera teme de activitate susceptibile, de a provoca învățarea în sensul dorit, a oferi posibilitatea de alegere a strategiei didactice, a propune instrumente de control a predării-învățării, a determina condițiile prelabile ale unei activități de învățare eficiente.

Obiective:

- Organizarea și monitorizarea activității metodică-științifice în cadrul instituției.
- Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de formare continuă.
- Promovarea schimbului de experiență între cadrele didactice.

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

Tematica ședințelor Consiliului metodic

Nr. crt.	Ordinea de zi	Termen de realizare
1	1. Alegerea secretarului Consiliului metodic-științific pentru anul de studii 2025- 2026. 2. Discutarea reperelor metodologice de organizare a procesului educațional, la disciplinele liceale și unitățile de curs. 3. Aprobarea proiectărilor de lungă durată pentru semestrul I al anului de studii 2025-2026.	august 2025
2	Familiarizarea cadrelor didactice solicitante de grad didactic cu Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul general și profesional tehnic (aprobat prin ordinul ministrului Educației și Cercetării nr. 1091/ din 07.10.2020 cu modificări le și completările din 05.09.2025).	septembrie 2025
3	Aprobarea proiectărilor de lungă durată pentru semestrul II al anului de studii 2025-2026.	ianuarie 2026
4	Analiza testărilor examenului de Bacalaureat, sesiunea 2026	mai 2026

5.3. Programul activităților extracurriculare planificate pentru anul de studii 2025-2026

Nr. crt.	Denumirea activității	Perioada de realizare	Responsabil
1	Ziua cunoștințelor	septembrie 2025	Consiliul elevilor; Catedra Științe liceale
2	Ziua profesorului	octombrie 2025	Catedra Științe liceale
3	Revelion pentru elevi. Compendiu de colinde și urături	decembrie 2025	Consiliul Elevilor
4	Ziua internațională a femeii	martie 2026	Catedra Științe Liceale
5	Cuvânt pentru suflet	aprilie 2026	Invitat: Raisa Plăieșu, poetă
6	Ultimul sunet	mai 2026	Profesorii, diriginți

5.4. Coordonarea și monitorizarea catedrei diriginților.

Obiective:

- Promovarea conceptului educației incluzive și a principiilor școlii prietenoase copilului.
- Asigurarea unui mediu de învățare care să faciliteze progresul și starea de bine a elevilor.
- Susținerea și promovarea elevilor capabili de performanțe prin intermediul activităților extracurriculare.
- Educarea elevilor întru dobândirea de noi capacități, deprinderi și competențe pentru alinierea la dezideratele educației europene.
- Dezvoltarea competențelor intelectuale, fizice, etice și estetice ale elevilor, având la bază teoria multiplelor inteligențe.
- Creșterea imaginii instituției pe plan local, național, internațional.
- Implicarea elevilor în proiecte comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
- Formarea și cultivarea interesului pentru problematica sănătății, pentru cunoașterea organismului uman, a funcțiilor sale vitale.

Tematica ședințelor

Nr. d/o	Denumirea activității	Termeni de realizare	Responsabili
1	Alegerea secretarului ședințelor Catedrei diriginților pentru anul de studii 2025-2026. Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată la „Dezvoltarea personală”. Discutarea și aprobarea Planului de activitate pentru anul de studii 2025-2026 a Catedrei diriginților.	23 august 2025	Director adjunct pentru educație
2	Analiza activității literar-artistice dedicat – Primului sunet „Ziua cunoștințelor”. Analiza primei lecții tematice „Valorile care ne unesc”.	01 septembrie 2025	Diriginți grupelor
3	Lecție publică „Prevenirea traficului de ființe umane” în contextul Zilei Europene a combaterii traficului de ființe umane. „Împreună împotriva traficului de ființe umane” – Flash mob.	21 octombrie 2025	Botnaru Piotr dirigințele grupei J.2.3.24; Tintiuc Ion, consultant al procurorului Procuraturii mun. Chișinău, cadru didactic
4	Analiza orei publice „Tranziția demografică și factorii influenți”. Analiza activității extracurriculare „Omagiu profesorului”.	25 noiembrie 2025	Crețu Ludmila, cadru didactic, grad didactic I
5	Masă rotundă cu genericul „Drepturile care mă însoțesc” cu prilejul Zilei Internaționale a Drepturilor Omului, marcată anul la 10 decembrie.	11 decembrie 2025	Buga Larisa, doctor în drept, conf. univ.; Catedra Științe juridice și criminologice
6	Analiza activităților extracurriculare dedicate sărbătorilor de iarnă.	ianuarie 2026	Cojocaru Iulia, metodist responsabil pentru activitatea educativă
7	Comunicare „Contribuția domeniilor voluntariatului la formarea și dezvoltarea competențelor cheie de viață”. Analiza orei cu public „Voluntariatul și trasee paralele”.	03 februarie 2026	Spătaru Doina, dirigința grupei J.2.2.24.
8	Analiza activității extracurriculare dedicate femeii.	martie 2026	Negară Oxana, dirigința grupelor J.1.3.25; J.2.1.24.

9	Starea de bine în instituție: interferențe și manifestări	aprilie 2026	Cebotari Stanislav, doctor în psihologie, cadru didactic
10	Analiza activității extracurriculare „Ultimul sunet anul 2025-2026”.	mai 2026	Profesorii; Diriginți: Pavlova E., Dincov T., Mîrza O., Negară O.

5.5. Parteneriate educaționale

Denumirea instituției	Tipul activităților	Persoane responsabile
Centre de ghidare în carieră, colegii și centre de excelență cu domenii de activitate înrudite, ONG-uri, organe de drept	Parteneriat pentru dezvoltarea carierei; Colaborarea cu mediul extern	Mardari V., director adjunct; Buga L., director adjunct
Centrul de Tineret din sectorul Ciocana, mun. Chișinău	Seminare instructiv-educative; Proiecte educaționale	Cojocaru Iulia, responsabilă de activitatea Consiliului elevilor
Secția Cultură și Turism, or. Soroca	Concerte, activități culturale artistice	Diriginți grupelor
Bibliotecile orașenești: „Transilvania”, „Biblioteca Publică de Drept”	Prezentări de carte, întâlniri cu scriitorii, alți autori	Bibliotecara
Centrul de Drept al Femeilor	Activități de voluntariat; Seminare instructive	Mardari V., director adjunct; Diriginți grupelor
Muzeul de Istorie și Etnografie din Chișinău	Expoziții	Negară Oxana, cadru didactic

VI. ORGANIZAREA STAGIILOR DE PRACTICĂ

Obiectivul general:

Respectarea principiilor și a direcțiilor fundamentale de dezvoltare strategică a Instituției.

Obiective instituționale pentru anul de studii 2025-2026:

1. Promovarea unui management educațional eficient în scopul sporirii calității serviciilor educaționale.
2. Asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acesteia.
3. Realizarea unui proces instructiv-educativ formativ bazat pe nevoile individuale ale elevilor.
4. Asigurarea financiară a instituției și dezvoltarea bazei tehnico-materiale.
5. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților.

Obiective specifice:

1. Prestarea calitativă a serviciilor educaționale pe sectorul Instruire practică care să asigure creșterea randamentului școlar în cadrul stagiilor de practică cu cel puțin 8% până în mai 2026.
2. Dezvoltarea competențelor practice a elevilor colegiului încadrați în programul de formare profesională Jurisprudență în decursul a 4 ani de studii.
3. Creșterea numărului de acorduri de colaborare cu instituțiile de aplicație cu cel puțin 10% anual, factor de îmbunătățire a calității studiilor și angajabilității elevilor, ca urmare a promovării parteneriatelor eficiente între instituție și mediul de afaceri.

Competențe dezvoltate în cadrul stagiilor de practică:

1. Dobândirea de către elevii practicanți de cunoștințe și competențe cuprinse în activitățile specifice, prin plasarea lor în situații reale de muncă.
2. creșterea motivației pentru profesia aleasă, printr-o mai bună cunoaștere a acesteia în context real de muncă.
3. Pregătirea elevilor pentru piața muncii, prin dobândirea de experiență practică în domeniul vizat.
4. Formarea de competențe privind relațiile interumane de muncă (spirit de echipă, abilități de comu-

nicare și relaționare, conștientizarea importanței calității muncii).

5. Cunoașterea modalităților de planificare, gestionare a timpului, activităților, stresului la locul de muncă.

6. Cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea ținând seamă de cerințe, obiective, instrucțiuni de lucru, termene limită.

7. Sesizarea modalităților de conducere, de desfășurare a activităților de soluționare practică a situațiilor, cauzelor, dosarelor în lucru ș.a.

8. Cunoașterea modalităților de a-și desfășura activitatea cu respectarea eticii profesionale.

9. Cunoașterea modalităților de autoevaluare din perspectiva preocupărilor privind calitatea, adaptarea la noi situații/ condiții, deschiderea spre noutate și asumarea responsabilității.

10. Cunoașterea modalităților de dezvoltare a cunoștințelor în domenii specializate (stăpânirea sistemelor de concepte, metode de raționare, prezentare, terminologie etc.).

Competențe transversale vizate prin stagiile de practică profesionale pentru toți elevii:

1. Asumarea de sarcini.
2. Capacitatea de sinteză și analiză.
3. Capacitatea de a lucra independent și în echipă.
4. Capacitatea de a înțelege sarcini specifice.
5. Spirit critic.
6. Capacitatea de comunicare.
7. Comportament profesional, etic și responsabil.
8. Capacitatea de transfer a cunoștințelor între principalele domenii:
 - Educație timpurie, calificarea: *educator*, *Învățăământ primar*,
 - Educație timpurie, calificarea: *conducător muzical*, *Asistență socială*,
 - Servicii administrative și de secretariat, *Turism*, *Jurisprudență*.

Programul de activitate al Sectorului Instruirea practică

Orient. strategice	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
Domeniul strategic 1:	Promovarea unui management educațional eficient pentru atingerea unui progres al reușitei școlare.			
Obiectivul strategic 1:	Promovarea unui management educațional eficient pentru atingerea unui progres al reușitei școlare cu cel puțin 8% până în mai 2026.			
Obiectivul specific 1:	Prestarea calitativă a serviciilor educaționale pe sectorul Instruire practică și producere care să asigure creșterea randamentului școlar în cadrul stagiilor de practică cu cel puțin 8% până în mai 2026.			
Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a procedurilor	Elaborarea și aprobarea planului anual de organizare, desfășurare și evaluare a stagiilor de practică pentru anul de studii 2025-2026	02-09 septembrie 2025	Director adjunct pentru instruirea practică	Asigurarea funcționalității proiectului de dezvoltare a colegiului și planurilor calendaristice pentru anul 2025-2026
	Alcătuirea graficului realizării stagiilor de practică, în concordanță cu procesului educațional la nivel de instituție pentru anul 2025-2026	09 septembrie 2025	Mardari V.	Graficul procesului educațional pentru anul de studii 2025-2026
	Emiterea și aprobarea orarului stagiilor de practică pe specialitate	04 septembrie 2025	Director adjunct pentru instruirea practică	Orarul stagiilor de practică aprobat
	Verificarea respectării de către elevi a <i>Regulamentului de activitate internă</i> a Colegiului și a <i>Regulamentului</i> privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Criminologie	pe parcursul anului	Director adjunct pentru instruirea practică; Conducătorii de practică	Catalogul grupei; Tabel de evidență a reușitei și frecvenței; Portofoliul metodistului
	Oformarea și completarea portofoliului conform <i>nomenclatorului documentelor obligatorii</i> pentru directorul-adjunct pentru instruire practică	septembrie; sistematic	Director adjunct pentru instruirea practică	Portofoliu completat conform nomenclatorului ui documentelor obligatorii

Dezvoltarea, perfecționarea și eficientizarea activității manageriale	Raport de activitate despre performanțele obținute în cadrul stagiilor de practică pentru anul de învățământ 2025-2026	iuunie 2026	Director adjunct pentru instruirea practică; Coordonatori de practică	Elaborarea și prezentarea raportului anual confirmat prin proces-verbal al Consiliului profesoral
	Completarea jumalelor pentru evidența orelor realizate în cadrul stagiilor de practică.	septembrie; ianuarie	Director adjunct pentru instruirea practică	Transparența realizării numărului de ore didactice
	Alcătuirea orarului privind realizarea stagiilor de practică pentru anul de studii 2024-2025, în conformitate cu planurile de învățământ și graficul procesului educațional al instituției: Specialitatea „Jurisprudență”: Anul I: <i>Practica de inițiere în specialitate</i> Anul II: <i>Practica de instruire</i> Anul III: <i>Practica de specialitate 1</i>	septembrie 2025	Director adjunct pentru instruire	Grafic de desfășurare și realizare a stagiilor de practică pentru anul de studii 2025-2026, în conformitate cu planul de învățământ și planul de activitate a instituției
Dezvoltarea sistemului de elaborare și aplicare a procedurilor	Realizarea instructajului de inițiere la stagiile de practică la specialitate	la începutul stagiului de practică	Coordonatorii de practică; Director adjunct pentru instruire practică	Ordine cu privire la repartizarea elevilor la stagiile de practică
	Organizarea și realizarea instructajului cu privire la respectarea tehnicii securității și protecției sănătății în muncă pe perioada desfășurării stagiilor de practică.	la începutul stagiului de practică	Coordonatorii de practică; Director adjunct pentru instruire practică	Registru de înregistrare a instructajului cu privire la respectarea tehnicii securității și protecției sănătății în muncă practică
Domeniul strategic 2: Asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională bazate pe competențe, ajustată la necesitățile reale ale economiei naționale și tendințele de dezvoltare a acesteia.				
Obiectivul strategic 2: Pregătirea profesională a viitorului specialist prin ajustarea procesului educațional la cerințele pieței muncii pentru mărirea indicatorului de încadrare a absolvenților în câmpul muncii cu 8%.				
Obiectivul specific 2: Dezvoltarea competențelor practice a elevilor colegiului încadrați în programul de formare profesională în decursul a 4 ani de studii.				
Asigurarea calității învățământului prin prisma perfecționării, raționalizării și compatibilizării curriculumelor la unitățile de curs	Verificarea conținuturilor proiectărilor curriculare la stagiile de practică, care specifică competențele profesionale caracteristice stagiului de practică, activitățile, sarcinile de lucru și produsele, care urmează să fie elaborate, cerințele față de locurile de muncă, resursele didactice recomandate elevilor, precum și modalitățile de derulare și evaluare a stagiului de practică și ajustarea lor la planurile de învățământ și cerințele în vigoare.	septembrie-ianuarie	Catedra de specialitate	Curriculum-uri la stagiile de practică discutate și aprobate la ședințele catedrei de specialitate și Consiliul profesoral
Realizarea unui demers didactic activ-participativ, care încurajează creativitatea și folosirea la maximum a potențialului elevilor	Elaborarea activităților practice și sarcinilor de lucru ale stagiilor în concordanță cu prevederile curriculumelor adaptate la cerințele instituțiilor de aplicație.	septembrie-ianuarie	Coordonatorii de practică; Conducători de practică	Curriculum-uri ale stagiilor de practică; Proiectări de lungă durată; Agenda formării profesionale; Portofoliul stagiului
	Colaborare cu cadrele didactice de specialitate și discutarea în cadrul ședințelor despre modul de realizare a stagiilor de practică, orientate spre formarea de competențe profesionale.	pe parcursul anului de studii	Director adjunct pentru instruire practică; Șefi de catedre, cadre didactice	Procese verbale ale ședințelor consiliului metodic și a catedrelor de specialitate
	Organizarea atelierelor de lucru cu coordonatorii de practică: – „Sugestii metodologice de realizare a stagiilor de practică, parte componentă a procesului educațional”. – „Dezvoltarea abilităților și îmbunătățirea eficacității activității pedagogice în cadrul stagiilor de practică prin raportarea competențelor profesionale la cerințele pieței muncii și o carieră de succes”. a) studiul, analiza și ajustarea documentației educaționale și metodologice aferente stagiilor de practică	septembrie 2025 februarie	Director adjunct pentru instruire practică	Mapa cu materialele atelierului și listele participanților; Procesele verbale ale Consiliului metodic

	<p>tică;</p> <p>b) îmbunătățirea calității activității didactice și educaționale în cadrul stagiilor de practică;</p> <p>c) îmbunătățirea competențelor pedagogice ale conducătorilor de practică din instituțiile de aplicație și profesorilor-metodiști.</p>	2026		
	Întruniri metodice/ consultații cu conducători de practică din colegiu privind organizarea stagiilor de practică și adaptarea documentației aferente în corespundere cu <i>Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în cadrul Colegiului de Criminologie și alte cerințe de ultimă oră și modificări, inclusiv din domeniile de formare profesională.</i>	pe parcursul anului	Director adjunct pentru instruire practică	Portofolii ale profesorilor-metodiști/ conducători de stagii de practică ajustate la cerințele în vigoare
	Promovarea schimbului de experiență în procesul de realizare a stagiilor de practică prin dezvoltarea competențelor digitale, elaborarea și aplicarea conținuturilor educaționale digitale pentru profesorii-metodiști, conducători ai stagiilor de practică din partea instituțiilor de aplicație.	sistematic prin asistări reciproce	Director adjunct pentru instruire practică; Profesorii-metodiști cu experiență	Sarcini ajustate la cerințele pieței de muncă
	Implementarea metodologiei de organizare a orei de totalizare a stagiilor de practică	semestrul II	Director adjunct pentru instruire practică	Agenda orei de totalizare; Portofoliul cu materiale; Proce-verbal a catedrei
Domeniul strategic 3:	Dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților.			
Obiectivul strategic 3:	Asigurarea calității educației și îmbunătățirea angajabilității elevilor/ beneficiarilor de programe profesională în cadrul stagiilor de practică, prin promovarea parteneriatului eficient cu instituțiile de aplicație, majorând cu cel puțin 10% numărul de acorduri/ contracte de colaborare până la finele anului 2026.			
Obiectivul specific 3:	Creșterea numărului de acorduri de colaborare cu instituțiile de aplicație cu cel puțin 10% anual, factor de îmbunătățire a calității studiilor și angajabilității elevilor, ca urmare a promovării parteneriatelor eficiente între instituție și mediul de afaceri.			
Realizarea unui demers didactic activ – participativ, care încurajează	Stabilirea relațiilor de colaborare cu managerii instituțiilor de aplicație în scopul realizării eficiente a stagiilor de practică.	Septembrie, ianuarie	Director adjunct pentru instruire practică, managerii instiț. aplicație	Contracte de colaborare cu instituțiile de aplicație
	Programarea și organizarea vizitelor în instituțiile de aplicație pentru încheierea contractelor de colaborare în scopul organizării și desfășurării stagiilor de practică pe parcursul sem. I a anului de studii 2025-2026: – Instituții de profil pentru realizarea stagiilor de practică la specialitatea „Jurisprudență”. Determinarea , programarea și organizarea vizitelor în instituțiile de aplicație și încheierea contractelor de colaborare pentru realizarea stagiilor de practică din semestrul II.	august-septembrie decembrie-ianuarie	Director adjunct pentru instruire practică	Contracte de colaborare cu instituții de profil