Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” din or.Soroca

P L A N
instituțional de activitate
pentru anul de studii 2026-2027

„Aprobat”
la Consiliul profesoral
p.v. nr. 1 din 29.09.2026

Emilian GUȚU

2026

NOTĂ EXPLICATIVĂ

Planul institutional de activitate pentru anul de studii 2025-2026 este elaborat în concordanță cu Planul de Dezvoltare Strategică care are are drept obiectiv fundamental transformarea Colegiului de Arte „Nicolae Botgros" or. Soroca într-o instituție educațională modernă, competitivă pe piața pregătirii profesionale a specialiștilor prin modernizarea și democratizarea actului managerial, implimentarea tehnologiilor educaționale și informaționale moderne, crearea condițiilor optime pentru asigurarea unui proces educațional de calitate.

Prezentul plan cuprinde planul managerial, planurile anuale de activitate a Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, Consiliului metodico – științific, activităților extracurs, bibliotecii, căminului.

În prezentul plan sunt planificate activități prioritare, ședințe de lucru pentru actualizare, informare, feed-back, raportare.

VIZIUNEA MANAGERIALĂ

Viziunea Colegiului de Arte „Nicolae Botgros" din or. Soroca derivă în primul rînd din statutul instituţiei, din tradiţiile învăţămîntului artistic naţional. Rotungind 80 ani de la fondare, este una dintre cele mai vechi instituţii de profil din ţară. O vârstă frumoasă, un colectiv pedagogic calificat, un număr mare de absolvenţi – personalități remarcabile ale culturii naţionale, impune existenţa şi prosperarea instituţiei devenind un colegiu competitiv, bazat pe profesionalism, civilizaţie, modernism şi siguranţă, în care activează un grup socio-profesional caracterizat prin eficienţă şi flexibilitate, într-o societate în continuă dezvoltare.

Ne propunem în viitor:

- ✓ promovarea valorilor europene într-un parteneriat deschis cu implicarea efectivă şi responsabilă a tuturor partenerilor sociali (părinţi, absolvenţi, oficialităţi, sponsori etc.);
- ✓ asigurarea unui proces educațional de calitate în condiții bune și foarte bune cu personal didactic capabil de performanțe;
- ✓ management de calitate pe toate aspectele;
- ✓ educarea şi formarea tinerelor cadre în domeniul culturii într-un spirit democratic, a unei culturi parte a culturii şi civilizaţiei universale.

Promovăm valori precum:

demnitate, performanţă, calitate, competenţă, egalitate de sanse, forţa echipei, punctualitate, creativitate, implicare personală, responsabilitate, respect, încredere.

PRIORITĂȚI

Management instituțional

- ✓ Motivarea manifestării spiritului cooperant al personalului instituţiei în asigurarea calității proceselor.
- ✓ Revizia documentelor interne ce reglementează activitatea colegiului.
- ✓ Dezvoltarea managementului calității la toate nivelurile și subdiviziunile instituție prin dezvoltarea culturii calității.
- ✓ Implementarea Planului de Dezvoltare Strategică al Colegiului.
- ✓ Evaluarea externă și acreditarea programelor de formare profesională oferite de instituție.

Servicii educaționale pentru beneficiari

- ✓ Extinderea ofertei educaționale prin inițierea cursurilor de formare continuă, învățământ dual, etc.)
- ✓ Revizuirea planurilor de învățământ.
- ✓ Asigurarea unităților de curs cu curricula.
- ✓ Asigurarea procesului educaţional cu instrumente curriculare.
- ✓ Stimularea unui proces educaţional participativ, care să implice elevii în luarea deciziilor privind activităţile didactice, extracurriculare, culturale.

- ✓ Promovarea culturii organizaționale la nivelul tuturor subdiviziunilor instituției.
- ✓ Asigurarea continuităţii respectării tradiţiilor instituţionale şi naţionale.

Resurse umane

- ✓ Asigurarea programelor de formare profesională cu cadre didactice tinere capabile de performanțe.
- ✓ Perfecţionarea profesională şi pedagogică a personalului didactic.
- ✓ Stimularea morală şi materială a angajaţilor instituţiei în baza indicatorilor de performanţă prin stabilirea sporurilor.
- ✓ Stimularea și încurajarea personalului didactic de a obta pentru grade didactice.
- ✓ Sporirea procentului de asigurare cu cadre didcatice titulare.

Resurse materiale și financiare

- ✓ Asigurarea siguranței fizice a beneficiarilor și personalului prin crearea condițiilor de muncă.
- ✓ Reparații curente ale blocurilor de studii, sălilor de clasă.
- ✓ Reparație capitală a subsolului, amenajarea blocului sanitar în interniorul instituției și conectarea la rețeaua de canalizare a municipiului.
- ✓ Îmbunătățirea în permanență a bazei tehnico – materiale a instituției reeșind cerințele curriculare.

Parteneriat și relații cu comunitatea

- ✓ Promovarea parteneriatului elev-profesor-părinte.
- ✓ Dezvoltarea parteneriatului instituție – absolvent.
- ✓ Fortificarea unui sistem de feed-back eficient atât la nivelul colaboratorilor instituţiei, elevilor, cât şi al mediului economic.
- ✓ Promovarea instituției la nivel național și internațional prin intermediul relațiilor de colaborare.
- ✓ Coordonarea activității metodice și formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale din instituție în parteneriat cu instituțiile de formare continuă.
- ✓ Semnarea unor noi acorduri de colaborare la nivel național și internațional.

4.1 Obiective strategice

Obiectiv fundamental:

Colegiul de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca cu o istorie de 80 ani trebuie să devină o instituție educațională modernă, competitivă pe piața pregătirii profesionale a specialiștilor prin modernizarea și democratizarea actului managerial, implimentarea tehnologiilor educaționale și informaționale moderne, crearea condițiilor optime pentru asigurarea unui proces educațional de calitate.

Obiective strategice:

1. Promovarea unui management instituțional de calitate, racordat la nevoile beneficiarilor.

2. Revizuirea planurilor de învățământ şi extinderea ofertei educaționale prin inițierea de cursuri de formare continuă, învățământ dual pentru angajații din domeniul culturii.

3. Asigurarea procesului educațional cu personal didactic capabil de performanțe, utilizarea tehnologiilor moderne de învăţare şi comunicare și competitiv în maximizare potenţialului și rezultatelor elevilor.

4. Exploatarea raţională a resurselor materiale şi financiare.

5. Dezvoltarea parteneriatelor și asigurarea eficacității lor, îmbunătăţirea relaţiei colegiu-părinţi şi promovarea imaginii colegiului în cadrul procesului de dezvoltare a instituţiei.

Nr.d/o	Obiectivele	Modalităţile atingerii obiectivelor	Modalităţi de realizare	Termenul de realizare	Responsabil
I.	2	3	4	5	6
1.	**Asigurarea condiţiilor de desfăşurare a procesului educaţional.**	**a)** verificarea efectuării reparaţiilor şi a curăţeniei în corpul de studii, inventarierea şi reparaţia mobilierului şcolar.	Activităţi gospodăreşti permanente	Sfîrşitul lunii august, Noiembrie	Personalul de serviciu, intendant, muncitor auxiliar Comisia de inventariere Contabil șef
		b) inventarierea fondului de manuale şi selectarea lor în conformitate cu curriculumurile naţionale	Inventarierea manualelor din bibliotecă. Analiza în cadrul catedrelor	Noiembrie	Director adjunct pentru instruire și educație Șef catedră, profesori.
		c) implicarea părinţilor în închirierea procurarea manualelor la disciplinele socio-umane	-	Pe parcursul anului	Profesorii, bibliotecara, șefii de catedre
		d) elaborarea şi promovarea unor măsuri de pregătire a Colegiului către perioada rece cu raportare în cadrul Consiliului de administrație	Elaborarea unui plan de acţiuni	Pînă la 01.10.26	Administrator camin, contabil șef
		e) asigurarea cu rechizitele necesare pentru activitatea Colegiului: registre, carnete de elev, matricole, fişe personale, cretă, etc.	Demersuri, activităţi gospodăriei.	Către 01.09.26	Director adjunct pentru instruire și educație, Contabilitatea. Intendent.
		f) asigurarea condiţiilor sanitare ale activităţii educaţionale normale de protecţie a muncii.	Activităţi gospodăreşti	Permanent	Intendant, specialist securitatea și sănătatea în muncă
2.	**Realizarea unui management şcolar eficient.**	**a)** stabilirea direcţiilor de activitate în Colegiu	Desemnarea responsabililor	August	Director
		b) desemnarea funcţiilor pe compartimente	Desemnarea responsabililor	August	Director
		c) stabilirea sarcinilor de serviciu în cadrul compartimentelor	Analize	Septembrie	Director Șefii catedrelor

		d) completarea, aprobarea şi comunicarea Regulamentelor de ordine internă a Colegiului	Comunicare	Până la 10.09.26	Director Director adjunct pentru instruire și educație
		e) întocmirea graficului procesului educaţional	Stabilirea procesului de lucru	14.09.26	Director adjunct pentru instruire și educație Șefii de catedre
		f) întocmirea orarului Colegiului și introducerea în SIME (catalog electronic)	Aprobarea orarului	07.09.26/ 15.01.27	Director adjunct pentru instruire și educație
		g) aprobarea Regulamentelor internă în redacție nouă.	Aprobare în cadrul Consiliului profesoral	Septembrie - decembrie	Director
		h) emiterea ordinului cu privire la organizarea stagiilor de practică, desemnarea conducătorilor de practică, elaborarea orarului stagiilor de practică.	Dezbateri, aprecieri Şedinţe ale catedrelor Consiliul de administrație	Septembrie	Responsabil pentru organizarea stagiilor de practică, Șefii de catedre.
		i) întocmirea şi analiza rapoartelor tematice, curente şi speciale, semestrial, anual	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru instruire și educație
		î) controlul şi completarea registrelor (catalogului electronic SIME)	Instrucţiuni	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru instruire și educație Diriginţii grupelor Comisia de verificare și asigurare a corectitudinii îndeplinirii documentației școlare; CEIAC
		j) asigurarea accesului elevilor și părinților la Agenda electronică SIME	Comunicare, Instrucțiuni de utilizare	Septembrie	Administratori SIME, diriginți de grupe
3.		**a)** întocmirea, dezbaterea şi aprobarea planului managerial	Analiza şi dezbaterea planului	Septembrie	Director

	Planificarea activităţii Colegiului	**b)** elaborarea planurilor de activitate: a catedrelor a Consiliului profesoral a Consiliului administrativ şi metodico - ştiinţific	Dezbateri şi aprobare	Septembrie August	Director adjunct pentru instruire și educație Șefii catedrelor Director
		c) planificarea activităţii educaţionale: în grupe	-	Septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație Șef catedră, Dirij.grupelor
		d) întocmirea şi aprobarea planurilor de lungă durată pe discipline și unități de curs	Analize şi dezbateri	Către 15.09.26/ 15.01.27	Director adjunct Șef catedre
		e) stabilirea graficilor de activitate extraşcolară	Analize periodice la nivelul Catedrelor	Periodic	Catedrele, Director adjunct pentru instruire și educație
		i) controlul evaluării continue (ritmicitatea în notare) a elevilor.	Control	Sistematic	Director, Director adjunct pentru instruire și educație Șef catedră, Comisii formate prin decizia Consiliului profesoral.CEIAC
		î) organizarea săptămânilor catedrelor	Analize şi dezbateri	Pe parcursul anului	Șefii de catedră
		j) organizarea, îndrumarea şi controlul activităţilor de pregătire către examenele de BAC şi de calificare	-	Ianuarie Mai	Director adjunct pentru instruire și educație
		k) implicarea responsabilă şi calificată a cadrelor didactice pentru susţinerea elevilor în pregătirea către examenele de absolvire şi calificare.	Consultaţii, lecţii de recapitulare	Mai	Director adjunct pentru instruire și educație Șefii catedrelor
		i) analiza minuţioasă a rezultatelor examenelor de BAC şi de calificare.	Analiză, prognoză, decizii	Septembrie	Director, Director adjunct pentru instruire și educație. Șefii catedrelor
4.	**Organizarea şi antrenarea resurselor umane în**	**a)** înmatricularea elevilor în anul întîi de studii	Concurs de admitere	August	Comisia de admitere
		b) organizarea examenelor repetate pentru restanţieri şi precizarea contingentului de elevi.	Stabilirea comisiilor de examinare	Decembrie Mai	Director adjunct pentru instruire și educație Diriginţii de grupă

	activitatea didactică	**c)** stabilirea efectivelor grupelor la început de simestru	-	Pînă la 01.09.25	Director Diriginţii de grupă
		d) desemnarea, aprobarea diriginţilor şi repartizarea sălilor de clasă	-	Pînă la 30.08.26	Director
		e) definitivarea încadrării cu personal didactic titular sau angajat prin cumul intern sau extern	Angajare	Către 01.09.26	Director
		f) normarea şi utilizarea eficientă a personalului didactic conform legislaţiei în vigoare. Întocmirea listelor de tarificare.	Monitorizare	Către 15.09.26	Director Director adjunct pentru instruire și educație Contabilitatea
		g) stabilirea grupelor de elevi pentru cursurile obţionale, facultative, cercurilor, secţiilor sportive reieşind din interesele elevilor	Consultare Control	Către 15.09.26	Profesori Director adjunct pentru instruire și educație
		h) restructurarea catedrelor, desemnarea şefilor de catedră	Analiza activităţii catedrelor	Septembrie	Director, Consiliul profesoral
		k) respectarea strictă de către profesori a atribuţiilor de serviciu	Control	Sistematic	Consiliul de administraţie
5.	**Antrenarea şi susţinerea cadrelor didactice în perfecţionarea deprinderilor şi competenţelor profesionale**	**a)** asigurarea colectivului didactice cu materiale informative şi documente legislative, necesare desfăşurării competente a activităţii cadrului didactic	Informaţii	La momentul apariţiei	Director adjunct pentru instruire și educație Șefii catedrelor Bibliotecară
		b) necesitatea de perfecţionare a cadrelor didactice şi elaborarea programului de perfecţionare profesională a cadrelor didactice Elaborarea strategiei privind formarea profesională a cadrelor didactice		Pe parcursul anului	Consiliul metodic
		c) extinderea modalităţilor de dezvoltare profesională a personalului didactic prin conferinţe , dezbateri metodice, activităţi ştiinţifice	Indrumare participare	Permanent	Directorul Director adjunct pentru instruire și educație Șefii catedrelor

		d) înscrierea cadrelor didactice la cursuri de perfecţionare, precum şi la activităţi de perfecţionare în vederea obţinerii gradelor didactice	Cunoaşterea ofertelor de perfecţionare	Conform graficului	Director adjunct pentru instruire și educație Şefii catedrelor
		e) încadrarea şi încurajarea cadrelor didactice în continuarea studiilor postuniversitare - masterat -doctorat	Îndrumare -stimulare	Permanent	Director Şefii catedrelor
		f) organizarea schimbului de experienţă şi răspîndirea experienţei avansate	Asistări la ore , control, analize şi concluzii	Decembrie	Şefii catedrelor
		g) necesitatea de confirmare a cadrelor tinere. Asigurarea ajutorului în problemele de curriculum pentru tinerii profesori	Asistări la ore, consultări, dări de seamă	Septembrie Octombrie	Şefii de catedre
		h) stimularea prin mijloace materiale şi morale a autoformării, dezvoltării profesionale	Acordare de premii, sporuri	La sfîrşitul Anului	Director Preşed.Comitetului Sindical
6.	**Optimizarea procesului de învăţare-evaluare pentru stimularea elevilor capabili de performanţă şi prevenirea eşecului şcolar.**	**a)**Sporirea calităţii predării-învăţării,utilizarea tehnologiilor didactice avansate menite să stimuleze activitatea intelectuală, creşterea nivelului de cunoştinţe ale elevilor. **b)** Organizarea seminarelor în scopul perfecţionării instructiv- didactice a cadrelor (trecerea la credite transferabile)	Lecţii. Seminare, şedinţe metodice, control	Permanent	Director adjunct pentru instruire și educație Şefii catedrelor
		c) intensificarea activităţii individuale şi diferenţiate cu elevii, stimularea muncii independente ale elevilor	Lecţii, activităţi extraşcolare	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru instruire și educație Şefii catedrei Diriginţii de grupă

7.	**Activitatea CEIAC**	**d)** elaborarea unui program adoptat la noile condiţii a elevilor anului întîi	Studierea capacității intelectuale şi stării psihologice a elevilor	Septembrie	Director adjunct pentru instruire și educație
		e) pregătirea elevilor cu aptitudini în vederea participării la olimpiade, concursuri şcolare, conferinţe ştiinţifice	Coordonare Consultare	Pe parcursul anului	Șefii catedrei Profesorii
		f) sensibilizarea întregului personal privind rolul fiecărui membru al colectivului în educarea elevului	Realizarea de sondaje periodice	Periodic	Director
		a) elaborarea planului de activitate a CEIAC pentru anul de studii	Consultări, elaborarea în baza strategiei CEIAC	Septembrie	Coordonator CEIAC
		b) activitatea CEIAC conform planului aprobat	Analiza, depistarea neajunsurilor, contibuție la înlăturarea lor. Raportarea în cadrul comisiei și pe fișierul google drive.	Pe parcursul anului de studii	Membrii CEIAC
		c) elaborarea planurilor de măsuri corective în baza deciziilor și rapoartelor privind evaluarea externă a calității programelor de formare profesională ale ANACEC	Activitatea pe catedre	01.12.26	Membrii CEIAC
		d) elaborarea și prezentarea raportului CEIAC	În baza activităților realizate pe parcursul anului	Iunie	Coordonator CEIAC
8.	**Stabilirea sporurilor pentru angajați**	a)Evaluarea activității angajaților	Îndeplinirea fișelor de evaluare	Trimestrial	Șefii catedrelor, conducători de subdiviziuni.
		b)Stabilirea sporurilor de performanță	Discutarea fișelor de evaluare în cadrul Consiliului de administrație	Trimestrial	Director, Consiliul de administrație.

9.	**Implicarea în activități generatoare de venituri.**	a)Elaborarea Regulamentului privind activitățile generatoare de venituri și a strategiei privind gestionarea veniturilor proprii.	Consultări	Decembrie	Director, Consiliul de administrație
		b) planificarea veniturilor pentru anul de studii 2026 - 2027	Discuții, dezbateri.	Decembrie	Conducătorii colectivelor artistice, Șefi de catedră.

PLANUL DE ACTIVITATE AL

CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2026-2027

Consiliul profesoral este organul colectiv de conducere al instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar/postsecundar nonterțiar și este prezidat de directorul instituției.

Consiliul profesoral activează în baza și în conformitate cu prezentul Regulament, cu Regulamentul intern de activitate și se întrunește trimestrial ori de cîte ori este nevoie, la propunerea directorului sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul cadrelor didactice.

Cadrele didactice au dreptul și sînt obligate să participe la ședințele consiliilor profesorale din instituția în care își desfășoară activitatea. Absența nemotivată de la ședințele **Consiliului profesoral** se consideră abatere disciplinară.

Consiliul profesoral este deliberativ dacă la ședință participă cel puțin 2/3 din numărul total al membrilor.

Hotărîrile se adoptă prin vot deschis sau secret, cu majoritatea simplă de voturi și sînt obligatorii pentru personalul instituției de învățământ, precum și pentru beneficiarii primari ai educației. Modalitatea de vot se stabilește la începutul ședinței.

Directorul instituției de învățământ numește, prin decizie, secretarul consiliului profesoral, în baza votului cadrelor didactice. Secretarul are atribuția de a redacta lizibil și inteligibil procesele-verbale ale ședințelor consiliului profesoral.

Directorul poate invita la ședințele consiliului profesoral, în funcție de tematica dezbătută, părinți, elevi, parteneri sociali etc.

Procesele-verbale se înregistrează în Registrul de proceselor-verbale al **Consiliului profesoral**. Registrul proceselor-verbale este un document oficial, cu număr de înregistrare și cu paginile numerotate.

Consiliul profesoral are următoarele atribuții:

a) aprobă Statutul instituției de învăţământ;

b) aprobă Planul de dezvoltare strategică al instituției de învățământ profesional tehnic;

c) aprobă Planul anual de activitate al instituției, precum și al altor subdiviziuni interne;

d) aprobă Regulamentul intern de activitate şi urmăreşte respectarea lui de către toţi elevii şi salariaţii instituţiei de învăţământ;

e) aprobă raportul anual de activitate al instituției;

f) examinează și aprobă lista cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic;

g) coordonează şi monitorizează activitatea educaţională din instituţie şi determină acţiunile pentru perfecţionarea acestei activităţi;

h) analizează periodic realizarea planurilor de activitate şi rezultatele activităţii educaţionale a instituţiei;

i) contribuie la generalizarea şi promovarea experienţei înaintate a personalului didactic în scopul îmbunătăţirii procesului de instruire;

j) contribuie la perfecţionarea cadrelor didactice prin cursuri și stagii de formare continuă, inclusiv studii de masterat și doctorat.

Alte atribuții ale **Consiliului profesoral** decît cele specificate în Regulament pot fi stipulate în regulamente interne și aprobate de către **Consiliul profesoral**.

Nr. d/o	Conținutul tematic	Termen de realizare	Responsabil
1 2 3 4 5 6 7	Alegerea Secretarului Consiliului profesoral pentru anul de studii 2026-2027. Aprobarea componenței Catedrelor de specialitate. Aprobarea Planului instituțional de activitate. Aprobarea componenței Consiliului de administrație. Aprobarea componenței Consiliului –metodico științific pentru perioada 2026-2028 Discutarea prevederilor Codului de etică a cadrului didactic Precăutarea cererilor şi prezentarea informaţiilor de către solicitanţii gradelor didactice pentru anul de studii 2026-2027. Echivlarea și validarea rezultatelor învățării elevilor înmatriculați la locurile declarate vacante.	Septembrie	Guțu E.
1   2   3   4   <

Planul de activitate a Consiliului de administrație
Pentru anul de studii 2026-2027

Administrarea instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar/postsecundar nonterțiar este efectuată de către **Consiliul de administrație**, compus din director, directori adjuncți, contabil-șef, șefii de secții, șefii de catedre, metodist, psiholog, șeful bibliotecii, președintele comitetului sindical, elevi, părinți, agenți economici, reprezentanți ai instituțiilor cu care colaborează instituția de învățământ profesional tehnic.

Consiliul de administrație este condus de către directorul instituției de învățământ și activează în baza și în conformitate cu Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar, cu Regulamentul intern de activitate.

Consiliul de administrație se întrunește cel puțin odată pe lună sau de cîte ori este nevoie. Deciziile luate de Consiliu sunt consemnate în procese – verbale și sunt obligatorii pentru directorul instituției.

Procesele – verbale ale ședințelor **Consiliului de administrație** se înregistrează în Registrul de procese – verbale al **Consiliului de administrație**, care se păstrează în instituția de învățământ, se îndosariază și se numerotează. Pe ultima pagină, directorul instituției semnează pentru autentificarea numărului paginilor registrului și aplică ștampila.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

a) asigură aplicarea în practică a prevederilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;
b) aprobă anual bugetul instituției de învățământ profesional tehnic postsecundar și postsecundar nonterțiar;
c) aprobă strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul instituției de învățământ;
d) aprobă platforma de dialog social cu partenerii educaționali;
e) aprobă termenele de desfășurare a sesiunii și de lichidare a restanțelor;
f) aprobă fișele de post
g) monitorizează și evaluează periodic parcurgerea materiei de studii;
h) avizează proiectele statelor de personal și de buget ale instituției
i) examinează și propune spre aprobare norma didactică anuală;
j) avizează strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenoriat, conform legislației în vigoare;
k) analizează abaterile comise de personalul instituţiei şi propune, după caz, sancţiuni, conform legislaţiei în vigoare, aprobă acordarea primelor pentru salariaţii instituției etc.

Alte atribuții ale Consiliului de administrație decît cele specificate în Regulament pot fi stipulate în regulamente interne și aprobate de către Consiliul profesoral.

Plan de activitate al Consiliului de administrație
Pentru anul de studii 2026-2027

Nr. d/o	Denumirea activității	Termen de realizare	Responsabil
1	Alegerea secretarului Consiliului de administrație	August	Director
2	Pregătirea Colegiului și căminului către noul an de studii.		
3	Aprobarea statelor de personal ale colegiului și căminului pentru perioada 01.09.2026 -31.08.2027		Alexandrova Z.
1	Discutarea și aprobarea tarificației cadrelor didactice pentru anul de studii 2026-2027, aprobarea statelor de personal pentru perioada 01.09.2026 – 31.08.2027	Septembrie	Comisia de tarifiere,
2	Analiza situației școlare elevilor pentru semestrul precedent de studii și rezultatele mediilor de concurs pentru stabilirea și aprobarea burselor de studii și sociale sem.I anul de studii 2026-2027		Rusnac T.
3	Aprobarea graficului de lichidare a restanțelor de către elevii restanțieri		Rusnac T.
4	Raport privind cazarea elevilor în cămin.		Comisia de cazare, Balan V., Andriuța L.
5	Stabilirea și aprobarea sporurilor pentru performanță trimestrul IV/2026		Șefi de catedre
6	Aprobarea Planului de măsuri pentru securitatea muncii al Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca p-u anul de studii 2026-2027		Dichii Valentina
7	Diverse		
1	Pregătirea colegiului și căminului către sezonul rece.	Octombrie	Balan V., Alexandrova Z.
2	Asigurarea condiţiilor pentru realizarea stagiilor de practică, acordurile cu instituţiile – baze de practică pentru anul de studii 2026-2027		Șefi de catedre
3	Aprobarea tematicilor pentru examenele de calificare la specialitățile 21570 Dans; 21430 Prelucrarea artistică a materialelor.		Șevciuc M., Selevestr V.
4	Despre evăluările inițiale la disciplinele de cultură generală, anul I		Focșa M., Zeamă M., Andriuța L., Baciu D., Ardeleanu S.
5	Prezentarea, discutarea proiectului de buget ale instituției (2026– 2028)		Alexandrova Z.
6	Despre introducerea datelor în SIME (Închiderea anului de studii 2025-2026, deschiderea anului de studii 2026-2027). Nivelul de implimentare a catalogului electronic. Comunicare.		Stîrcu G., Vrabii S.

7	Diverse		
1	Ritmicitatea notării elevilor. Analiza frecvenței elevilor și îndeplinirea cataloagelor electronice (comunicare).	Noiembrie	Stîrcu Grigore, Vrabii Sergiu
2	Raport anual privind traseul absolvenților		Avramioti Olga
3	Nivelul calității predării disciplinelor socioumane în grupele anului I.		CEIAC, Rusnac T., Focșa M., Șevciuc M., Selevestr V.,.
4	Diverse		
1	Îndeplinirea documentației școlare în semestrul I, pregătirea către sesiunea de iarnă.	Decembrie	Rusnac T.
2	Diverse		Alexandrova Z.
1	Aprobarea bugetului instituției pentru anul 2027	Ianuarie	Alexandrova Z.
2	Aprobarea politicei contabile pentru anul 2027		Alexandrova Z.
3	Declararea locurilor vacante la finele semestrului I, anul de studii 2026-2027		Rusnac T.
1	Aprobarea programelor examenelor de calificare la specialitățile: 21520 Interpretare instrumentală, 21540 Dirijare corală, 21580 Regie		Ciumac R., Vrabii S., Rabota V.
2	Totalurile sesiunilor de formare și evaluare la specialitatea „Biblioteconomie și asistență informațională” (frecvență redusă)		Postolachi E. M.Focșa
3	Stabilirea termenelor de lichidare a restanțelor.		Rusnac T
4	Analiza situației școlare elevilor pentru semestrul precedent de studii și rezultatele mediilor de concurs pentru stabilirea și aprobarea burselor de studii și sociale sem.II anul de studii 2026-2027		Rusnac T., Diriginții de grupă
5	Stabilirea și aprobarea sporurilor pentru performanță trimestrul I/2027		Șefi de catere, Intendent
6	Diverse		
1	Despre îndeplinirea obligaţiunilor de funcţie a administratorului căminului Activitatea pedagogului social (dare de seamă).	Februarie	Balan V, Stîrcu C.
2	Rezultatele Olimpiadei zonale la disciplinele de cultură generală.		Focșa M.
3	Raport financiar anual pentru anul 2026		Alexandrova Z.
4	Despre introducerea datelor în SIME semestrul I anul de studii 2026-2027. Comunicare.		Stîrcu G. S.Vrabii

5	Rezultatele sesiunii de examinare (sem. I) a elevilor programului de formare profesională Biblioteconomie și asistență informațională și Planificarea serviciilor culturale		Focșa M., Babii N.
6	Diverse		
1	Nivelul calității predării unităților de curs din componenta de formare profesională la programul de formare profesională „Biblioteconomie și asistență informațională”	Martie	CEIAC Rusnac T.Șevciuc M.Zeamă M,.RabotaV.
2	Despre baza de date a candidaților la sesiunea BAC 2027, nivelul de pregătire a elevilor anului III către BAC		Rusnac T., Profesorii disciplinelor socio-umane Comisia pentru introducerea notelor în baza de date
3	Diverse		
1	Despre pregătirea documentației pentru sesiunea de vară.	Aprilie	Rusnac T., Șefii de catedre
2	Stabilirea sporului pentru performanță a personalului pentru trimestrul II/2027.		Șefi catedre, Intendant
1	Pregătirea documentaţiei şcolare către examenele de BAC, examenele de calificare.	Mai	Rusnac T.
2	Repartizarea absolvenţilor în câmpul muncii		Avramioti O.
3	Despre discuții, consiliere cu elevii din grupuri de risc și părinții acestora.		Rusnac T.
5	Diverse.		
1	Organizarea orientării profesionale și activităților de promovare a instituției pentru admiterea 2027-2028. Comunicare.	Iunie	Șefi de catedre administrație
2	Rezultatele monitorizării și organizării stagiilor de practică, rapoartele șefilor de catedre, agenți economici.		CEIAC, Șefi de catedre, Agenții economici
3	Despre introducerea datelor în SIME semestrul II anul de studii 2026-2027. Comunicare		Stîrcu G.
4	Despre realizarea Planului de activitate a Consiliului de administrație.		Director
5	Sarcinile pentru noul an de studii		Director
6	Diverse		

Planul de activitate al Consiliului Metodico - ştiinţific

pentru anul de studii 2026-2027

Consiliul metodico-ştiinţific activează în baza şi în conformitate cu Regulamentul cadru de organizare şi funcţionare a Colegiului de Arte "Nicolae Botgros" din or. Soroca, cu Regulamentul intern de activitate, se întruneşte, de regulă, de 4 ori pe an la solicitarea directorului adjunct pentru instruire şi educaţie sau la solicitarea a minimum 1/3 din numărul de membri ai Consiliului metodico-ştiinţific şi este condus de către directorul adjunct pentru instruire şi educaţie.

I. REPERE GENERALE

Consiliul Metodic al Colegiului de Arte „Nicolae Botgros" reprezintă o structură instituțională cu rol de coordonare, orientare și susținere a activității metodice, pedagogice și profesionale desfășurate în cadrul instituției.

Activitatea Consiliului Metodic pentru anul de studii 2026–2027 este orientată spre consolidarea unui proces educațional de calitate, adaptat cerințelor actuale ale învățământului profesional tehnic și specificului instituției de profil artistic.

În centrul activității metodice se află dezvoltarea competențelor profesionale și artistice ale elevilor, formarea autonomiei în învățare, stimularea creativității, dezvoltarea gândirii critice și valorificarea potențialului individual al fiecărui elev.

Consiliul Metodic va acorda o atenție deosebită modernizării procesului de predare–învățare–evaluare, utilizării eficiente a metodelor interactive, valorificării tehnologiilor informaționale și a resurselor educaționale digitale, precum și dezvoltării unor practici didactice adaptate particularităților elevilor.

Un rol important va reveni promovării educației artistice și profesionale prin activități practice, proiecte interdisciplinare, expoziții, concursuri, vernisaje, ateliere de creație, activități extracurriculare și colaborări cu instituții de cultură și de învățământ.

Planul de activitate al Consiliului Metodic pentru anul de studii 2026–2027 este elaborat în concordanță cu documentele normative și metodologice în vigoare, cu prevederile regulamentare interne ale instituției, cu prioritățile Colegiului de Arte „Nicolae Botgros" și cu necesitățile identificate în activitatea didactică și metodică.

II. MISIUNEA CONSILIULUI METODIC

Misiunea Consiliului Metodic constă în crearea și dezvoltarea unui cadru profesional favorabil pentru îmbunătățirea continuă a calității educației, susținerea cadrelor didactice în dezvoltarea profesională, promovarea inovației pedagogice și valorificarea specificului artistic al Colegiului de Arte „Nicolae Botgros".

Consiliul Metodic urmărește să contribuie la formarea unei comunități profesionale bazate pe colaborare, responsabilitate, inițiativă, reflecție asupra propriei activități și schimb de experiență.

III. SCOPUL ACTIVITĂȚII

Asigurarea și dezvoltarea continuă a calității procesului educațional prin consolidarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice, modernizarea strategiilor de predare și evaluare, utilizarea resurselor educaționale moderne și valorificarea potențialului creativ și artistic al elevilor.

IV. OBIECTIVE GENERALE

Pentru anul de studii 2026–2027, Consiliul Metodic își propune următoarele obiective generale:

1. **Asigurarea calității procesului educațional** prin monitorizarea și analiza permanentă a activităților de predare, învățare și evaluare.
2. **Modernizarea demersului didactic** prin promovarea strategiilor interactive, centrate pe elev și orientate spre formarea competențelor.
3. **Dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice**, prin activități metodice, schimburi de experiență, ateliere, seminare, referate și activități de formare.
4. **Promovarea utilizării tehnologiilor informaționale și comunicaționale** și integrarea resurselor digitale în procesul de instruire.
5. **Individualizarea procesului educațional**, ținând cont de nivelul de pregătire, ritmul de învățare, interesele, aptitudinile și necesitățile elevilor.
6. **Stimularea creativității, inițiativei și spiritului de cercetare al elevilor**, în special în domeniul muzicii, artelor plastice, decorative și al altor domenii de specialitate.
7. **Dezvoltarea competențelor practice și profesionale** prin corelarea pregătirii teoretice cu activitățile practice și artistice.
8. **Consolidarea colaborării interdisciplinare** și realizarea unor activități comune între catedre și domenii de formare.
9. **Valorificarea patrimoniului cultural-artistic național și local** în activitatea didactică și extracurriculară.
10. **Promovarea performanței școlare și artistice** prin susținerea participării elevilor la concursuri, expoziții, festivaluri, olimpiade, proiecte și alte manifestări de profil.
11. **Dezvoltarea unei culturi instituționale a calității**, bazată pe responsabilitate, cooperare, evaluare și îmbunătățire continuă.
12. **Susținerea procesului de atestare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice**, prin consiliere metodologică și monitorizarea realizării obiectivelor profesionale.

V. OBIECTIVE SPECIFICE

În vederea realizării obiectivelor generale, Consiliul Metodic va urmări:

- analiza periodică a calității proiectării didactice;
- corelarea proiectării didactice cu finalitățile curriculare și competențele profesionale;
- identificarea și diseminarea bunelor practici;
- dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și elevilor;
- promovarea învățării active și colaborative;
- aplicarea unor forme diversificate de evaluare;
- elaborarea și utilizarea unor instrumente eficiente de evaluare;
- sprijinirea elevilor cu dificultăți de învățare;
- identificarea și susținerea elevilor cu aptitudini artistice deosebite;
- monitorizarea pregătirii elevilor claselor absolvente;
- eficientizarea pregătirii pentru examenul de bacalaureat;
- dezvoltarea activităților de orientare profesională;
- stimularea cercetării metodico-științifice;
- încurajarea elaborării materialelor didactice și metodice;
- promovarea activităților artistice interdisciplinare;

- valorificarea lucrărilor elevilor în cadrul expozițiilor și evenimentelor instituționale;
- dezvoltarea colaborării dintre cadrele didactice;
- consolidarea parteneriatelor educaționale și culturale.

VI. DIRECȚII PRIORITARE DE ACTIVITATE

1. Managementul și asigurarea calității educației

Consiliul Metodic va monitoriza modul de realizare a procesului educațional, va analiza rezultatele obținute și va propune măsuri de îmbunătățire.

2. Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice

Vor fi promovate activitățile de formare continuă, schimbul de experiență, activitățile demonstrative și prezentarea bunelor practici.

3. Modernizarea strategiilor didactice

Se va pune accent pe metodele interactive, învățarea prin proiecte, învățarea colaborativă, studiul de caz, problematizarea, portofoliul și alte strategii centrate pe elev.

4. Digitalizarea procesului educațional

Vor fi promovate utilizarea platformelor educaționale, a resurselor multimedia, a prezentărilor interactive și a altor instrumente digitale.

5. Educația artistică și creativitatea

Activitatea metodică va susține dezvoltarea expresivității, imaginației și creativității elevilor, prin activități practice și artistice.

6. Interdisciplinaritatea

Se vor încuraja proiectele comune între disciplinele artistice, disciplinele de cultură generală și disciplinele de specialitate.

7. Pregătirea profesională și practică

Va fi urmărită corelarea conținuturilor teoretice cu activitățile practice și cu cerințele domeniului profesional.

8. Evaluarea și monitorizarea progresului elevilor

Vor fi promovate forme de evaluare formative, sumative și alternative, care să permită identificarea progresului individual.

VII. ATRIBUȚIILE CONSILIULUI METODIC

În anul de studii 2026–2027, Consiliul Metodic va:

1. analiza și coordona activitatea metodică a catedrelor;
2. examina problemele actuale ale procesului educațional;
3. formula recomandări metodologice pentru cadrele didactice;
4. analiza rezultatele școlare și artistice ale elevilor;
5. monitoriza activitățile de pregătire pentru evaluările finale;
6. susține cadrele didactice în procesul de atestare;
7. organiza activități de schimb de experiență;
8. promova metodele și tehnologiile didactice moderne;
9. analiza și disemina experiențele pedagogice relevante;
10. stimula elaborarea materialelor metodice;
11. susține activitățile de cercetare metodică;
12. promova activitățile interdisciplinare;
13. sprijini participarea elevilor la activități artistice și educaționale;
14. analiza rezultatele activităților extracurriculare;
15. formula propuneri pentru îmbunătățirea continuă a activității instituției.

Componența Consiliului Metodic:

Preşedintele Consiliului Metodic- RUSNAC Tatiana, director adjunct al Colegiului de Arte ” Nicolae Botgros”

Secretarul Consiliului Metodic - RUGA Tatiana, profesor, grad didactic I

Membri Consiliului Metodic:

1. PETRIC Doina,
2. RUSU Petru,
3. AVRAMIOTI Olga,
4. RUJANSCHI Ana,
5. BABII Nina,
6. MELNIC Dumitru.

Planul de activitate a Consiliului metodico-științific în anul de studii 2026-2027

Nr.	**Perioada**	**Obiective**	**Măsuri și acțiuni**	**Responsabili**	Indicatori de performanță
1	Septembrie 2026	1. Organizarea activității metodice	Elaborarea, prezentarea și aprobarea Planului de activitate al Consiliului Metodic pentru anul 2026–2027	Președintele Consiliului Metodic	Plan elaborat și aprobat
		2. Stabilirea priorităților metodice	Analiza necesităților metodice ale cadrelor didactice și stabilirea direcțiilor prioritare	Președintele, membrii Consiliului	Direcții stab.

		3. Proiectarea didactică 4. Dezvoltarea profesională	Analiza proiectării de lungă și scurtă durată; corelarea cu competențele și finalitățile curriculare Informarea privind oportunitățile de formare continuă și atestare	Șefii de catedră Președintele Consiliului	Proiectări elaborate și verificate Cadre didactice informate
2.	Octombrie 2026	Strategii didactice moderne	Atelier metodic cu prezentarea comunicării didactice: **„ZOOMer: voci feminine emergente și viitorul lor local”**	CEBOTARI Nicolai, grad didacti II Membrii Consiliului Metodic	Activitate realizată; exemple de bune practici
3.	Noiembrie 2026	1. Comunicarea educațională 2. Evaluarea elevilor	Masă rotunda cu prezentarea comunicării cu genericul: **“Metode și strategii moderne de formare și dezvoltare a competențelor coregrafice ale elevilor”** Analiza modalităților de elaborare a probelor de evaluare; discutarea criteriilor și descriptorilor de evaluare	ȘEVCIUC Maia Șefii de catedră	Recomandări metodice Instrumente de evaluare îmbunătățite
4.	Decembrie 2026	Motivația pentru învățare	Referat metodic: **„Strategii metodice moderne pentru dezvoltarea competențelor interpretative și a expresivității artistice la elevii instrumentiști din învățământul professional tehnic”**	VRABII Sergiu, grad did. I	Referat prezentat; recomandări formulate

5.	Februarie 2027	Motivația pentru învățare	Referat metodic: **„Beneficiile psihologice ale cântatului într-un cor”**	AVRAMIOTI Olga	Exemple practice prezentate
6.	Martie 2027	1. Dezvoltarea cercetării metodico-științifice 2. Promovarea reflecției profesionale	Prezentarea unor comunicări și studii privind probleme actuale ale educației, educației artistice și formării profesionale. Discuții metodice privind rezultatele cercetărilor și posibilitățile de aplicare a acestora în activitatea didactică. Identificarea unor teme de cercetare metodică pentru cadrele didactice.	Membrii Consiliului Metodic; cadre didactice interesate de cercetare; șefii de catedră	Comunicări prezentate; teme de cercetare identificate; recomandări metodice formulate; experiențe profesionale valorificate.
7.	Aprilie 2027	1. Promovarea inovării pedagogice	Organizarea unei **conferințe / mese rotunde metodico-științifice** cu tematică educațională : “Aplicații GIC (Geografic Information Systems) în lecțiile de geografie: modalități practice de integrare la clasă “	Consiliul Metodic; ARDELEANU Sergiu, profesor, grad didactic I;	Conferință / masă rotundă realizată; comunicări prezentate;
8.	Mai 2027	1. Pregătirea finală a elevilor 2.Monitorizarea progresului școlar	Monitorizarea pregătirii elevilor pentru examenele de absolvire și evaluările finale. Organizarea consultațiilor și a activităților individualizate de pregătire. Analiza progresului elevilor și	Șefii de catedră; cadrele didactice; membrii Consiliului Metodic	Progresul elevilor monitorizat; consultații realizate; elevii sprijiniți individual;

			identificarea situațiilor care necesită intervenții suplimentare.		gradul de pregătire analizat.
9.	Iunie 2027	1. Bilanțul activității Consiliului Metodic 2. Evaluarea rezultatelor obținute	Elaborarea și prezentarea raportului privind activitatea Consiliului Metodic în anul de studii 2026–2027. Analiza gradului de realizare a obiectivelor și a indicatorilor de performanță. Formularea concluziilor și a recomandărilor pentru activitatea viitoare.	Președintele Consiliului Metodic; membrii Consiliului	Raport elaborat și prezentat; obiective evaluate; rezultate analizate; recomandări formulate.

Planul acivităților extrașcolare pentru anul de studii 2026– 2027

Nr. d/o	Denumirea activitatii	Data, Termen de realizare	Locul desfasurarii	Responsabil
1.	**<u>Activitatea cluburilor</u>** Organizarea sedintelor clubului ,,Baștina''	Lunar	Colegiu	Zeama M.
2.	**<u>Organizarea cenaclului literar</u>** ,,La vatra bunatatii noastre''	Lunar	Colegiu	Petric D.
3.	**<u>Activitatea Tetrului – studiou „Debut”</u>**	Lunar	Colegiu	T. Grițenco, M. Balan
4.	**<u>Lectorii muzicale</u>** Organizarea salonului muzical	Trimestrial	Colegiu	Rabota V. Colțov A.
5.	**<u>Expozitii tematice (conform calendarului anual) Expozitii de carte</u>**	Pe parcursul anului de studii	Colegiu Biblioteca	Boldescu A.
6.	**Ziua independențe**	27.08.2026	Complexul memorial	Guțu E
7.	**Ziua națională a limbii române**	31.08.2026	Cetatea Soroca	Rusnac T. Petric D.
8.	**Ziua cunoștințelor** **Careu solemn**	01.09.20026	Colegiu	Gh. Șevciuc, T. Rusnac, N. Babii
9.	**Ora de diriginție comună** ***Independența care ne unește cu invitația deputatului în primul Parlament d. N. Robu***	01.09.2026	Colegiu	M. Zeamă,diriginții, T. Rusnac
10.	**Ziua internațională a lucrătorului din învățământ „Mă închin în fața ta,dascale iubit”Concert solemn**	05.10.202	Sala de festivități colegiu	Gh. Șevciuc, Consiliul elevilor,T. Rusnac, Diriginți
11.	**Ora de diriginție» Răsfoind în cartea vieții,anii ce de școală plini,prea frumos aau zis poeții:»Profesorii sunt divini»**	05.10 2026	Colegiu	Stîrcu G., Diriginți de grupre, Șefi de catedre.
12.	**Ziua Europeanăde luptă împotriva traficului de persoane cu invitația colaboratorilor de poliție Soroca**	19 .10 2026	Colegiu	M.Rusnac
13.	**Balul bobocilor**	6.11.2026	Sala de fetivități	Diriginții grupelor a anului I și IV

14.	**Participarea la festival-Concurs „A ruginit frunza din vii”**	noiembrie	Chișinău Muzeul Național	O.Avramioti
15.	**Lectoriul muzical „Jazz-origini,evoluție și particularități stilistice”**	15-17 octombrie	Colegiu	A.Colțova
16.	**Ziua internațională a drepturilor omului (masă rotundă)**	10.12.26	Sala de festivități colegiu	M.Zeamă
17.	**Participarea elevilor și profesorilor în cadrul activităților cultural – artistice consacrate tradițiilor și obiceiurilor de iarnă la nivel de instituție, raion, republică**	25.12.26	Colegiu	Consiliul elevilor,diriginții grupelor
18.	**„Doi într-un fotoliu de Dragobete” Serată-concurs**	24.02.27	Colegiu	Catedra „Regie”
19.	**Mărțișor 2026 Serată de muzică vocală.Cîntecul-expresiea sufletului**	01.03.27	Palatul de cultură	Conducătorii colectivelor artistice
20.	**Ziua internațională a femeii Concert consacrat Zilei de 8 martie**	08.03.27	Colegiu	Consiliul elevilor, diriginții de grupe
21.	**Participarea la Festivalul-Concurs Național de Muzica Corală „Hora primăverii”**	Mai 2027	Chișinău	O.Avramioti
22.	**Ziua Europei „Europa ești TU! Pace! Libertate Ora dderiginție**	10-14. 05.27	Colegiu	Diriginți de grupe
23.	**Ultimul sunet**	31.05.27	Colegiu	Diriginți de grupe
24.	**Activități de înverzire și salubrizare**	Toamna, primăvara	Colegiu, cămin	Rusnac T., Balan V.Diriginți de grupe
25.	**<u>Organizarea expozițiilor de desen, pictura.</u>** 1. ,,Ziua lucrătorilor din învățământ’’ 2.Combaterea traficului de ființe umane” 3. Ziua internațională anticorupție 4. Sarbatori si tradiții de iarna 5. Expozitie de primavara 6. Expozitie sărbători pascale 7. Expozitie,,Plen-air” 8. Expoziție ”Sănătatea ta e în mîinele” tale (antidrog, antialcool, antifumat)”			Catedra „Arte plastice și decorative”

26.	**<u>Participari la olimpiade scolare, competiții sportive, concursuri la nivel local, național și internațional</u>** Participarea elevilor la olimpiade, festivaluri, concursuri, competiții sportive raionale, orășenesti, zonale, republicane, internationale.	Pe parcursul anului	-	Șefii de catedre
27.	**<u>Organizarea adunărilor cu părinții</u>**	31.10.26 (sem II - în cadrul săptămânilor catedrelor)	Colegiu	Administrația, șefii de catedre, diriginți de grupe
28.	**<u>Organizarea săptămânilor catedrelor de specialitate</u>**			
	Catedra „Discipline socioumane, Biblioteconomie ”	08.11.26-12.11.26	Colegiu și în afara instituției	Focșa M.
	Catedra „Arte plastice și decorative”	26.04.27-30.04.26		Ruga T.
	Catedra „Instrumente aerofone și de percuție”	08.03.27-12.03.27		Vrabii S.
	Catedra „Regie”	22.03.27-28.03.27		Selevestr V.
	Catedra „Instrumente populare”	12.04.27-16.04.27		Ciumac R.
	Catedra „Coregrafie”	26.04.27-30.04.27		Șevciuc M.
	Catedră „Dirijat coral”	30.11.26-04.12.26		Rabota V.

PLANUL
de activitate a bibliotecii Colegiului de Arte „ N. Botgros”
anul de studii 2026 -2027



DISPOZIȚII GENERALE

Biblioteca Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca reprezintă o componentă importantă a procesului educațional, fiind un centru de informare, documentare, cultură și educație permanentă.

Biblioteca asigură accesul elevilor și cadrelor didactice la colecții de documente, publicații, resurse informaționale și materiale educaționale necesare desfășurării procesului instructiv-educativ.

Activitatea bibliotecii este orientată spre promovarea lecturii, dezvoltarea culturii informaționale, valorificarea patrimoniului literar, muzical și artistic național și universal, precum și cultivarea gustului estetic și a creativității elevilor.

În anul de studii 2026–2027, biblioteca își va desfășura activitatea în conformitate cu necesitățile informaționale ale beneficiarilor, particularitățile profilului artistic al colegiului și calendarul aniversărilor culturale, literare și artistice.

OBIECTIVELE FUNDAMENTALE

Biblioteca își propune realizarea următoarelor obiective:

- Asigurarea accesului utilizatorilor la informații și servicii necesare procesului de studiu.
- Promovarea lecturii și a valorilor culturale naționale și universale.
- Completarea și valorificarea fondului de bibliotecă cu literatură artistică, didactică și de specialitate.
- Organizarea expozițiilor de carte, a revistelor bibliografice și a activităților cultural-educative.
- Dezvoltarea competențelor de informare, documentare și utilizare a resurselor informaționale.
- Cultivarea gustului estetic, a sensibilității artistice și a dragostei pentru frumos.

- Familiarizarea elevilor cu personalitățile reprezentative ale literaturii, muzicii, artelor plastice și cinematografiei.
- Stimularea interesului pentru lectură și implicarea elevilor în activități cultural-artistice.
- Consolidarea colaborării bibliotecii cu catedrele de specialitate și comunitatea educațională.

ACTIVITATEA DE PRODUCERE

Nr.	Denumirea activităților	Termen	Responsabil
1.	Realizarea activității de prelucrare, organizare și valorificare a colecțiilor bibliotecii în conformitate cu normele și standardele de specialitate.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
2.	Studierea nivelului de satisfacere a cerințelor utilizatorilor, în scopul elaborării și aplicării unor forme și metode eficiente de activitate.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
3.	Completarea sistematică a fondului bibliotecii cu literatură nouă și publicații de specialitate.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
4.	Organizarea accesului liber la colecțiile și patrimoniul bibliotecii.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
5.	Asigurarea condițiilor necesare pentru consultarea publicațiilor în sala de lectură și prin împrumut la domiciliu.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
6.	Realizarea evidenței tuturor intrărilor de publicații în registrul inventar.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
7.	Identificarea și eliminarea din fondul bibliotecii a publicațiilor pierdute sau deteriorate, cu întocmirea actelor corespunzătoare.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
8.	Abonarea la ediții periodice și publicații de specialitate, în limita resurselor disponibile.	Noiembrie	Bibliotecara
9.	Actualizarea bibliografiilor tematice și a resurselor informaționale destinate elevilor și cadrelor didactice.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
10.	Elaborarea materialelor informative și bibliografice dedicate aniversărilor culturale și personalităților marcante.	Lunar	Bibliotecara

DESERVIREA BIBLIOTECARĂ A BENEFICIARILOR

Nr.	Denumirea activităților	Termen	Responsabil
1.	Înregistrarea beneficiarilor la începutul anului de studii, în baza ordinelor de înmatriculare a elevilor Colegiului de Arte.	Septembrie	Bibliotecara
2.	Desfășurarea unei activități calitative și eficiente de deservire a utilizatorilor.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
3.	Educarea prin intermediul cărții a valorilor morale, spirituale și umane.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
4.	Cultivarea gustului estetic, a sensibilității artistice și a dragostei pentru frumos.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
5.	Informarea utilizatorilor despre noutățile editoriale și resursele informaționale disponibile în bibliotecă.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
6.	Oferirea consultațiilor bibliografice și a sprijinului informațional pentru realizarea proiectelor și lucrărilor individuale.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
7.	Promovarea utilizării responsabile a surselor de informare și documentare.	Pe parcursul anului	Bibliotecara

DESERVIREA INFORMATIVĂ DE REFERINȚĂ

Nr.	Denumirea activităților	Termen	Responsabil
1.	Organizarea și prezentarea expozițiilor de carte: ediții recent apărute, expoziții tematice și vitrine informative.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
2.	Organizarea, în colaborare cu cadrele didactice, a acțiunilor de promovare a lecturii și de valorificare a evenimentelor literare, istorice și culturale.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
3.	Elaborarea și prezentarea revistelor bibliografice dedicate scriitorilor, compozitorilor și artiștilor plastici aniversați.	Lunar	Bibliotecara
4.	Realizarea prezentărilor multimedia și a materialelor digitale cu tematică literară și artistică.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
5.	Informarea beneficiarilor despre resursele electronice, cataloagele și bazele de date disponibile.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
6.	Organizarea Zilelor informației și a prezentărilor tematice pentru elevi și profesori.	Conform calendarului	Bibliotecara

ACTIVITATEA CU BENEFICIARII

1.	Stabilirea și monitorizarea termenelor de împrumut pentru fiecare document oferit utilizatorilor	Pe parcursul anului	Bibliotecara
2.	Repararea și restaurarea periodică a publicațiilor deteriorate.	Zilnic	Bibliotecara
3.	Formarea și implicarea echipei de voluntariat în activitățile bibliotecii, în scopul dezvoltării parteneriatului social-cultural.	Pe parcursul anului	Bibliotecara
4.	***Rafturi tematice:*** *„O viață sănătoasă într-un mediu sănătos”* *„Codul bunelor maniere”* *„Univers pedagogic”* *„Dezvoltarea personală”* *„Candidatul la BAC”* *„Educație prin credință”* *„Managementul educațional”* *„Tinerii și provocările societății contemporane”* *„Arta de a comunica”* *„Biblioteconomia – profesie a viitorului”* ***Organizarea expozițiilor tematice:*** • *„Univers muzical”* • *„Realități culturale”* • *„Cartea – leac pentru suflet”* • *„Noutăți editoriale”* • *„Magia muzicii corale”* • *„Să păstrăm și să transmitem cultura cântecului popular”* • *„Calendar folcloric”* • *„Arta coregrafică”* • *„Pictura – poezia culorilor”* • *„Muzica aerofonă și magia ei”* • *„Soroca – cetate de istorie și legendă”* • *„Literatura și arta – punți spre cunoaștere”*	Pe parcursul anului	Bibliotecara

ACTIVITĂȚI CULTURALE

Nr.	Denumirea activității	Termen	Responsabil
1.	„*Biblioteca – Universul Cărților și al Cunoașterii*” – prezentarea bibliotecii și familiarizarea elevilor anului I cu serviciile și colecțiile acesteia.	Septembrie	Bibliotecara
2.	„*George Bacovia – Poetul Toamnelor Melancolice*” – 145 de ani de la naștere. Expoziție de carte, revistă bibliografică.	Septembrie	Bibliotecara
3.	„*Aurel Scobioală – Povestitorul Universului Copilăriei*” – 85 de ani de la naștere. Expoziție de carte, prezentare biobibliografică.	Septembrie	Bibliotecara
4.	„*George Coșbuc – Poetul Sufletului Românesc*” – 160 de ani de la naștere. Expoziție de carte, recital de poezie, revistă bibliografică.	Septembrie	Bibliotecara
5.	„*Cartea – Prima Treaptă Spre Cunoaștere*” – expoziție tematică de promovare a lecturii.	Septembrie	Bibliotecara
6.	„*Muzica – Limbajul Universal al Sufletului*” – Ziua Internațională a Muzicii. Expoziție de carte, prezentare multimedia, audiție muzicală.	1 octombrie	Bibliotecara, Catedrele muzicale
7.	„*Mă Închin Cu Pietate, Iubite Profesor*!” – Ziua Mondială a Pedagogului. Expoziție de carte, vernisaj, omagiu cadrelor didactice.	5 octombrie	Bibliotecara, Catedrele
8.	„*Franz Liszt – Geniul Pianului Romantic*” – 215 ani de la naștere. Medalion muzical, revistă bibliografică, audiție muzicală.	Octombrie	Bibliotecara, Catedrele muzicale
9.	„*Pablo Picasso – Universul Formelor Și Al Culorilor*” – 145 de ani de la naștere. Expoziție de reproduceri, prezentare multimedia, vernisaj.	Octombrie	Bibliotecara, Catedra Arte decorative
10.	„*Arta – O Fereastră Spre Frumusețea Lumii*” – expoziție interdisciplinară de carte și creații artistice.	Octombrie	Bibliotecara
11.	„*Emil Loteanu – Poetul Imaginii Și Al Emoției Cinematografice*” – 90 de ani de la naștere. Expoziție de carte, prezentare biografică și cinematografică.	Noiembrie	Bibliotecara, Catedra Regie
12.	„*Mihai Grecu – Maestrul Culorilor Și Al Metaforei Plastice*” – 110 ani de la naștere. Expoziție de reproduceri, revistă bibliografică.	Noiembrie	Bibliotecara,
13.	„*Alexandru Hâjdău – Personalitate Enciclopedică A Culturii Române*” – 215 ani de la naștere. Expoziție de carte, prezentare bibliografică.	Noiembrie	Bibliotecara
14.	„*Lumea Aceasta Este Plină De Frumos*” – promovarea valorilor literare și artistice prin lectură și documentare.	Noiembrie	Bibliotecara
15.	„*Literatura Și Cinematografia – Două Arte, Aceeași Emoție*” – vizionare de film și dezbatere.	Noiembrie	Bibliotecara, Catedra Regie

16.	„*Walt Disney – Magicianul Poveștilor Animate”* – 125 de ani de la naștere. Expoziție de carte, prezentare multimedia, vizionare de film.	Decembrie	Bibliotecara
17.	*„Ion Vieru – Sensibilitate Poetică Și Expresivitate Artistică”* – 85 de ani de la naștere. Expoziție de carte, revistă bibliografică.	Decembrie	Bibliotecara
18.	„*Sărbători Și Tradiții De Iarnă”* – expoziție de carte, mapă tematică, prezentare a tradițiilor și obiceiurilor populare.	Decembrie–ianuarie	Bibliotecara
19.	„*Cartea Sub Brad – Darul Care Dăruiește Cunoaștere”* – expoziție de recomandări literare pentru vacanță.	Decembrie	Bibliotecara
20.	*„Eminescu E Al Nostru, Al Tuturor Românilor”* – Ziua comemorării lui Mihai Eminescu. Expoziție de carte, recital de poezie, postere.	15 ianuarie	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie
21.	*„Cultura Ne Definește – Valorile Care Ne Unesc”* – Ziua Națională a Culturii. Expoziție de carte, vernisaj, prezentare artistică.	15 ianuarie	Bibliotecara
22.	„*Petru Zadnipru – Poetul Adevărului Și Al Sensibilității”* – 100 de ani de la naștere. Expoziție de carte, revistă bibliografică.	Ianuarie	Bibliotecara
23.	*„Victor Teleucă – Poetul Meditației Și Al Profunzimii Spirituale”* – 95 de ani de la naștere. Expoziție de carte, recital de poezie.	Ianuarie	Bibliotecara
24.	„*Ion Luca Caragiale – Maestrul Satirei Și Al Comediei Românești”* – 175 de ani de la naștere. Expoziție de carte, lectură dramatică, scenete.	Ianuarie	Bibliotecara, Catedra Regie
25.	*„Eminescu În Muzică Și Artă*” – valorificarea creației eminesciene prin recitaluri, audiții și creații artistice.	Ianuarie	Bibliotecara, profesorii de specialitate
26.	„*Charles Dickens – Cronicarul Sufletului Omenesc*” – 215 ani de la naștere. Expoziție de carte, revistă bibliografică.	Februarie	Bibliotecara
27.	„Cartea Ne Unește! Citim Împreună!” – Ziua Națională a Lecturii. Lectură publică, expoziție de carte, postere, flashmob literar.	februarie	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie
28.	„*Andrei Lupan – Vocea Lirică A Neamului”* – 115 ani de la naștere. Expoziție de carte, prezentare biobibliografică.	Februarie	Bibliotecara
29.	*„Karl May – Călătorii Prin Lumi De Aventură*” – 185 de ani de la naștere. Expoziție de carte, revistă bibliografică.	Februarie	Bibliotecara
30.	„Victor Hugo – Titanul Literaturii Franceze” – 225 de ani de la naștere. Expoziție de carte, prezentare multimedia.	Februarie	Bibliotecara
31.	*„Cartea Preferată – Povestea Pe Care Vreau Să O Împărtășesc”* – promovarea literaturii contemporane și a lecturii în rândul tinerilor.	Februarie	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie

32.	„Mărțișorul – Simbol Al Renașterii, Tradiției Și Speranței” – expoziție de carte, mapă tematică, atelier de creație.	1 martie	Bibliotecara
33.	*„Ion Creangă – Nemuritorul Povestitor Al Copilăriei”* – 190 de ani de la naștere. Expoziție de carte, lectură expresivă, concurs literar.	Martie	Bibliotecara
34.	*„Eugen Doga – Muzica Sufletului Nostru*” – 90 de ani de la naștere. Medalion muzical, expoziție biobibliografică, audiție muzicală.	Martie	Bibliotecara, Catedra- Muzicală
35.	*„Mircea Eliade – Călător Prin Universul Literaturii Și Al Miturilor*” – 120 de ani de la naștere. Expoziție de carte, revistă bibliografică.	Martie	Bibliotecara
36.	*„Ana Blandiana – Poezia Ca Formă De Libertate Și Conștiință”* – 85 de ani de la naștere. Expoziție de carte, recital poetic.	Martie	Bibliotecara
37.	*„Dragoste Și Viață În Lumea Teatrului”* – Ziua Mondială a Teatrului. Expoziție de carte, lectură dramatică, prezentare multimedia.	Martie	Bibliotecara, Catedra Regie
38.	„Leonardo Da Vinci – Geniul Universal Al Renașterii” – 575 de ani de la naștere. Expoziție de reproduceri, prezentare multimedia, vernisaj.	Aprilie	Bibliotecara,Catedra Arte Decorative
39.	*„Biblioteca – Universul Cunoașterii Și Al Creativității”* – Ziua Bibliotecarului. Expoziție de carte, prezentări tematice.	23 aprilie	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie
40.	*„Cartea Și Bibliotecarul – Punți Spre Cunoaștere”* – promovarea profesiei de bibliotecar și a valorilor lecturii.	Aprilie	Bibliotecara
41.	*„Biblioteca Digitală – Noi Orizonturi Ale Informării”* – prezentarea resurselor electronice și dezvoltarea competențelor informaționale.	Aprilie	Bibliotecara
42.	*„Cunoaștem, Citim, Creăm!”* – concurs de cultură generală și creativitate.	Aprilie	Bibliotecara
43.	„*Ion Vatamanu – Poetul Naturii Și Al Conștiinței Naționale”* – 90 de ani de la naștere. Expoziție de carte, medalion literar, recital poetic.	Mai	Bibliotecara

44.	*„Adrian Păunescu – Poezia, Între Emoție Și Conștiință”* – medalion literar și comemorativ. Expoziție de carte, recital de poezie.	Mai	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie
45.	*„Zilele Europei – Valori, Cultură Și Diversitate”* – expoziție de carte, vernisaj, prezentare tematică.	Mai	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie
46.	„*Cei Mai Buni Bibliofili*” – aprecierea și premierea elevilor activi și pasionați de lectură.	Mai	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie
47	„*Creștem, Ne Formăm, Ne Dezvoltăm”* – expoziție de carte și recomandări de lectură în cadrul practicii.	Mai	Bibliotecara, Catedra Biblioteconomie
48	Elaborarea raportului de activitate a bibliotecii pentru anul de studii 2026–2027.	Mai	Bibliotecara

EVALUAREA ACTIVITĂȚII ȘI REZULTATE AȘTEPTATE

La sfârșitul anului de studii se va realiza analiza activității bibliotecii, urmărindu-se:

- nivelul de implicare a elevilor și cadrelor didactice în activitățile organizate;
- creșterea interesului pentru lectură și utilizarea colecțiilor bibliotecii;
- diversificarea activităților cultural-educative și bibliografice;
- valorificarea personalităților literare, muzicale și artistice;
- dezvoltarea competențelor informaționale și digitale ale beneficiarilor;
- eficientizarea colaborării dintre bibliotecă și catedrele de specialitate.

Rezultate așteptate:

- dezvoltarea interesului elevilor pentru carte și lectură;
- consolidarea rolului bibliotecii în procesul educațional;
- promovarea patrimoniului cultural național și universal;
- implicarea elevilor în activități de creație, documentare și exprimare artistică;
- crearea unui mediu educațional favorabil informării, comunicării și dezvoltării personale.

Bibliotecar: BOLDESCU Ala

Planul de activitate al pegagogului social
al caminului Colegiului de Arte „Nicolae Botgros” din Soroca
pentru anul de studii 2026-2027

Obiective generale ale activității educaționale în cămin

1. **Crearea unui climat educațional sigur, armonios și favorabil**, bazat pe respect reciproc, toleranță, responsabilitate și colaborare între elevi și personalul căminului.
2. **Formarea și dezvoltarea personalității elevilor**, prin cultivarea valorilor morale, civice, culturale și estetice, specifice profilului artistic al colegiului.
3. **Dezvoltarea autonomiei și responsabilității personale** a elevilor în organizarea vieții cotidiene, menținerea ordinii, respectarea regulamentului intern și gestionarea timpului liber.
4. **Dezvoltarea competențelor sociale și de comunicare**, prin activități de grup, dezbateri, jocuri educative, activități culturale și de voluntariat.
5. **Promovarea unui mod de viață sănătos**, prin informarea și educarea elevilor privind alimentația echilibrată, igiena personală, odihna, activitatea fizică și prevenirea comportamentelor riscante.
6. **Prevenirea și diminuarea conflictelor, bullyingului și discriminării**, prin promovarea empatiei, toleranței, respectului pentru diversitate și soluționării pașnice a situațiilor problematice.
7. **Dezvoltarea interesului pentru cultură și artă**, prin valorificarea talentelor și creativității elevilor în cadrul activităților tematice, expozițiilor, seratelor, concursurilor și manifestărilor culturale.
8. **Sprijinirea reușitei școlare**, prin crearea unor condiții favorabile pentru studiu, organizarea eficientă a timpului și acordarea sprijinului educațional elevilor care întâmpină dificultăți.
9. **Cultivarea spiritului civic și a responsabilității față de comunitate**, prin implicarea elevilor în activități de voluntariat, ecologice, sociale și de promovare a valorilor naționale.
10. **Dezvoltarea parteneriatului educațional** dintre elevi, educatori, administrația colegiului, cadrele didactice și părinți, în vederea asigurării unui proces educațional coerent și eficient.

Obiectiv general :

Asigurarea unui mediu educațional sigur, incluziv și formativ în căminul Colegiului de Arte „Nicolae Botgros”, care să contribuie la dezvoltarea armonioasă a elevilor, formarea autonomiei și responsabilității, promovarea valorilor morale, culturale și civice, precum și la susținerea succesului școlar și a integrării sociale.

Activitați organizatorice

Conținutul activității	Termen de realizare
Adunare generală ,,căminul casa noastră”	01.09.2026
Prezentarea si citirea regulamentului caminului ,alegerea activului caminului.	01.09.2026
Amenajarea holului si oformarea odailor conform cerintelor din regulament.	01.09.2026
Activitati de serviciu: 1.Supravegherea ordinii si a starii sanitaro-igienice a tuturor incăperilor. 2.Crearea conduțiilor pentru desfasurarea orelor de meditatie a elevilor. 3.Informarea diriginților despre meditația și comportamentul elevilor în cămin. 4.Efectuarea împreună cu activul căminului a controlului menținerii ordinii, controlul respectării regimului zilei. 5.Controlul folosirii corecte a energiei electrice și termice 6.Organizarea curățeniei generale în cămin. 7.Petrecerea adunărilor sistematice cu activul și elevii 8.Prezentarea direcției a raportului despre activitatea educativă și situația în cămin.	pe parcursul anului

Activități educative

Nr	Subiectul	Strategii didactice	Termen de realizare
1.	Totul despre mine ,,Cum sa avem grijă de noi”	Conversația euristică, brainstorming, exercițiul „Eu sunt…”, reflecția personală, joc de autocunoaștere	Septembrie Pascari Elena
2.	Film in aer liber	Vizionare dirijată, observația, discuția după film, metoda ,,Știu – Vreau să știu – Am învățat”, reflecție	10 Septembrie Andriuța Luminița
3.	Igina personala Igiena locuintei	Conversația, demonstrația, studiul de caz, brainstorming, jocul didactic, exerciții practice	pe parcursul anului Andriuța Luminița
4.	Discotecă tematică,,Culorile toamnei”	Învățarea prin joc, activitate recreativă, concurs, lucru în echipă, competiție pozitivă, dans și expresie artistică	Andriuța Luminița 24 septembrie
5.	**Prietenia și relațiile de cuplu:** Ce înseamnă o relație toxică versus o relație sănătoasă bazată pe respect și consimțământ.	Masa rotundă, dezbaterea, studiul de caz, analiza situațiilor, jocul de rol, metoda „Pro și contra”	pe parcursul anului Andriuța Luminița

6.	**Rezolvarea conflictelor:** Cum gestionăm neînțelegerile legate de curățenie, zgomot sau spațiul personal fără certuri.	Joc de rol, problematizarea, studiul de caz, simularea situațiilor, metoda „Stop – Gândește – Acționează”, negocierea	pe parcursul anului Andriuța Luminița
7	**Regulile comunității:** Drepturi, îndatoriri și negocierea unui climat de respect reciproc în cameră.	Conversația, brainstorming, dezbaterea, lucrul în grup, elaborarea regulilor comune, metoda „Contractul comunității”	8 octombrie Andriuța Luminița Pascari Elena
8	**Gestionarea banilor (Educație financiară):** Cum să își planifice bugetul lunar, să economisească și să evite cheltuielile inutile.	Studiu de caz, problematizare, simularea unui buget lunar, joc de rol, exerciții practice, lucru în echipă	pe parcursul anului Andriuța Luminița
9	**Managementul timpului:** Echilibrul dintre orele de curs, studiul individual, teme și timpul liber.	Brainstorming, exercițiul „O zi din viața mea”, planificarea individuală, studiul de caz, autoevaluarea	pe parcursul anului Andriuța Luminița
10	**Gătitul și nutriția:** Idei de mese simple, sănătoase și accesibile la cămin.	Demonstrația, activitatea practică, învățarea prin descoperire, lucrul în echipă, analiza meniurilor, jocul „Alege varianta sănătoasă”	pe parcursul anului Andriuța Luminița Pascari Elena
11	Arta ne unește-	concurs, expoziție, lucru în echipă, metoda proiectului, aprecierea reciprocă, turul galeriei	22 octombrie Andriuța Luminița
	Singurătatea și izolarea: Cum cerem ajutor atunci când ne simțim copleșiți sau singuri.	Conversație dirijată, brainstorming, studiu de caz, exerciții de empatie, reflecție, tehnica „Cui pot cere ajutor?”	pe parcursul anului Andriuța Luminița Pascari Elena
	Presiunea grupului: Cum să spui „NU” atunci când anturajul te îndeamnă la comportamente de risc (chiul, substanțe interzise).	Joc de rol, simulare, problematizare, studiu de caz, dezbatere, exerciții de comunicare asertivă	pe parcursul anului Andriuța Luminița
	Prietenia și relațiile de cuplu: Ce înseamnă o relație toxică versus o relație	Masa rotundă, dezbatere, studiu de caz, joc de rol, analiza	pe parcursul anului Andriuța Luminița

	sănătoasă bazată pe respect și consimțământ.	comportamentelor, reflecție	
	Cunoaște-mă dincolo de aparențe	Discutii cu medicul si cu educatorul caminului Conversație cu specialistul, întrebări-răspunsuri, studiu de caz, discuție dirijată, reflecție	26 noiembrie Andriuța Luminița Pascari Elena
	Identificarea pasiunilor: Ce ne place să facem în afara școlii și cum ne putem dezvolta talentele.	Brainstorming, exerciții de autocunoaștere, „Harta pasiunilor”, prezentări, expoziție, învățare prin descoperire	pe parcursul anului Andriuța Luminița
	Șezătoare –sfintul Andrei	Povestirea, conversația, activități tradiționale, jocuri populare, demonstrația, cântec și creație artistică	10 decembrie Andriuța Luminița
	Gala căminului –decernarea celor mai bune camera,cel mai bun etaj	Retrospective-film Concurs, evaluare participativă, turul galeriei, apreciere și feedback, vot democratic, premiere	Decembrie Andriuța Luminița
	Bullying și cyberbullying: Recunoașterea comportamentelor toxice și cum să reacționăm dacă suntem victime sau martori.	Studiu de caz, joc de rol, dezbatere, problematizare, analiza unor situații, metoda „Ce aș face dacă…?”	pe parcursul anului Andriuța Luminița Polițistul de sector
	Planuri de viitor: Facultate, piața muncii sau antreprenoriat – ce opțiuni au după absolvire.	Brainstorming, conversație, studiu de caz, metoda „Drumul meu profesional”, întâlnire cu specialiști, planificare personală	pe parcursul anului Andriuța Luminița
	Relațiile sexuale .Responsabilitatea partenerilor.Riscuri ,consecințe.	Ședința.Convorbiri. Convorbire, dezbatere, studiu de caz, întrebări-răspunsuri, informare cu specialistul, reflecție	pe parcursul anului Andriuța Luminița Reprezentant de la CSPT Pro-viața