

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN ESTETICĂ**



Director CEE

Victor Sîlii

septembrie 2025

**Planul operațional de activitate
al Secției didactice
pentru anul de învățământ 2025-2026**

Șef Secție didactică _____ Mîndrilă Elena

Chișinău, 2025

CONTEXT LEGISLATIV

- Codul educației al Republicii Moldova, nr.152 din 17.07.2014
- Codul muncii al Republicii Moldova
- Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030 „Educația-2030”
- Planul de dezvoltare strategic al IP Colegiul de Ecologie din Chișinău
- Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru pregătirea cadrelor în ÎPT
- Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a ÎPT
- Reglementările privind organizarea procesului educațional în ÎPT, an de studii 2024-2025
- Cadrul de referință a curriculum-ului pentru ÎPT
- Planul-cadru pentru ÎPT în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul 1205 din 16.12.2015, modificat
- Regulamentul de organizare a studiilor în ÎPT în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile, aprobat prin ordinul 234 din 25.03.2016, modificat
- Curricula specialităților
- Regulamentul privind organizarea și desfășurarea stagiilor de practică în ÎPT
- Codul de etică al cadrului didactic
- Statutul Colegiului de Ecologie
- Regulamentul intern de activitate a IP Colegiul de Ecologie din Chișinău
- Regulamentul de activitate a CEIAC din Colegiul de Ecologie
- Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare
- Regulamentul de organizare și desfășurare a admiterii
- Regulamentul de activitate a Consiliului elevilor
- Regulamentul de funcționare a secției didactice
- Regulamentul de funcționare a căminelor
- Regulamentul privind evaluarea, notarea rezultatelor învățării și promovarea elevilor
- Regulamentul-cadru cu privire la modul și condițiile de acordare a burselor, aprobat prin HG 1009 din 1 septembrie 2006, cu modificări

Secția Didactică reprezintă nucleul activității educaționale din cadrul Centrului de Excelență în Estetică, având rolul esențial de a asigura organizarea, coordonarea și monitorizarea procesului de învățământ în conformitate cu politicile educaționale naționale și strategiile instituționale de dezvoltare. Activitatea acesteia se bazează pe principii de calitate, echitate, eficiență și inovație pedagogică, urmărind permanent adaptarea procesului instructiv-educativ la cerințele actuale ale pieței muncii și la nevoile de formare ale elevilor.

În contextul reformelor educaționale și al tranziției către o educație bazată pe competențe, Secția Didactică își propune să fie un factor strategic de progres și modernizare, contribuind la consolidarea imaginii Centrului de Excelență în Estetică ca instituție de referință în domeniul formării profesionale din sfera frumuseții, esteticii și îngrijirii personale.

Obiectivul dominant și strategic al Secției Didactice constă în asigurarea unui proces educațional performant, incluziv și orientat spre formarea integrală a personalității elevilor, prin dezvoltarea competențelor profesionale, culturale și sociale necesare unei integrări de succes în societate și pe piața muncii.

În acest scop, Secția didactică își va orienta activitatea pe următoarele direcții:

- Promovarea politicilor curriculare naționale și implementarea curriculumurilor unităților de curs, ținând cont de specificul programelor de formare;
- Utilizarea zilnică la lecții a tehnologiilor didactice moderne, interactive, inclusiv aplicarea TIC-urilor;
- Promovarea transparenței actului evaluativ, prin elaborarea unui cadru normativ de evaluare pertinentă (criterii de evaluare, indicatori/descriptori de performanță), aplicat de toate cadrele didactice;
- Alternarea echilibrată și rezonabilă a aspectelor teoretice, tradiționale, transdisciplinare, cu cele cu caracter practic-aplicativ, în funcție de interesul elevilor, dictat de specialitatea aleasă, la fiecare disciplină/unitate de curs;
- Consolidarea imaginii de sine a tinerilor prin stimularea motivației, curiozității și responsabilității lor, a dezvoltării încrederii în forțele proprii și în manifestarea inițiativei în realizarea sarcinilor propuse de viață;
- Promovarea imaginii instituției prin intermediul cadrelor didactice, elevilor și absolvenților;
- Alinierea procesului de instruire la standardele internaționale prin integrarea ÎPT și armonizarea tradiției instituției cu cerințele europene;
- Colaborarea eficientă cu administrația, alte subdiviziuni ale colegiului, diriginții, cadrele didactice, monitorii de grupă, părinții, cu scopul îmbunătățirii calității, consolidării și performanței procesului educațional.

Priorități specifice:

➤ Asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional în baza Regulamentului de organizare a studiilor în baza Sistemului de Credite de Studii Transferabile (Ordinul Ministerului Educației nr.234 din 25 martie 2016);

➤ Creșterea ratei de progres a tuturor beneficiarilor, raportată la rezultatele constatate la finele anului școlar precedent, examene naționale, olimpiade și concursuri școlare;

- Promovarea învățământului formativ centrat pe elev;
- Valorificarea potențialului creativ și a experienței personale a elevilor pentru formarea și dezvoltarea unei culturi a calității;
- Perfecționarea sistematică a metodelor de predare-învățare, prin asistări reciproce;
- Reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar;
- Diagnosticarea elevilor în dificultate, în vederea stabilirii unor metode individuale de învățare;
- Modernizarea modelelor de orientare profesională a elevilor de la secție;
- Urmărirea traseului profesional al absolvenților;
- Stabilirea unui parteneriat activ, eficient și de durată cu toți actorii educaționali (diriginți, profesori, părinți, agenți economici);
- Mobilizarea elevilor în implicarea și promovarea diferitor proiecte educaționale sau de cercetare;
- Implicarea membrilor Consiliului elevilor de la secție în procesul de administrare a secției;
- Extinderea activităților care dezvoltă competențele antreprenoriale ale elevilor;
- Eficientizarea metodelor de monitorizare și consiliere a diriginților de grupă, în contextul diminuării numărului de absențe, implicării elevilor în activități online și asigurării performanței academice;
- Monitorizarea cazurilor de bullying școlar.

Principii educaționale

- ✓ Profesionalism
- ✓ Performanță
- ✓ Transparență
- ✓ Colaborare reciprocă
- ✓ Respect
- ✓ Responsabilitate

ANALIZA SWOT

PUNCTE FORTE	PUNCTE SLABE
1. 3 programe de formare profesională în proces de acreditate (<i>Frizerie și cosmetică, Planificarea și administrarea serviciilor de frumusețe, Tehnologia prelucrării materialelor</i>). 2. Cunoașterea și aplicarea de către angajați a documentelor de politici educaționale. 3. Realizarea integrală a planurilor și programelor de studii. 4. Climatul moral-psihologic favorizează buna funcționare a secției. 5. Secția este deschisă pentru colaborare și susține orice idee de parteneriat în vederea eficientizării procesului educational. 6. Majoritatea cadrelor didactice de la secție aplică metodele centrate pe elev. 8. Contingent de elevi cu potential mediu spre înalt. 9. Utilizarea TIC în procesul de predare/învățare/evaluare de către cadrele didactice. 10. Schimb de bune practici la disciplinele de specialitate în cadrul programelor de mobilitate. 11. Auxiliare didactice elaborate de către profesorii de specialitate. 12. Cadre didactice calificate. 13. Reducerea numărului de elevi corigenți, creșterea procentajului reușitei.	1. Insuficiența manualelor și suporturilor de curs la disciplinele de specialitate. 2. Număr mare de abandonuri școlare. 3. Număr mare de absențe nemotivate per elev, în unele grupe, în special a.III și IV. 4. Implicarea modestă în programe de mobilitate a elevilor și cadrelor didactice. 5. Implicarea scăzută a părinților în parcursul educational al elevilor și în soluționarea situațiilor de criză. 6. Analiza superficială a rezultatelor evaluărilor, a motivelor nereușitelor școlare și absențelor de la ore și lipsa planurilor de remediere. 7. Calitatea reușitei sub 100% în unele grupe. 8. Acțiuni sporadice ale Consiliului elevilor din cadrul secției. 9. Suprasolicitarea cadrelor didactice, în special a diriginților, și riscul <i>arderii personale</i>. 10. Lipsa unui mecanism de motivare și stimulare a elevilor participanți la concursuri și proiecte de anvergură.
OPORTUNITĂȚI	RISURI
1. Promovarea continuă a sistemului de management al calității în comunitatea pedagogilor și elevilor. 2. Colaborarea cu MEC în vederea consolidării sistemului de management al calității. 3. Proiecte de mobilitate academică.	1.Elementul concurențial pronunțat în unele domenii și specializări . 2. Reticența elevilor de a frecventa cu regularitate activitățile organizate în instituție.

4. Implementarea instrumentelor motivaționale a cadrelor didactice pentru modernizarea procesului educațional.	3. Migrația tinerilor spre un loc de muncă din străinătate, care nu solicită calificare profesională.
6. Implicarea elevilor în activități educaționale naționale și internaționale.	4. Reducerea contingentului de elevi.
7. Eficientizarea activităților cu părinții întru implicarea mai activă în viața colegiului și asigurarea unui parteneriat real și eficient.	5. Elevi cu unul sau ambii părinți plecați din țară.
8. Atitudinea receptivă a altor instituții similare pentru colaborare.	6. Lipsa de interes a agenților economici în acordarea unor burse pentru elevi.

PLANUL OPERAȚIONAL DE ACTIVITATE

Nr.	Activități preconizate	Termenele de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
I. OBIECTIVELE GENERALE				
1.	Realizarea prevederilor Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar.		Șef secție	Rapoarte privind rezultatele realizării regulamentului/ghidului
2.	Realizarea prevederilor Regulamentului de organizare și desfășurare a procesului de învățământ în ÎPT în baza Sistemului de Credite de Studii (ECVET).	Pe parcursul anului	Șef secție	
3.	Realizarea Planului – cadru pentru ÎPT, în baza sistemului de Credite de Studii.	Pe parcursul anului	Șef secție	
4.	Realizarea Ghidului de implementare a Sistemului de credite de Studii în ÎPT.	Pe parcursul anului	Șef secție	
5.	Monitorizarea și realizarea calitativă a planurilor de învățământ pe domenii de formare profesională.	Pe parcursul anului	Șef secție, dirigenții	Rapoarte privind rezultatele planului
6.	Orientarea demersului educațional calitativ de desfășurare a activității cadrelor didactice spre realizarea și respectarea legislației în domeniul educației.	Pe parcursul anului	Șef secție	Mapa cu ordine
7.	Elaborarea și aprobarea planului anual de activitate a secției derivat din politicile educaționale moderne	Septembrie	Șef secție, director	Planul operațional aprobat de director
8.	Evidența și menținerea contingentului de elevi pentru anul de învățământ 2025–2026.	Lunar, semestrial, anual	Șef secție	Listele elevilor
9.	Întocmirea Raportului de îndeplinire a planului de activitate a secției pentru anul de învățământ 2025–2026.	Ianuarie, iunie	Șef secție	Raport semestrial/anual

11.	Întocmirea Raportului statistic anual la secție.	Septembrie	Șef secție, director adjunct	Cercetarea statistică
II. SARCINI PRIMORDIALE PENTRU ANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT 2025–2026				
1.	Perfecționarea demersului educațional calitativ de formare profesională a tinerilor conform specialității alese și raliat cerințelor sociale și ale pieții muncii, aplicând forme și metode moderne ale învățământului formativ.	Pe parcursul anului	Șef secție, cadrele didactice, directorii adjuncți	Procese-verbale ale ședințelor cu elevii
2.	Monitorizarea conceptului educațional prin consolidarea imaginii de sine a tinerilor prin stimularea motivației, curiozității și responsabilității lor, a dezvoltării încrederii în forțele proprii și în manifestarea inițiativei în realizarea sarcinilor propuse de viață.	Pe parcursul anului	Șef secție, cadrele didactice, diriginții, directorii adjuncți	Participări ale elevilor la activități interne sau externe
3.	Sporirea echilibrată și rezonabilă a aspectelor teoretice, tradiționale, transdisciplinare, cu cele cu caracter practic-aplicativ, în funcție de interesul elevilor dictat de specialitatea aleasă, la fiecare disciplină/unitate de curs, atât prin activități didactice, cât și extracurriculare.	Pe parcursul anului	Director adjunct Șef secție	
4.	Promovarea activităților de cercetare a cadrelor didactice și elevilor prin participarea la conferințe științifico-practice, proiecte naționale și internaționale, concursuri și expoziții de specialitate.	Pe parcursul anului	Directorii adjuncți, șef secție, cadrele didactice, diriginții	
III. ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE				
1.	Control preventiv: pregătirea sălilor de clasă pentru noul an de studii	August	șef secție	Raport CA
2.	Stabilirea contingentului de elevi și aprobarea grupelor academice pentru anul de învățământ 2025–2026.	Septembrie	șef secție	Ordin ref.la stabilirea contingentului
3.	Identificarea șefilor de grupă la secție și numirea lor prin ordinul directorului, pentru anul de învățământ 2025–2026.	Septembrie	Șef secție, diriginții	Ordin ref.la numirea șefilor de grupă
4.	Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu diriginții și șefii de grupă în scopul implementării și reactualizării unui demers educațional zilnic, în vederea menținerii disciplinei muncii.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții	Proces-verbal al ședinței cu cadrele didactice
5.	Întocmirea și completarea lunară a registrelor pentru evidența orelor desfășurate de profesori.	Lunar	Șef secție	Registrul evidenței orelor
6.	Control operativ: Evidența completării registrelor grupelor academice în format electronic privind reușita elevilor și evidența realizării orelor de profesori.	Lunar	Șef secție	Raport CA, registrul de evidență a completării cataloagelor

7.	Completarea cu documentația necesară a mapelor secției, în conformitate cu Nomenclatorul –tip al documentelor .	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții	Mapele conform nomenclatorului
8.	Consultarea și consilierea elevilor privind încheierea contractului de studii în baza Sistemului de Credite de studii în ECVET cu elevii la secție.	Septembrie . mai	Șef secție, diriginții	Contractele ECVET
9.	Completarea SIME pentru elevii anului I	Septembrie	Diriginții	SIME
10.	Participarea la consiliile științifico-metodice , profesorale, a reuniunilor diriginților de grupă și consiliul de administrație.	Conform planului de activitate	Șef secție	Rapoarte
11.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu elevii la secție, referitor la rezultatele reușitei academice și frecvenței lunare în anul de învățământ 2025–2026.	Lunar	Șef secție, diriginții	
12.	Familiarizarea elevilor înmatriculați și elevilor anului II,III,IV cu regulamentele în vigoare privind demersul educațional.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginți	
13.	Elaborarea și monitorizarea completării calitative a documentației privind desfășurarea sesiunilor de iarnă, primăvară, vară și examenul complex de calificare: a. întocmirea borderourilor de examinare; b. întocmirea borderourilor generalizatoare semestriale; c. întocmirea borderourilor privind rating-ul elevilor; d. întocmirea borderourilor generalizatoare cu media la toate disciplinele de studii, conform planului de învățământ pentru perioada studiilor.	Decembrie-ianuarie martie-aprilie aprilie - mai mai - iunie	Diriginții, șef secție, director adjunct pentru instruire director	Borderouri de examinare Borderouri semestriale Rating-ul grupelor Centralizatoare/sinteze finale
14.	Elaborarea ordinului de promovare pentru elevii corigenți ai anului II, III, IV.	Septembrie	Șef secție	Ordin de promovare
15.	Monitorizarea achitării taxei de studii de către elevii .	Septembrie, ianuarie	Șef secție, diriginții	Registrul de evidență a achitării taxei
16.	Evidența frecvenței și implementarea acțiunilor de micșorare a absenteismului școlar și creșterea indicilor calitativi privind reușita elevilor la secție.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții	Fișe de evidență a absențelor zilnice/lunare Registrul convorbirilor cu elevii/părinții
17.	Organizarea și monitorizarea desfășurării adunărilor cu părinții.	Noiembrie	Șef secție, diriginții	Procese-verbale ale ședințelor cu părinții

18.	Gestionarea respectării regimului intern de activitate și a programului de lucru de către elevi și cadrele didactice din Centrul de Excelență în Estetică.	Pe parcursul anului	Șef secție	Note informative
19.	Asistarea la activitățile didactice și extracurriculare din cadrul secției.	Pe parcursul anului	Șef secție	Fișe de asistență a orelor
20.	Derularea activităților diferențiate cu elevii și părinții acestora.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții	Note informative
21.	Organizarea și asigurarea desfășurării tezelor și examenelor de promovare / calificare conform orarului în sesiunile de iarnă, primăvară, vară.	Decembrie, mai, iunie	Șef secție, director adjunct pentru instruire	Orarul tezelor și examenelor, borderouri de notare
22.	Procesarea rezultatelor frecvenței în grupe la finele semestrului I, II al anului de învățământ 2025–2026.	Ianuarie, iunie	Șef secție, diriginții	Tabele frecvenței semestriale
23.	Analiza progresului școlar al elevilor în grupele academice la finele semestrului I și II în anul de învățământ 2025–2026.	Ianuarie, iunie	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Rating-ul grupelor, rapoarte ale diriginților, raport secție
24.	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale, anuale și alte informații solicitate de către director și directorii adjuncți.	Pe parcursul anului	Șef secție, directorii adjuncți	Mapa cu rapoartele prezentate
25.	Ghidarea și monitorizarea îndeplinirii documentelor școlare: a. carnetul de elev; b. contacte de studii (ECVET).	Septembrie, pe parcursul anului	Șef secție, director adjunct pentru instruire	Fișe personale, carnete de elev, contracte ECVET completate
26.	Monitorizarea îndeplinirii corecte a registrelor electronice.	Lunar	Șef secție, director adjunct pentru instruire	Registrul de evidență a completării cataloagelor
27.	Monitorizarea procesului de acumulare sistematică a notelor de către elevi la disciplinele de studii, conform prevederilor Regulamentului intern.	Pe parcursul anului	Șef secție, director adjunct pentru instruire	Note informative referitor la verificarea cataloagelor
28.	Elaborarea materialelor și prezentarea informațiilor tematice la ședințele Consiliului de administrație / Consiliului profesoral.	Pe parcursul anului	Șef secție	Mapa cu rapoartele prezentate
29.	Identificarea elevilor restanțieri și organizarea sesiunilor suplimentare de lichidare a restanțelor, aplicarea măsurilor de combatere a eșecului școlar.	Semestrial	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Fișe de reexaminare Listele corigenților
30.	Admiterea elevilor la stagiile de practică .	Conform graficului	Șef secție, director adjunct	Liste aprobate Ordin
IV. PERFECTIONAREA DEMERSULUI EDUCAȚIONAL				

1.	Familiarizarea elevilor cu Regulamentele interne în vigoare.	Septembrie	Şef secţie, diriginţii, director adjunct	Şedinţe cu elevii, procese-verbale
2.	Asistarea la ore, în scopul evaluării activităţilor didactice prin implicarea elevilor în procesul de predare – învăţare – evaluare.	Lunar	Şef secţie	Fişe de asistenţă
3.	Monitorizarea respectării regulamentelor în vigoare	Permanent	Şef secţie, director adjunct pentru instruire	Rapoarte, note informative
4.	Organizarea procesului atestării, analiza rezultatelor şi identificarea soluţiilor de îmbunătăţire a situaţiei academice a elevilor.	Noiembrie, martie	Şef secţie, director adjunct pentru instruire	Rezultatele atestării elevilor, plan de remediere
5.	Adaptarea documentelor şcolare la noile modificări legislative.	Pe parcursul anului	Şef secţie, director adjunct pentru instruire, diriginţii	Mapa cu ordine Mape conform nomenclatorului
6.	Asigurarea echilibrată a disciplinei muncii prin menţinerea procesului educaţional calitativ: • respectarea orarului lecţiilor; • organizarea operativă a suplinirii lecţiilor; • evidenţa realizării lecţiilor suplinite de către profesori în registrul grupei academice.	Zilnic	Şef secţie	Registrul de evidenţă a orelor suplinite
7.	Control operativ: Îndeplinirea planurilor de învăţământ şi respectarea graficului procesului educaţional .	Decembrie, mai	Şef secţie, director adjunct pentru instruire	Raport
8.	Eliberarea borderourilor de examinare şi monitorizarea graficului de susţinere a tezelor şi examenelor.	Decembrie, martie, aprilie	Şef secţie , director adjunct pentru instruire	Borderouri de examinare şi reexaminare
9.	Reducerea eşecului şcolar înregistrat prin elaborarea unui sistem de monitorizare a rezultatelor academice ale elevilor în colaborare cu diriginţii.	Ianuarie, iunie	Şef secţie, diriginţii, director adjunct pentru instruire	Plan de remediere Comisia de monitorizare a absenţelor
10.	Sistematizarea datelor privind reuşita academică a elevilor în scopul completării bazei de date la nivel de instituţie.	Pe parcursul anului	Şef secţie, diriginţii, director adjunct pentru instruire	Borderourile-sinteză a grupelor
11.	Identificarea excelenţelor academice ale elevilor din cadrul secţiei	Semestrial	Şef secţie	Dinamica rezultatelor academic ale elevilor
12.	Verificarea prezenţei elevilor la ore. Completarea rapoartelor referitor la frecvenţă.	Sistematic	Şef secţie, diriginţi	Registrul de evidenţă a frecvenţei
13.	Evidenţa contingentului. Fluctuaţia.	Sistematic	Şef secţie	Fişa de evidenţă a fluctuaţiei

14.	Consolidarea disciplinei de muncă și a calității serviciilor educaționale furnizate de cadrele didactice prin asistări sistematice la ore cu scopul valorificării experienței didactice, schimbului de bune practici și acordării suportului metodic și practic cadrelor didactice debutante.	Pe parcursul anului	Șef secție, cadre didactice	Fișe de asistență Note informative CA
15.	Implicarea cadrelor didactice de la Secția didactică în crearea unei culturi a calității.	Sem.II	Șef secție CEIAC	Raport CA mai

V. PERFECTIONAREA PROCESULUI DE ORIENTARE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ A ELEVILOR

1.	Familiarizarea elevilor înmatriculați cu standardul profesional al specialităților.	Pe parcursul anului	Șef secție dirigenții	Proces-verbal al ședinței cu elevii
2.	Promovarea implicării elevilor în diverse activități extracurriculare menite să stimuleze responsabilitatea spiritului profesional.	Pe parcursul anului	Șef secție, dirigenții, director adjunct pentru instruire	Acțiuni de implicare a elevilor
3.	Asigurarea consilierii și ghidării în carieră ca scop de orientare profesională și susținerea elevilor în proiectarea unei cariere de succes.	Pe parcursul anului	Șef secție, dirigenții, director adjunct pentru instruire	Statistici interne per program de formare
4.	Mobilizarea elevilor și dirigenților pentru promovarea imaginii colegiului și implicarea lor în procesul de orientare profesională	Permanent	Șef secție șefi catedre dirigenți	Pliante, spoturi video de promovare
5.	Stabilirea parteneriatelor cu instituții și specialități conexe.	Pe parcursul anului	Director adjunct, șefi catedre, șef secție	Contracte de colaborare

VI. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

1.	Monitorizarea activității dirigenților privind sporirea progresului școlar și diminuarea absenteismului elevilor întru păstrarea contingentului .	Permanent	Șef secție, director adjunct pentru instruire	Ședințe cu dirigenții, procese-verbale, rapoarte
2.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu monitorii de grupă privind activitatea educațională.	O dată în lună	Șef secție, dirigenții	Procese-verbale ale ședințelor monitorilor de grupă
3.	Implicarea elevilor în diverse activități extracurriculare din cadrul colegiului.	Conform planului	Șef secție, dirigenții	Plan de activități educative
4.	Asistarea la activitățile extracurriculare desfășurate în cadrul colegiului, în scopul promovării domeniului de formare profesională.	Pe parcursul anului	Șef secție, dirigenții, director adjunct pentru instruire practică	Ședințe organizatorice cu elevii și catedrele
5.	Ghidarea și monitorizarea procesului de informare a părinților în raport cu progresul / eșecul școlar al elevilor din colegiu.	Pe parcursul anului	Șef secție, dirigenții, director adjunct pentru instruire, director	Registrul de evidență a corespondenței

6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor tematice cu elevii: ➤ Frecvența elevilor ➤ Reușita elevilor: succese și eșecul școlar ➤ Achitarea taxei pentru studii ➤ Acordarea burselor ➤ Rezultatele atestării ➤ Rezultatele sesiunilor etc.	Lunar	Șef secție, directorii adjuncți diriginți	Procese-verbale ale ședințelor
----	---	-------	---	-----------------------------------

VII. ACTIVITĂȚI INDIVIDUALE CU ELEVII

1.	Monitorizarea grupelor de elevi capabili de performanță și grupelor cu carențe comportamentale, stimularea motivației elevilor în cadrul secției prin participarea acestora la organizarea și gestionarea procesului educațional și la actul decizional în Centrul de Excelență în Estetică.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginți, administrația	Sinteze semestriale Chestionare Procese-verbale ale ședințelor
2.	Diminuarea motivelor privind absenteismul școlar, în baza analizei datelor prezentate de diriginți prin completarea Registrului convorbirilor individuale cu elevii.	Lunar	Șef secție, diriginții	Raport diriginți Ședințe individuale cu elevii
3.	Identificarea devierilor în comportamentul elevilor la lecții, pauze, în cămin și stabilirea mijloacelor de soluționare și prevenire a acestora.	Permanent	Șef secție, diriginții, psihologul	Note informative CA Scrisori la domiciliu
4.	Colaborarea cu elevii rămași fără ocrotire părintească, cu dizabilități, cu un singur părinte, în scopul prevenirii situațiilor de risc.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții, psihologul	Registrul de evidență a elevilor cu statut special
5.	Organizarea și desfășurarea ședințelor informative cu elevii anului I la nivel de secție.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții	Procese-verbale ale ședințelor
6.	Promovarea imaginii elevilor care au obținut performanțe remarcabile la învățătură, olimpiade, concursuri etc.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții	Careu, diplome, scrisori de apreciere
7.	Diminuarea motivelor privind nereușita academică și identificarea soluțiilor de îmbunătățire a acestora. Elaborarea statisticilor cu situația academică a elevilor și frecvență.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Chestionare, plan de remediere, statistici interne, raport CA

VIII. ACTIVITĂȚI CU ABSOLVENȚII COLEGIULUI

1.	Colectarea și sistematizarea datelor privind procesul inserției în câmpul muncii a absolvenților colegiului, în scopul completării bazei de date.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Chestionare Statistica internă
2.	Organizarea evenimentului de întâlnire a absolvenților cu elevii din colegiu.	Februarie	Șef secție, șefi catedră,	Întâlnirea cu absolvenții

			diriginții	
3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor în grupele absolvente.	Noiembrie, mai	Șef secție	Procese-verbale ale ședințelor
4.	Perfectarea documentației necesare pentru absolvire	Mai	Diriginți, șef secție	Rapoarte finale
IX. PARTENERIATUL COLEGIU - FAMILIE				
1.	Organizarea și desfășurarea ședinței pentru părinții și elevii anului I.	Septembrie	Șef secție, diriginții	Procese-verbale ale ședințelor
2.	Informarea părinților privind rezultatele atestării elevilor și prezentarea orarului de desfășurare a sesiunilor de examinare.	Noiembrie aprilie	Șef secție, diriginții	Scrisori la domiciliu
3.	Informarea sistematică a părinților privind reușita, frecvența și disciplina elevilor, prin emiterea scrisorilor.	Lunar	Șef secție , diriginții	Registrul de evidență a corespondenței cu părinții
4.	Consilierea părinților a căror copii înregistrează probleme în raport cu reușita, frecvență și disciplină la lecție .	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Ședințe cu elevii și părinții, procese-verbale, obligațiuni semnate
5.	Înscrierea în Registrul convorbirilor individuale a discuțiilor cu părinții elevilor care cauzează probleme în cadrul instituției.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Registrul convorbirilor individuale a discuțiilor cu părinții
6.	Ședințe generale cu părinții	Semestrial	Diriginții, șef secție	Procese-verbale
7.	Implicarea părinților în actul educațional	Permanent	Diriginții	
X. ACTIVITĂȚI CU DIRIGINȚII				
1.	Organizarea și desfășurarea ședințelor de informare și instruire în scopul organizării eficiente a demersului educațional. Rolul dirigintelui de grupă în eficientizarea managementului grupei și crearea unui climat psihologic favorabil de activitate în grupe.	Pe parcursul anului Noiembrie	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire .	Procese-verbale ale ședințelor Raport CA
2.	Procesarea informației prezentate de diriginți referitor la: - absenteismul școlar ; - reușita academică a elevilor; - completarea documentației școlare; - rezultatele colaborării cu părinții.	Pe parcursul anului	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Fișe de evidență a frecvenței Borderouri ref.la reușită Note informative, procese-verbale ale ședințelor

3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor în scopul eficientizării procesului educațional: ➤ Gradul de participare a diriginților în viața școlară a elevilor ➤ Corectitudinea completării actelor școlare ➤ Rezultatele atestării și informarea părinților ➤ Absenteismul și abandonul școlar: metode de prevenire	O dată în lună	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Procese-verbale ale ședințelor, plan de acțiuni, note informative, raport CA, CP
----	--	----------------	---	--

XI. ACTIVITĂȚI CU CONSILIUL ELEVILOR

1.	Ședință de constituire a Consiliului elevilor din cadrul secției, pentru anul de studii 2025–2026.	Septembrie	Șef secție, mentorii grupelor	Proces-verbal al ședinței
2.	Aprobarea planului de activitate a Consiliului elevilor pentru anul de studii 2025–2026.	Septembrie	Șef secție, Consiliul elevilor	Plan de activitate aprobat
3.	Monitorizarea ședințelor de lucru planificate ale Consiliului elevilor.	Conform planului	Șef secție, președintele CE	Asistări la ședințe CE
4.	Ateliere de lucru, cu tematica: ➤ Absenteismul și abandonul școlar: metode de prevenire. ➤ Reușita academică a elevilor. ➤ Prevenirea bulling-ului în mediul școlar.	Septembrie Noiembrie Februarie	Șef secție, membrii CE, invitați	Procese-verbale, plan de remediere, rapoarte, PPT, seminar
5.	Implicarea Consiliului elevilor în activități de voluntariat.	Periodic	Șef secție, diriginți, CE	Acord de colaborare
6.	Stabilirea parteneriatelor cu Consiliile de elevi din alte instituții, ONG-uri etc.	Pe parcursul anului	Șef secție, președintele CE	Acord de parteneriat
7.	Organizarea, desfășurarea și participarea la concursuri, training-uri, work-shop-uri, expoziții tematice, mese rotunde, conferințe, proiecte la nivel local, național și internațional.	Pe parcursul anului	Șef secție, director, diriginți, CE	Acord de colaborare, dispoziții ale directorului, diplome

3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor în scopul eficientizării procesului educațional: ➤ Gradul de participare a diriginților în viața școlară a elevilor ➤ Corectitudinea completării actelor școlare ➤ Rezultatele atestării și informarea părinților ➤ Absenteismul și abandonul școlar: metode de prevenire	O dată în lună	Șef secție, diriginții, director adjunct pentru instruire	Procese-verbale ale ședințelor, plan de acțiuni, note informative, raport CA, CP
----	--	----------------	---	--

XI. ACTIVITĂȚI CU CONSILIUL ELEVILOR

1.	Ședință de constituire a Consiliului elevilor din cadrul secției, pentru anul de studii 2025–2026.	Septembrie	Șef secție, mentorii grupelor	Proces-verbal al ședinței
2.	Aprobarea planului de activitate a Consiliului elevilor pentru anul de studii 2025–2026.	Septembrie	Șef secție, Consiliul elevilor	Plan de activitate aprobat
3.	Monitorizarea ședințelor de lucru planificate ale Consiliului elevilor.	Conform planului	Șef secție, președintele CE	Asistări la ședințe CE
4.	Ateliere de lucru , cu tematica: ➤ Absenteismul și abandonul școlar: metode de prevenire. ➤ Reușita academică a elevilor. ➤ Prevenirea bulling-ului în mediul școlar.	Septembrie Noiembrie Februarie	Șef secție, membrii CE, invitați	Procese-verbale, plan de remediere, rapoarte, PPT, seminar
5.	Implicarea Consiliului elevilor în activități de voluntariat.	Periodic	Șef secție, diriginți, CE	Acord de colaborare
6.	Stabilirea parteneriatelor cu Consiliile de elevi din alte instituții, ONG-uri etc.	Pe parcursul anului	Șef secție, președintele CE	Acord de parteneriat
7.	Organizarea, desfășurarea și participarea la concursuri, training-uri, work-shop-uri, expoziții tematice, mese rotunde, conferințe, proiecte la nivel local, național și internațional.	Pe parcursul anului	Șef secție, director, diriginți, CE	Acord de colaborare, dispoziții ale directorului, diplome