

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „BUDEȘTI”

PROIECT MANAGERIAL
ANUL ȘCOLAR 2025-2026



CUPRINS

C		28
	Obiective:	76
	Obiective:	78
	1. Evaluarea performanțelor elevilor în baza standardelor curriculare;	78

PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Denumirea instituției de învățământ	Instituția Publică Liceul Teoretic „Budești”
Localitate/municipiu	comuna Budești, municipiul Chișinău
Adresa	str. Școlii, 5
Cod postal	4814
Telefon/Fax	(022) 418053
e-mail:	liceulbudesti@gmail.com
Pagină web:	liceul.budesti.md
Niveluri de învățământ	Primar, gimnazial, liceal
Rechizite bancare	Denumirea băncii: Ministerul Finanțelor, Trezoreria de Stat Adresa băncii: Chișinău, str. Pușkin, 44 Cod bancar: TREZMD2X Cod fiscal: 1013620006322

Instituția Publică Liceul Teoretic „Budești” în anul de studii 2025 - 2026 își propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional. În acest context, esențială este stabilirea strategiilor de îmbunătățire a activității la nivelul învățământului primar, gimnazial și liceal, a priorităților, analiza critică a rezultatelor obținute de elevi, cadre didactice, managerii instituției, precum și de personalul auxiliar și nedidactic . Pe baza unei diagnoze realiste au fost stabilite pentru anul școlar 2025– 2026 obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate.

Planul managerial de activitate al instituției este elaborat în baza Programului strategic de dezvoltare al LT „Budești”, care are la bază realizarea următoarelor scopuri:

- Scopul economic: Educația trebuie să le permită elevilor să devină responsabili și independenți din punct de vedere economic;
- Scopul cultural: Educația trebuie să le permită elevilor să înțeleagă și să aprecieze propriile culturi și să respecte diversitatea celorlalți,
- Scopul social: Educația trebuie să permită tinerilor să devină cetățeni activi și plini de compasiune;
- Scopul personal: Educația trebuie să permită tinerilor să se implice atât în lumea lor interioară, cât și în lumea care îl înconjoară. Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :
 - ❖ Politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării din RM;
 - ❖ Viziunea Instituției Publice Liceul Teoretic „Budești”;
 - ❖ Misiunea Instituției Publice Liceul Teoretic „Budești”;
 - ❖ Premise. Diagnoza- analiza SWOT la început de an școlar 2025-2026;
 - ❖ Priorități strategice ale Instituției Publice Liceul Teoretic „Budești”;
 - ❖ Planul operațional al Instituției Publice Liceul Teoretic „Budești” pentru anul școlar 2025 – 2026.

Instituția Publică Liceul Teoretic „Budești” are următoarele forme de învățământ:

- ❖ Primar
- ❖ Gimnazial
- ❖ Liceal

în care se încadrează:

- Ciclul primar:
 - 8 clase: 208 de elevi

- 8 cadre didactice de bază
- Ciclul gimnazial
 - 10 clase: 260 de elevi
- 21 cadre didactic
- Ciclul Liceal, profil umanist
 - 2 clase (IX, XII) 53 elevi
 - 12 cadre didactice

Instituția va activa conform următorului orar:

- I lecție: 08.30 – 09.15
- II lecție: 9.25 – 10.10
- III lecție: 10.20 – 11.05
- IV lecție: 11.20 – 12.05-
- V lecție: 12.15 – 13.00
- VI lecție 13.05 – 13.50

Notă: Activități extracurriculare activează după programul curricular, până la ora 15.00.

COMPONENTA ECHIPEI MANAGERIALE

responsabilă de organizarea și desfășurarea procesului educațional și de gestionarea mijloacelor bugetare ale Instituției Publice Liceul Teoretic „Budești” în anul de studii 2025-2026:

1. Brînza Mariana, director, grad managerial doi;
2. Cîrja Natalia, director adjunct pentru instruire;
3. Cemîrtan Liliana, director adjunct pentru instruire;
4. Ciubuc Rita, director adjunct pentru educație;
5. Botezat Natalia, director adjunct pentru probleme de gospodărie;
6. Antonia Djulia, contabil-șef.

Direcțiile de acțiune ale echipei manageriale, pentru anul școlar în curs, sunt:

- ❖ Conceperea și implementarea unui sistem educațional care să corespundă standardelor de calitate a instituției de învățământ general;
- ❖ Realizarea unui management educațional al cărui scop să fie educația centrată pe elev și pe formarea continuă a cadrelor didactice;
- ❖ Reducerea absenteismului școlar;

- ❖ Asigurarea mijloacelor umane, materiale și didactice necesare formării personalității elevilor (educație complementară, consiliere și orientare școlară și profesională);
- ❖ Asigurarea mijloacelor umane, materiale și didactice necesare susținerii elevilor capabili de performanță;
- ❖ Asigurarea resurselor și optimizarea utilizării lor;
- ❖ Stabilirea unor parteneriate comunitare la standarde naționale și internaționale.

TEMA DE ACTIVITATE A LICEULUI

„Asigurarea Accesului, Relevanței, Calității procesului educațional axat pe formarea personalităților ce posedă un sistem de cunoștințe, competențe, independență, capabile să se integreze în societatea contemporană”.

OBIECTIVE:

1. Implementarea curriculumului prin sporirea calității procesului educațional în formarea competențelor generale și celor specifice fiecărei discipline școlare.
2. Sensibilizarea partenerilor educaționali asupra necesității corelării procesului de instruire și educație cu politicile educaționale ale R. Moldova.
3. Formarea unei personalități integre, active, sociale și creative prin dezvoltarea unei școli prietenoase copilului.
4. Sporirea calității managementului pedagogic și al celui educațional prin formarea continuă a corpului didactic, prin sistemul de seminare, prin realizarea controlului intern și propagarea experienței avansate.
5. Promovarea învățării conștiente prin asigurarea eficienței strategiilor didactice aplicate.
6. Asigurarea calității procesului educațional prin participarea elevilor la luarea deciziilor la nivel de liceu și comunitate.
7. Aplicarea criteriilor unice pentru evaluarea performanțelor școlare și calității procesului de instruire și educație.
8. Implementarea tehnologiilor informaționale și de comunicare în gestionarea eficientă a resurselor educaționale.

MANAGEMENTUL INSTITUȚIONAL AL CALITĂȚII

Calitatea procesului educațional se regăsește în:

- Calitatea unității școlare care poate fi pusă în evidență de modul în ce măsură resursele materiale și umane corespund standardelor de calitate;
- Modul în care structurile organizaționale ale instituției realizează obiectivele strategice educaționale stabilite;
- De modul cum resursele umane disponibile înțeleg și aplică curricula, ce metode de predare-învățare-evaluare se folosesc;
- Calitatea evaluărilor naționale la ieșirea din sistem (examene de absolvire).

Managementul instituțional al calității se realizează prin:

- Proiectul de dezvoltare strategică al instituției (pentru 5 ani);
- Analiza științifică a activității educaționale (pe ani de studii);
- Raportul anual de evaluare internă al instituției;
- Rapoartele anuale de autoevaluare a cadrelor manageriale;
- Proiectul managerial anual;
- Planul anual de acțiuni privind eliminarea riscurilor în activitatea educațională;
- Strategia instituțională de implementare a curriculumului național modernizat;
- Sistemul instituțional de evaluare a rezultatelor școlare;

Obiectivele strategice de ale managementului instituțional al calității:

- Dezvoltarea infrastructurii liceului în scopul asigurării unor condiții optime de studii și muncă în conformitate cu standardele naționale;
- Implementarea sistemului instituțional de planificare, monitorizare și evaluare a proceselor interne;

- Asigurarea calității de formare profesională prin creșterea motivației cadrelor;
- Transferul tehnologic al rezultatelor cercetărilor științifice în domeniul educațional;
- Identificarea structurilor, procedurilor, proceselor, resursele materiale, financiare și umane, încât să fie asigurată calitatea procesului educațional în conformitate cu standardele educaționale naționale;
- Asigurarea standardelor de calitate pe dimensiunile educaționale: *sănătate, siguranță, protecție, participare democratică, incluziune educațională, educație sensibilă la gen.*

Structurile instituționale care asigură gestionarea sistemului calității procesului educațional:

- Consiliul de administrație**
- Consiliul profesoral**
- Consiliul metodic**
- Comisia de asigurare și evaluare a calității**
- Comisia de etică**
- Comisiile metodice**
- Consiliul elevilor**
- Comitetul părintesc**

PLANULUI INSTITUȚIONAL DE IMPLEMENTARE A STANDARDELOR DE CALITATE

Dimensiunea	Standard de calitate	Activități	Responsabil	Termen
1. Sănătate, siguranță, protecție	1.1 Instituția de învățământ asigurarea securitatea și protecția tuturor elevilor/copiilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	Echipa managerială	01.09.2025
		Colaborare cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte	Echipa managerială	Permanent
		Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	Echipa managerială	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare, excursii, etc.	Echipa managerială Diriginți	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	Echipa managerială	30.08.2025
		Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularitățile psihofiziologice individuale.	Echipa managerială	01.09.2025

	Organizarea transportului elevilor la și de la școală în condiții de siguranță și respectarea restricțiilor igienico-sanitare.	Echipa managerială Șoferul	Conform mijloacelor bugetare disponibile
	Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	Echipa managerială	Permanent
	Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, cu mijloace antiincendiarie și ieșiri de rezervă.	Directorul Director adjunct pentru gospodărie	Permanent
	Familiarizarea elevilor cu respectarea regulilor de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.	Diriginții Director adjunct pentru educație Asistenta medicală	La începutul fiecărui semestru
	Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	Asistent medical SRL ”Sertiti-food”	Permanent
	Colaborarea cu autoritatea publică locală cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	Membrii administrației	Permanent
	Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	Echipa managerială	Permanent
	Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.	Directorul Cadrele didactice	Conform planificării operaționale
1.2. Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/copil.	Punerea la dispoziția membrilor comunității materialele informative privind acțiunile de protecție a sănătății copiilor și de securizare a mediului școlar.	Echipa managerială	Permanent

		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.	Echipa managerială	Permanent
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali a elevilor.	Echipa managerială	Conform planificării operaționale
		Accesul copiilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale	Cadrul didactic de sprijin, psihologul școlar, CMI	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	Director adjunct pentru educație Diriginți	Conform planificării operaționale
		Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	Director adjunct pentru educație Diriginți Asistenta medical Psihologul școlar	Permanent
	1.3 Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață.	Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.	Asistenta medicală	Permanent
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri, sesiuni de terapie prin artă, muzică, dans, etc).	Director adjunct pentru educație Diriginți Asistenta medical Psihologul școlar	Permanent
		Promovarea acțiunilor educativ antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Director adjunct pentru educație Diriginți Asistenta medical Psihologul școlar	Conform planificării operaționale
		Implicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Director adjunct pentru educație Diriginți Asistenta medical Psihologul școlar	Conform planificării operaționale

		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Director adjunct pentru educație Diriginți Asistenta medical Psihologul școlar	Conform planificării operaționale
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Director adjunct pentru educație Diriginți Asistenta medical Psihologul școlar	Permanent
		Familiarizarea elevilor cu activități de gestionare a mijloacelor bugetare și extrabugetare în cadrul orelor opționale și activitățile extracurriculare	Directorul Director adjunct pentru educație Consiliul elevilor	Pe parcursul anului
2.Participare democratică	2.1. Copii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Asigurarea dreptului părinților și al APL la participarea în CA și implicarea lor ca structuri asociative în luarea de decizii. Implicarea părinților și a comunității în activități de asigurare a progresului școlar. Informarea periodică a părinților în privința elevilor /copiilor. și aplicarea mijloacelor de comunicare pentru exprimarea poziției părinților și altor subiecți implicați în procesul de luare a deciziilor. Promovarea și valorificarea eficientă a parteneriatelor cu diverși reprezentanți ai comunității, pe aspect ce țin de interesul elevului/copilului Participarea sistemică a structurilor asociative ale elevilor/copiilor ,părinților și a comunității la elaborarea și implementarea documentelor programatice.	Directorul Director adjunct pentru educație Director adjunct pentru clasele primare Diriginți	

	2.2. Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional	Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează respectul față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă, prin acte reglatorii și activități organizate. Elaborarea documentelor manageriale care reflectă monitorizarea respectării programelor educative ce promovează educația interculturală bazată pe democrație. Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizată a fiecărui elev/copil.	Directorul Director adjunct pentru educație Director adjunct pentru clasele primare Diriginții	Permanent
	2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație	Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Directorul Director adjunct pentru educație Director adjunct pentru clasele primare Diriginții Cadru didactic de sprijin Psihologul școlar	Permanent
3. Includerea educațională	3.1. Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.	Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Directorii adjuncți Diriginții Asistent medical Psiholog	Permanent
		Elaborarea documentelor manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.	Președinte CMI CDS Psihologul școlar	Permanent
		Actualizarea bazei de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele școlii pentru următorii 5 ani.	Președinte CMI CDS Psihologul școlar	Permanent
		Dotarea cabinetelor pentru copiii cu CES în conformitate cu necesitățile educaționale a acestora.	Echipa managerială CDS	Permanent
		Asigurarea elevilor din familii social vulnerabile cu dispozitive pentru a putea participa la instruirea la distanță online, în caz de necesitate	Echipa managerială Diriginții	Permanent

		Identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	Echipa managerială Diriginții Psihologul școlar	Permanent
3.2.Toți copii să beneficieze de atitudine nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele		Informarea personalului și copiilor/reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Echipa managerială Diriginții Psihologul școlar	La începutul fiecărui semestru
		Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.	Echipele PEI CMI CDS	Permanent
		Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Directorul adjunct pentru educație Diriginții	La începutul fiecărui semestru
		Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Echipa managerială	Permanent
3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil		Dotarea spațiului destinat procesului educativ conform nivelului de școlarizare, profilului existent, care să fie rezonabil accesibile pentru toți copiii (bare de sprijin și de orientare, dublarea informației sonore cu cea vizuală etc)	Echipa managerială	Permanent
		Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesităților educaționale ale copiilor.	Echipa managerială	Permanent

4. Eficiența educațională

4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv a elevilor cu CES.	Echipa managerială Cadrele didactice	Permanent	
	Elaborarea și implementarea planificării strategice și operaționale de creare a condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.	Echipa managerială	Permanent	
	Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Echipa managerială	Permanent	
	Elaborarea unui mecanism de monitorizare/automatizare a eficienței educației în educație.	Echipa managerială	August	
	Promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate, de o manieră transparentă, democratică și echitabilă, cu privire la politicile instituționale.	Echipa managerială Diriginții	Permanent	
	Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Echipa managerială	Permanent	
	4.2.Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național.	Adaptarea și implementarea Curriculumului Național în conformitate cu condițiile locale.	Echipa managerială	Permanent
		Elaborarea, implementarea și monitorizarea unui plan de acțiuni privind realizarea eficientă a curriculum-ului	Echipa managerială	August
		Formarea continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Echipa managerială	Permanent
		Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare	Echipa managerială	Permanent
Implementarea metodologiilor moderne, a instrumentelor de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare	Echipa managerială	Permanent		

4.3. Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional.	Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat.	Echipa managerială Cadrele didactice	Permanent
	Elaborarea proiectelor didactice de lungă și scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe.	Echipa managerială Cadrele didactice	August
	Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.	Cadrele didactice	Permanent
	Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculumul național și cu obiectivele din documentele strategice și operaționale.	Cadrele didactice	Permanent
	Asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor școlare conform Standardelor de eficiență a învățării	Echipa managerială	Permanent
	Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale de care dispune instituția: bibliotecă, laboratoare, ateliere, sală de festivități, de sport, de dans, de cor etc	Echipa managerială Cadrele didactice	Permanent
	Implicarea elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	Echipa managerială Consiliul elevilor	Permanent
	Crearea unei baze de date privind performanțele elevilor.	Echipa managerială	Sfârșitul semestrului/anului
	Realizarea unei politici educaționale obiectivă, echitabilă și transparentă de promovare a succesului școlar	Echipa managerială	Permanent
	Redimensionarea curriculară în raport cu nevoile de formare și așteptările elevilor.	Echipa managerială	Permanent
Asigurarea transparenței și echității de gen prin activități curriculare și extracurriculare	Echipa managerială Diriginții Psihologul școlar	Permanent	

5. Educația sensibilă la gen	5.1 Copiii sunt educați să comunice și interacționeze în conformitate cu principiile echității de gen	Întreprinderea de măsuri de prevenire a discriminării de gen.	Echipa managerială Diriginții Psihologul școlar	Permanent
		Selectarea și promovarea practicilor exemplare a mecanismelor de intervenție în cazul discriminării de gen.	Echipa managerială Diriginții Psihologul școlar	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen.	Echipa managerială	Permanent
		Asigurarea cu spații școlare adecvate particularităților de gen.	Echipa managerială	La începutul anului de studii
		Asigurarea cu resursele necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează egalitatea de gen.	Echipa managerială	După caz
		Familiarizarea fetelor și băieților cu conceptele cheie ale educației sensibile la gen cu acordul și participarea părinților	Psihologul școlar Diriginții	Conform planificării
		Informarea părinților despre politicile pe care le promovează instituția referitor la educația sensibilă la gen.	Directorul Diriginții	Conform planificării
		Formarea pedagogilor și părinților în vederea acordării ajutorului urgent copiilor în caz de hărțuire sau abuz sexual.	Echipa managerială	La începutul anului de studii
		Asigurarea serviciilor de consiliere copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	Echipa managerială Psihologul școlar Diriginții Cadru didactic de sprijin	Permanent
		Realizarea activităților curriculare și extracurriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor	Echipa managerială Psihologul școlar Diriginții Cadru didactic de sprijin	Permanent

PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND ELIMINAREA RISCURILOR ÎN ACTIVITATEA EDUCAȚIONALĂ

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de produs/rezultat	Termen de realizare	Riscuri asociate	Responsabili
Obiectivul I :Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională					
Asigurarea cadrelor didactice cu documentele de politică educațională	Familiarizarea cadrelor didactice cu documentele de politică educațională	Aplicarea legislației R. Moldova în domeniul educațional, a planului –cadru, curriculumului, planului școlar	Permanent	Neracordarea documentelor școlare cu actele reglatorii ale MEC și DGETS	Directorul
Monitorizarea implementării politicii educaționale	Controlul respectării legislației în vigoare în domeniul educațional	Rapoarte statistice ale MEC și DGETS cu referire la performanțele instituțiilor de învățământ	sistematic		
Obiectivul II : Asigurarea calității managementului educațional, implementării calitative a curriculumului școlar, atingerea standardelor și finalităților educaționale					
Analiza și diagnoza activității manageriale	1. Elaborarea raportului activității didactice și educative pentru anul 2025-2026 2. Elaborarea raportului de autoevaluare internă a liceului pentru anul 2024-2025	Rapoarte de analiză a directorilor adjuncți și a șefilor comisiilor metodice	Mai-iunie	Analiza, diagnoza și planificarea superficială a activității	administrația
Planificarea activității instituției pe domenii de activitate	1. Elaborarea Proiectului managerial pentru anul școlar 2025-2026 2. Elaborarea planului activității educative și extrașcolare 3. Elaborarea planurilor secțiilor metodice pentru anul 2025-2026 3. Proiecte de lungă durată la disciplinele școlare	Planul elaborat. Relația cu strategia MEC și Planul complex al DGETS Planurile elaborate în corelație cu Planul managerial Proiecte de lungă durată la toate disciplinele școlare	August August August Septembrie	Planificarea defectuoasă a activităților	Directorul D/a pentru educație Directorii adjuncți

Proiectarea documentelor financiare	1.Elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2025 și prognoza bugetelor pentru 2025 și 2025 2. Elaborarea Planului anual de achiziții	Statele de personal, liste de necesități, rapoarte e analiză a activității financiare. Buget aprobat Planul de achiziții elaborat	Noiembrie noiembrie	Planificarea și repartizarea incorectă a bugetului pe articole și necesități	Directorul, contabilul-șef
Asigurarea calității demersului didactic	1. Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare 2. Utilizarea strategiilor didactice axate pe formarea de competențe 3. Realizarea graficului de asistențe la ore 4. Organizarea seminarelor metodice cu cadrele didactice și participarea la seminarele organizate de MEC și DGETS 4.Personalizarea predării-învățării în dependență de nivelul de pregătire al clasei și elevilor 5.Depistarea și valorificarea elevilor capabili de performanțe și pregătirea lor pentru participarea la olimpiade și concursuri 6.Dezvoltarea unor programe de educație pentru copiii cu CES	Documente curriculare Planificările anuale ale unităților de învățare Îmbunătățirea performanțelor școlare Creșterea numărului de elevi cu rezultate bune la olimpiade și concursuri Existența programelor pentru copiii cu CES	Permanent Anual Permanent Pe parcursul sem. I Anual	Prezența unor abateri ale proiectării didactice cu prevederile curriculumului școlar Număr insuficient de asistări la ore Preocuparea scăzută a cadrelor didactice pentru selectarea și pregătirea elevilor capabili de performanțe Absenteismul școlar și rezultate slabe la evaluări	Directorii adjuncți, cadrele didactice Directorii adjuncți Cadrele didactice
Obiectivul III : Absorbția de personal calificat și competent pentru toate domeniile de activitate ale instituției					
Sistematizarea informațiilor privind funcțiile vacante existente în instituție	1.Identificarea funcțiilor vacante pentru fiecare secție metodică; 2. Sistematizarea datelor și înaintarea spre examinarea Consiliului de Administrație	Angajarea cadrelor didactice	Anual	Motivarea insuficientă a angajaților	Administrația liceului

Organizarea și desfășurarea procedurilor pentru ocuparea funcțiilor vacante reieșind din necesitățile personal estimate	1.Stabilirea și formularea cerințelor față de posturile vacante 2.Organizarea procedurilor de recrutare conform cerințelor reglementatorii	Asigurarea instituției cu cadre bine pregătite	Pe parcursul anului		
Obiectivul IV: Asigurarea dezvoltării profesionale și formării continue a personalului					
Identificarea necesităților de instruire a personalul și planificarea activităților de instruire	1.Sistematizarea rezultatelor evaluării performanțelor a solicitărilor de instruire. 2. Elaborarea planului anual de dezvoltare profesională 3. Selectarea prestatorilor serviciilor de instruire și formare profesională continuă	Planul anual de dezvoltare profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale	Anual	Planificarea defectuoasă a activităților de dezvoltare profesională	Administrația liceului
Gestionarea și monitorizarea procesului aferent activităților de dezvoltare profesională continuă a personalului	1.Delegarea personalul la activitățile de formare profesională continuă 2. Documentarea și evidența cadrelor didactic și auxiliare instruite	Numărul de cadre instruite în raport cu cel identificat/solicitat	Pe parcursul anului	Participarea repetată la unul și același curs de formare profesională, Feed-back negativ al delegaților din motivul neînșuririi subiectului ; costul exagerat al activității de instruire	Administrația liceului
Obiectivul V : Dezvoltarea infrastructurii și dotarea instituției în vederea atingerii standardelor de calitate					
Acțiuni de dezvoltare și îmbunătățire a infrastructurii educaționale	1.Realizarea Planului de investiții 2. Realizarea achizițiilor, contractarea serviciilor și lucrărilor 3. Pregătirea instituției către noul an școlar	Menținerea, păstrarea și folosirea judicioasă a obiectelor din dotare; Mobilier și echipamente procurate;	Conform planului anual	Finanțarea insuficientă; lucrări necalitative	Directorul, contabilul-șef, d/a pentru gospodărie

	4. Achiziționarea de mobilier și echipamente moderne 7. Identificarea și atragerea sponsorilor Participarea în proiecte de investiții				
--	---	--	--	--	--

PLAN MANAGERIAL DE MONITORIZARE ȘI CONTROL INTERN

ARGUMENT

Monitorizarea și controlul activității școlii în anul școlar 2025 – 2026 se va face ținând cont de rezultatele anului școlar anterior, urmărind eficientizarea tuturor aspectelor, astfel încât acestea să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse în Planul managerial anual, în contextul Codului Educației și actelor normative în vigoare.

Întreaga activitate de control se va desfășura ca o consecință firească a procesului de îndrumare, coordonat de acele cadre didactice cu responsabilități și competențe, la nivelul colectivului didactic și adresat întregului personal al școlii.

Monitorizarea și controlul vor constitui premisa eficientă și optimă în vederea unei evaluări corecte și motivante a resursei umane din unitatea școlară, a activității instructiv-educative, dar și a oportunităților de dezvoltare a școlii

COMPARTIMENT	PERIOADA	TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI	FACTORII IMPLICATI	CINE EFECTUEAZĂ CONTROLUL	EVALUARE/FINALIZARE
	SEPTEMBRIE 11.08-20.08.2025	- Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar: • modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei;	Personal nedidactic Cadre didactice		

ADMINISTRATIV-CO NTABIL		<ul style="list-style-type: none"> • verificarea stadiului amenajării sălilor de clasă; • dezinsecția, dezinfecția și deratizarea - Achiziționarea și dotarea instituției cu produse igienice, dezinfectanți, materiale birotice - - Dotarea cabinetului medical cu medicamente și realizarea controlului medical 	Contabil-șef Director adjunct pe gospodărie Asistent medical	Director Directorii adjuncți	Evaluări la fața locului
	SEPTEMBRIE 25.08-05.09.2025	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea planificării/organizării activității: <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea/ prezentarea Planului managerial anual și a raportului anual 2025-2026; • verificarea predării inventarului clasei, fiecărui diriginte; • actualizarea Fișelor postului; • repartizarea responsabilităților; • efectuarea instructajelor de protecția muncii și protecția civilă, cu personalul nedidactic/didactic și elevi, pe bază de semnătură; 	Personal didactic/ nedidactic Echipa managerială Elevii Diriginți	Director Director adjunct	PV al CP Ordine interne Înscrieri în registre Fișa postului semnată Registru PV
	OCTOMBRIE Săptămânal Luni 14-15 Joi 14-15	<ul style="list-style-type: none"> - Verificarea modului de realizare a curățeniei: <ul style="list-style-type: none"> • control mixt conform graficului întocmit de director adjunct pe gospodărie; • verificarea îndeplinirii măsurilor de remediere: Plan de măsuri; 	Personal nedidactic	Director Director adjunct	Notă de constatare Evaluări de stare PV
	NOIEMBRIE Săptămânal	- Verificarea modului de realizare a curățeniei;	Comisia de inventariere	Director Director adjunct	Notă de constatare

ADMINISTRATIV-CO NTABIL	Luni 14-15 Vineri 14-15	- Inventarierea bunurilor instituției			Procese verbale Ordin intern
	DECEMBRIE Săptămânal Luni 14-15 Vineri 14-15	- Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; - Verificarea evaluării/aprecierii activității personalului din subordine. - Realizarea execuției bugetare. - Încheierea exercițiului financiar.	Șefii CM, Director adjunct Profesorii la discipline Personal nedidactic Director adjunct Contabil	Director Director adjunct Contabil	Notă de constatare PV al CP Evaluări de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetară
	IANUARIE	- Realizarea planului de achiziții; - Verificarea întocmirii proiectului de buget;	Contabil-șef	Director	Planul de achiziții Proiectul de buget
	ÎN FIECARE LUNĂ Săptămânal Luni 14-15 Vineri 14-15	- Verificarea modului de realizare a curățeniei; - Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar; - Monitorizarea cheltuielilor; - Stadiul achiziționării de bunuri și servicii;	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director adjunct Director	Notă de constatare Evaluări de stare/PV
	SEPTEMBRIE 1-15.09.2025	- Verificarea modului de pregătire, organizare și desfășurare a examenelor de încheiere a situației școlare, corigență, diferențe; • respectarea prevederilor Regulamentului (înștiințare părinți, nr. bilete oral, semnături, subiecte proba scrisă, cataloage corigență/diferențe;	Personal didactic auxiliar Cadre didactice	Director	Cataloage Procese-verbale

SECRETARIAT	SEPTEMBRIE 1-30.09.2025	<ul style="list-style-type: none"> ● verificarea aprovizionării cu cataloage, carnete, registre, condici; ● verificarea documentelor specifice; ● elaborarea raportului de analiză a activității desfășurate în anul școlar 2025-2026; 	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor
	OCTOMBRIE 1-10.10.2025	<p>- Verificarea/ elaborării/ îndeplinirii Planului de activitate;</p> <p>- Verificarea încadrării personalului:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● încheierea contractelor de muncă pentru personalul nou angajat; ● întocmirea Fișei postului pentru toate categoriile de personal; ● întocmirea statelor de funcții și de personal; 	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor
	NOIEMBRIE 1-20.11.2025	<ul style="list-style-type: none"> ● verificarea dosarelor personale ale elevilor; ● verificarea dosarelor cadrelor didactice. 	Personal didactic auxiliar	Director	Existența dosarelor
SECRETARIAT	DECEMBRIE 1-20.12.2014	<ul style="list-style-type: none"> ● verificare completare documente școlare; ● verificare Arhivă; 	Personal didactic auxiliar	Director	Raport
	IANUARIE 5-30.01.2026	<ul style="list-style-type: none"> ● verificarea registrelor matricole; ● verificarea registrelor de evidențe; 	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole
	FEBRUARIE 1-10.02.2026	<ul style="list-style-type: none"> ● verificarea documentelor de sfârșit de semestru; ● verificarea actualizării datelor din SIME; ● Verificarea documentelor specifice (registru intrări-ieșiri, registru 	Personal didactic auxiliar	Director	Situații statistice

		decizii interne, decizii eliberate etc.)			
	MARTIE 1-10.03.2026	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea bazei de date cu elevii, în vederea organizării simulărilor pentru examenul de bacalaureat; 	Personal didactic auxiliar	Director	Baza de date
	MARTIE 10-30.03.2026	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea situației personalului didactic (continuitate suplinitoare, vacantare posturi, pensionare); 	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate
	MAI 10-30.05.2026	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea situației privind inspecțiile pentru gradele didactice care va fi înaintată la DGETS; 	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate
	IUNIE 1-25.06.2026	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea situației statistice de sfârșit de semestru și de an școlar; • verificarea stadiului pregătirii desfășurării examenului de bacalaureat; 	Personal didactic auxiliar	Director	Situație statistică
	IULIE-AUGUST	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea completării registrelor matricole; • verificarea completării actelor de studii; • verificare situații examene de corigențe la clasele a XII-a. 	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole Acte studii Cataloge examene corigență
	PERMANENT/ LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea corespondenței curente; • verificarea întocmirii statelor de salarii; • verificarea situațiilor curente; • eliberare adeverințe, foi matricole; • transmiterea situației absențelor elevilor; 	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondență State de plată Eliberare adeverințe/foi matricole Documente solicitate
	SEPTEMBRIE 1-05.09.2025	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea aprovizionării cu manuale școlare; • distribuirea manualelor 	Bibliotecar Elevi	Director adjunct responsabil	Procese-verbale

BIBLIOTECĂ	LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> • verificarea întocmirii fișelor pentru cititori; • întocmirea cataloagelor sistematice și alfabetice; • completarea documentației specifice bibliotecii; 	Bibliotecar Elevi	Director adjunct responsabil	Fișe cititori Catalog bibliotecă
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	PERMANENT	<ul style="list-style-type: none"> • Îndrumarea și controlul profesorilor debutanți 	Cadrele didactice din CM.	Responsabili comisie metodică Directorii adjuncți	Discuții individuale în CM
	LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea conducerii la ședințele comisiilor metodice 	Cadrele didactice responsabile din comisia metodică	Director Responsabili CM	Procese-verbale
	SEPTEMBRIE- OCTOMBRIE 15.09.-1.10.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea planificărilor de lungă durată 	Cadre didactice	Director Responsabili CM	Planificări calendaristice
	OCTOMBRIE 1-15.10.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea Planurilor operaționale ale comisiilor metodice și de lucru 	Responsabili CM și comisii de lucru	Director adjunct responsabil	Planuri operaționale
	OCTOMBRIE 1-15.10.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea efectuării ședințelor cu părinții 	Profesori diriginți	Director adjunct responsabil Comisia diriginților	Procese-verbale ședințe cu părinții
	OCTOMBRIE 15.09-30.12.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea procesului de atestare 	Cadre didactice	Director adjunct responsabil Comisia de atestare	PV al CP PV al Comisiei de atestare
	OCTOMBRIE 1-10.10.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea stadiului completării cataloagelor 	Profesori diriginți	Directorii adjuncți	Notă informativă în CP
	OCTOMBRIE 1-30.10.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea documentelor comisiilor/ catedrelor 	Responsabili comisii	Directorii adjuncți responsabili	Portofolii comisii
	OCTOMBRIE 1-30.10.2025	<ul style="list-style-type: none"> • Verificarea portofoliilor cadrelor didactice 	Cadre didactice	Director adjunct responsabil	Portofolii cadre didactice Notă informativă CP

PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	Conform graficului de asistență la ore al directorilor și de la nivelul fiecărei comisii	Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare	Personal didactic	Director Directori adjuncți responsabili Șefi CM	Conform fișei de asistență Analiza în CM/CP Plan de măsuri pentru remediere
	Conform graficului	Monitorizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare	Cadre didactice Elevi	Director adjunct responsabil Comisie activități educative	Notă informativă CP
	Sfârșitul semestrului I – IANUARIE 2026 Sfârșitul semestrului al II-lea – IUNIE 2026	Gradul de realizare a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii	Responsabili CM	Director Director adjunct responsabil	Conform portofoliilor fiecărei comisii Rapoartele de activitate comisii
	Săptămânal	Verificarea proiectelor didactice ale profesorilor debutanți	Cadre didactice	Șef CM Director adjunct responsabil	Raport de monitorizare Măsuri disciplinare
	Semestrial	Evaluarea privind completarea SIME, SAPD	Cadre didactice Operator de baze de date	Director adjunct responsabil	Măsuri de remediere
	NOIEMBRIE 2026 APRILIE 2026	Întocmirea graficului de desfășurare a tezelor, elaborarea/ aprobarea lor	Cadrele didactice	Director adjunct responsabil	Afișarea graficului de teze
	Conform graficului	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru bacalaureat, examene de absolvire gimnaziu	Elevi Cadre didactice	Director adjunct responsabil Comisie pregătire suplimentară	Raport , grafice, ordin intern
	Aprilie	Sondarea, prezentarea ofertelor și selectarea ofertelor orelor opționale	Cadrele didactice Elevii părinții	Director adjunct responsabil	ordin intern, PV al CP, cererile elevilor/ părinților

	Zilnic	Verificarea ținutei și comportamentul elevilor	Profesor de serviciu Profesori diriginți Elevi	Profesori de serviciu Directori Comisia de prevenire și combatere a violenței	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate
	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Directorul adjunct responsabil	Analiza activității în CP și Consiliul de Etică Măsuri disciplinare
	Săptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmică pe nivele de clase	Cadre didactice Profesorii diriginți	Directorii adjuncți	Informări în CA Rapoarte de informare
	Conform graficului de activitate	Verificarea prin sondaj a respectării normelor de securitate și protecția vieții	Elevi Personal didactic și nedidactic	Director adjunct	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate
	Semestrial	Gradul de utilizare a materialului didactic în laboratoare	Laboranți	Responsabili CM Directori	Raport CA

Chestionare pentru monitorizare și control

Obiective:

1. **Identificarea percepției** elevilor, părinților și cadrelor didactice asupra procesului educațional.
2. **Determinarea cauzelor** ce stau la baza rezultatelor școlare scăzute.
3. **Evaluarea eficienței** activităților didactice și a orelor de remediere.
4. **Îmbunătățirea comunicării** și colaborării dintre actorii educaționali.

Nr	Tipul / Denumirea chestionarului	Responsabil	Perioada de aplicare
1.	Chestionar privind percepția elevilor asupra calității predării	Director adjunct / diriginți	Semestrial
2.	Chestionar pentru identificarea dificultăților la învățatură	Psiholog școlar / profesori	La începutul anului școlar
3.	Chestionar de satisfacție a părinților privind progresul elevilor	Diriginți / administrația școlii	Trimestrial
4.	Autoevaluarea cadrelor didactice privind eficiența demersului didactic	Director adjunct / șef CM	Anual
5.	Chestionar privind motivația școlară a elevilor	Psiholog școlar	Semestrial
6.	Evaluarea climatului educațional în clasă și la nivelul școlii	Psiholog / echipa managerială	O dată pe an (mai/iunie)
7.	Chestionar despre cauzele absenteismului	Diriginți / psiholog	După fiecare semestru

8.	Feedback-ul elevilor după ore de remediere	Profesorii de sprijin	După fiecare modul/remediere
----	--	-----------------------	------------------------------

ACTIVITĂȚILE EDUCATIV-INSTRUCTIVE PRECONIZATE ÎN ANUL 2025-2026

	Activitățile prevăzute	Termen	Responsabil	Forma de evidență	Unde se examinează
AUGUST 2025					
	Completarea contingentului de elevi și repartizarea lor pe clase.	August 2025	Director	Notă informativă	Consiliul de Administrare
	Pregătirea blocului alimentar pentru alimentarea elevilor	August 2025	SRL ”Sertiti-food”	Notă informativă	Consiliul de Administrare
	Asigurarea elevilor și profesorilor cu materiale didactice și manuale.	August 2025	Biblioteca	Notă informativă	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Consiliul Profesoral	Rezultatele activității cu referire: Aprobarea : 1) Regulamentul de ordine internă. 2) Planul anual de activitate pentru anul școlar 2025-2026 3) Regulamentul de ordine internă. 4) Aprobarea Comisiilor interne - Constituirea Comisiei interne de atestare și evaluare	18.08.2025	Director Directorii adjuncți	Note informative	Consiliul Profesoral

	<ul style="list-style-type: none"> - Constituirea Consiliului Metodic - Comisia pentru prevenirea absenteismului școlar - Comisia pentru Protecția drepturilor copiilor. Alegerea coordonatorului ANET - Consiliul de Etică și deontologie profesională - Comisia de promovare a relațiilor de parteneriat - Studierea și promovarea experienței avansate - Școala Tînărului Specialist <p>5) Raportarea șefilor Comisiilor Metodice, pentru anul 2025-2026</p> <p>6) Implementarea Metodologiei de aplicarea a Procedurii de organizare instituțională și de intervenției a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.</p> <p>7) Aprobarea politicilor pentru protecția drepturilor copilului. Alegerea coordonatorului ANET.</p> <p>8) Aprobarea listelor solicitanților la grade didactice și de conducere în anul școlar 2026-2025.</p> <p>9) Aprobarea listelor elevilor cu CES.</p> <p>10) Ridicarea indemnizațiilor pentru copiii din familiile social-vulnerabile.</p>				
	Repartizarea orelor și elaborarea schemelor – orare	19-30.08.25	Director Directorii adjuncți	Note informative	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Chestionar Google forms	Planificarea eficientă a anului școlar 2025-2026 și identificarea necesităților de formare a cadrelor didactice	19-26.08.2025	Director adjunct pentru instruire		
Ședință cu părinții cl I	Organizarea procesului educațional în clasa I Ordinea de zi: <ul style="list-style-type: none"> - Structura anului școlar - Asigurarea elevilor cu manuale și auxiliare școlare; - Tehnica securității casă școală, școală –casă; - Alimentația gratuită - Grupa cu regim prelungit; 	13.08.2025	Director Învățători clasele I	Proces verbal	

	- Alegerea orei opțională; - Importanța colaborării familie-școală				
Ședință de informare	Instrucțiunea de completare a registrelor școlare		Director adjunct pentru instruire		
SEPTEMBRIE 2025					
	Rezultatele companiei de școlarizare în anul școlar 2025-2026 Școlarizarea și prevenirea abandonului școlar.	12.09.25	Director Director adjunct pentru educație	Note informative	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Control	1.Pregătirea și adaptarea proiectelor de lungă durată la toate disciplinele de studii -accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe și Curriculumul 2019; Curriculum Național Învățământ Primar 2018 - Elaborarea proiectelor de lungă durată la cercurile pe interese și disciplina Dezvoltare personală - Elaborarea proiectelor de lungă durată la secțiile sportive	Conform ordinului Conform ordinului	Director adjunct pentru instruire/ Director adjunct clasele primare Director adjunct pentru educație	Note informative Note informative	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Consiliul Profesoral	1) Raportul de activitate a instituției pentru anul de studii 2024-2025 2) Rapoartele anuale ale cadrelor de conducere pentru anul de studii 2024-2025 3) Aprobarea orelor opționale, cercurilor, secțiilor sportive. 4) Aprobarea șarjei didactice. 5) Înmatricularea elevilor în clasa a I-a și a X-a. 6) Aprobarea echipelor PEI 7) Aprobarea cererilor solicitanților pentru atestare. 8) Promovarea elevilor corigenți. 9) Alimentația gratuită a elevilor din ciclul primar și a elevilor din familiile social-vulnerabile.	Septembrie	Echipa managerială	Raport	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral

Ședință cu părinții Nr.1	Ordinea de zi: - Orarul sunetelor, lecțiilor - Agenda elevului - document obligatoriu - Alimentație gratuită - Ajutorul material - Importanța colaborării școală-părinte - Regulamentul intern al instituției - Prevenirea bullying-ului și abandonului școlar - Managementul temelor pentru acasă - Grupa cu program prelungit - Alegerea comitetului de părinți - Siguranța copiilor în autobuzul școlar - Modalitatea de folosire a telefonului mobil în cadrul instituției aspecte regulamentare	Conform Ordinului	Echipa managerială Diriginti		
Ședință cu președinții comitetelor părintești	Adunare generală cu președinții comitetelor părintești ai claselor: - Totalurile pregătirii instituției pentru noul an școlar 2025-2026; - Comunicarea obiectivelor preconizate pentru noul an de studii 2025-2026; - Familiarizarea părinților cu completările din regulamentul de ordine internă;	Conform ordinului	Echipa managerială	Proces verbal	Consiliul de Administrare
Activitatea bibliotecii	Ion Druță „Balada celor cinci motănași” -activitate organizată în parteneriat cu clasa II - Ziua Internațională a Alfabetizării „Viitorul începe cu Alfabetul” - „Satul meu oglindă vie” Hramul Satului. Concurs „Toamna de Aur” - Ana Lupan - 100 de ani de la naștere - Alexandru Donici -150 de ani de la naștere „Donici ,cuib de-nțelepciune”	09.09.2024 19.09.2024 12.09.2024 14.09.2024	Bibliotecarul Coșarcă Parascovia		
Activități educative	- Decada educației pentru valorile naționale	Septembrie	Dir.adj.pentru educație Diriginții	Plan de acțiuni	

Activitate extracurriculară	- Ziua europeană a limbilor	26.09.2025	CM „Limba și comunicare	Plan de acțiuni	
OCTOMBRIE 2025					
Control	Cu privire la respectarea instrucțiunii „Tehnica securității” perfectarea documentației respective în cabinetele de chimie, fizică, ed.fizică, ed. Tehnologică, informatică.	Pînă la 04.10.25	Profesorii la discipline Director adjunct pentru educație	Înscrieri în registrele școlare	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Testare	Evaluarea adaptării elevilor din ciclul primar la treapta gimnazială	Conform ordinului Octombrie-decembrie	Administrația liceului Psihologul școlar	Notă informativă Notă informativă	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Control	Realizarea Curriculumurilor modificate/ adaptate, PEI-urilor pentru copii cu CES, individualizarea procesului educațional.	Conform ordinului	Președinte CMI	Notă informativă	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Atelier de lucru	Aplicarea instrumentelor TEACH	Conform ordinului	Cemîrtan Liliana Ciubuc Rita		
Control	Respectării instrucțiunii privind completarea registrelor școlare învățământ primar, gimnazial, liceal ,cercuri,secții sportive .	Conform ordinului	Directorii adjuncți	Notă informativă	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Lecții publice	Oră publică Limba rusă- Belcovici Natalia Oră publică Limba Franceză- Șcerbacov Silvia Oră publică Educația tehnologică - Cioban Elena Oră publică Educația plastică -Rusu Lilia Oră publică Matematică- Blanari Maria Oră publică Fizica -Cliciuc Natalia Oră publică Informatica- Rusu Larisa	Conform ordinului	Director adjunct clasele primare Director adjunct pentru instruire	Proiectul lecției	

	Oră publică Istoria- Dominte Angela Oră publică Matematica - Mițul Cristina				
Activitatea bibliotecii	Lunarul Bibliotecilor Școlare <ul style="list-style-type: none"> Familiarizarea elevilor claselor II cu biblioteca școlară Ora lecturii. Clasele I-IV Expoziție de carte Proiectul „Citim la gura sobei” Lectura –hrană spirituală Ziua Internațională a oamenilor în etate” <ul style="list-style-type: none"> Aureliu Silvestru la cei 75 de ani. Aureliu Silvestru -maestrul cuvintelor și doctorul de suflet. Dumitru Matcovschi -simbol al Basarabiei (activitate extracurriculară) Leonida Lari -Curaj al dorului de libertate. (75 de ani) 	Conform ordinului 02.10.2025 01.10.2025 20.10.2025 26.10.2025	Biblioteca Diriginții de clasă Profesorii de limba română		
Activitate extracurriculară	Iarmaroc școlar „Delicii de toamnă”	18.10.2025	Învățătorii claselor primare		
NOIEMBRIE 2024					
Chestionar	Sondarea stării de bine a elevilor. Identificarea problemelor și soluțiilor (Chestionar google forms)	Conform ordinului	Director adjunct pentru instruire	Notă informativă	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Control	Respectarea Instrucțiunii privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale.	Conform ordinului	Directorul adjunct pentru instruire	Notă informativă	CP și CA
Control	Starea manualelor școlare la toate treptele de școlarizare.	Conform ordinului	Biblioteca	Notă informativă	Consiliul profesoral
Control	Monitorizarea implementării instrucțiunii Managementul temelor pentru acasă.	Conform ordinului	Directori adjuncți	Notă informativă	Consiliul de Administrare

					Consiliul Profesoral
Olimpiade etapa locală	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la discipline (etapa locală) conform orarului	Conform ordinului	Director adjunct pentru instruire	Notă informativă	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Activitatea bibliotecii	<ul style="list-style-type: none"> ● Vasile Voiculescu 140 de ani de la naștere ● Ziua Internațională a Toleranței 	27.11.2025 15.11.2025	Biblioteca Adrian Prodan Luca Aliona		
Lecții publice	<p>Biologia / profesoară Cîrja Natalia</p> <p>Matematica / învățătoarea Tipa Diana</p> <p>Limba și literatură română - profesor Caprian Svetlana</p> <p>Chimia -Meleca Ștefan</p> <p>Științe - Foiu Anișoara</p> <p>Matematica - Negrei Liuba</p> <p>Limba și literatura română -Muntean Aliona</p>	Conform ordinului	Director adjunct învățămint primar Director adjunct pentru instruire.	Proiect de lecție	
Seminare, formări	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Masă rotundă „ Tehnici și metode de predare atât clasice cât și moderne în cadrul orelor de limba română, rusă, franceză, engleză. <input type="checkbox"/> Atelier practic ”Completarea dosarelor personale” <input type="checkbox"/> Educația remedială- soluții pentru recuperare. 	Conform ordinului	CM „ Limbă și comunicare” Brînză Mariana Blanari		
Activități educative	<ul style="list-style-type: none"> - Campania: „Să creștem fără violență”; - Ziua Internațională a Drepturilor copilului; - Ziua Mondială a Toleranței; 	16.11.2025 20.11.2025 20.11.2025	Director adjunct pentru educație Diriginții		

DECEMBRIE 2024

Evaluare	Teze semestriale în clasele a X-XII-a Sesiunea de iarnă 2025-2026	Conform ordinului /orarului	Director adjunct pentru instruire	Notă informativă	Consiliul Profesoral Consiliul de Administrare
Control	Corectitudinea evidenței frecvenței	Conform ordinului	Director adjunct pentru educație	Notă informativă	Consiliul Profesoral
Chestionar Google forms	Calitatea realizării actului educațional la orele opționale	Conform ordinului	Consiliul elevilor/ Director adjunct pentru instruire	Notă informativă	Consiliul Profesoral
Consiliul profesoral	1. Admiterea elevilor claselor liceale la tezele semestriale de iarnă. 2. Rezultatele desfășurării olimpiadelor (etapa locală). 3. Note informative referitoare la controalele efectuate.	Conform ordinului	Directori adjuncți	Proces verbal	Consiliul Profesoral
Lecții publice			Directori adjuncți		
Seminare, formări	Cadrul procedural de organizare a tezelor semestriale în învățământul liceal anul școlar 2025-2026/ formator Cîrja Natalia	Conform ordinului	Director adjunct pentru instruire		
Activitate extracurric ulare, expoziții	<ul style="list-style-type: none"> ● Organizarea expozițiilor de lucrări de totalizare semestrul I- realizate de elvii din clasele V-IX. ● Tradiții și obiceiuri de Crăciun -Muntean Aliona 	Conform ordinului		Scenariu didactic	
Activități educative	Ziua Internațională a persoanelor cu dizabilități Decada educației pentru cetățenie democratică și drepturile omului: Ziua Internațională a Solidarității Umane Ziua internațională a voluntarilor	03.12.2025 10.12.2025 20.12.2024	Cadru didactic de sprijin Director adjunct pentru educație	Luca Aliona expoziție	Lecție publică

		Conform ordinului			
Activitatea bibliotecii	Expoziție de carte: ”Datine Străbune”!		Biblioteca		
IANUARIE 2025					
Control	Respectarea cerințelor unice și ale Instrucțiunilor privind completarea documentației școlare (cataloge, dosare) Evidența frecvenței elevilor la ore și modul lor de consemnare în catalogul clasei.	Conform ordinului	Administrația liceului	Notă informativă	Consiliul de administrație
Consiliul Profesoral	1. Rezultatele semestrului I toate treptele de școlarizare. 2. Notă informativă cu privire la desfășurarea tezelor semestriale (sesiunea de iarnă). 3. Atestarea cadrelor didactice – situația preliminară și obiectivele pentru perioada finală a procesului de atestare; 4. Note informative referitoare la controalele efectuate.	04.01.2025	Echipa managerială	Notă informativă Notă informativă Notă informativă	Consiliu Profesoral
Activități extracurricul are	Concurs „Mihai Eminescu -Luceaărul poeziei noastre”		Comisia Metodică Limbă și comunicare.		
Lecții Publice	Fizica - Cliciuc Natalia Limba și literatura română -Darii Valentina Matematica - Muntean Aliona				
Seminare, formări	” Abordarea procesului educațional la limba străină din perspectiva modelului clasei inversate. Strategii moderne de predare, învățare în domeniul comunicării”.	Conform ordinului	Comisia metodică Limbă și comunicare	Notă informativă Ordin intern	

Activități educative	Decada educației interculturale : <ul style="list-style-type: none"> • Ziua comemorării lui Mihai Eminescu / ”S-a născut poetul”. • Ziua internațională pentru Nonviolență în Școală 	11.01.2025 15.01.2025 30.01.2025	Echipa managerială	Postări pe pagina de facebook	
Activitatea bibliotecii	Ziua Internațională a Culturii Ziua Comemorării lui Mihai Eminescu <ul style="list-style-type: none"> • Expoziție de carte • Expoziției de desene • Recital de poezie • Lectură Holocaust –file de istorie	Conform ordinului	Biblioteca Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă	Postări pe pagina de facebook	
FEBRUARIE 2025					
Control	Monitorizarea activității diriginților de clasă – factor important în forma rea colectivului de elevi. Completarea dosarelor cadrelor didactice, diriginți.	Conform ordinului	Directorii adjuncți	Note informative	Consiliul de Administrare Consiliul Profesoral
Consiliul Profesoral	1.Totalurile procesului de atestare Prezentarea informațiilor despre performanțe, rezolvarea studiului de caz (la necesitate). 2. Respectarea Instrucțiunii privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale.	Conform ordinului	Echipa managerială	Nota Informativă	Consiliul Profesoral
Lecții publice	Limba franceză - Șcerbacov Silvia Informatica - Rusu Larisa Matematica - Blanari Maria Matematica -Cliciuc Natalia Biologia - Foiu Anișoara Geografia - Arabadji Maria Știința - Negrei Liuba	Conform ordinului	Director adjunct pentru instruire/director adjunct clasele primare	Plan de lecție Postări pe pagina instituției	
Activități educative	Decada siguranței și protecției în mediul online: Ziua Internațională a Programatorilor de Jocuri Ziua Siguranței pe Internet Decada: „Simbolul dragostei vazut prin prisma artei și culturii”	07.02.2026 10.02.2026	Director adjunct pentru educație Diriginți		

Activitate extracurriculară	Târgul de caritate „Масленица” profesoară Belcovici Natalia Erudit Cafee- Arabadji Maria Grigore Vieru- Recital de poezie		Diriginții Belcovici Natalia Arabadji Maria		Activitate Extracurriculară
Activitatea bibliotecii	Ziua Națională a Lecturii Grigore Vieru –poetul secolului grăbit. ● Recital de poezie ● Expoziție de carte ● Lecturi	Conform ordinului	Biblioteca		
MARTIE 2024					
Evaluări	Pretestări în clasele a IV, a IX (la propunerea administrației)	Conform ordinului	Echipa managerială	Notă informativă	Consiliul de administrare
Control	Controlul cataloagelor toate treptele de școlarizare – managementul temelor pentru acasă	Conform ordinului	Echipa managerială	Notă informativă	Consiliul de administrație
Ședință cu părinții	Ordinea de zi: - Transparența bugetară. - Pericolele potențiale. Riscuri și prevenire (fumat, drog, internet, sarcina, abandon, etc) Pentru clasele 1-4: Selectarea orelor opționale în anul de studii 2026-2027	Conform ordinului	Director	Informație	Adunare Generală
Lecții publice	Limba și literatura română - Mițul Cristina Limba Rusă - Belcovici Natalia Educația Plastică -Rusu Lilia	Conform ordinului	Director adjunct pentru educație/director adjunct clasele primare	Plan de lecție	

Seminare, formări, masă rotundă	Abordarea interdisciplinară în științele socioumaniste	Conform ordinului	Echipa Managerială		
Activitate extracurriculară	Mărțișorul literar: „Dor de sfătosul bunic din Humulești. Profesoară Caprian Svetlana. „Erudit Cafe”- Profesor Meleca Ștefan	Conform ordinului	Echipa managerială		
Activitatea bibliotecii	Cartea „Amintiri din copilărie” scrisă de Ion Creangă împlinește 145 de ani. „Eu sunt neam de moldovean, Alt pământ pe lume nu am „ - activitate extracurriculară în parteneriat cu clasa IV „B”, învățătoare Cemîrtan Liliana.	Conform ordinului			
APRILIE 2025					
Control	Respectarea cerințelor unice și ale Instrucțiunilor privind completarea documentației școlare (cataloage, dosare) Evidența frecvenței elevilor la ore și modul lor de consemnare în cataloagele școlare.	Conform ordinului	Echipa Managerială	Notă informativă	Consiliul Profesoral Consiliul de Administrare
Lecții publice	Limba și literatura română Tipa Diana Limba română -Caprian Svetlana Educația fizică -Spînu Valeriu	Conform ordinului	Echipa Managerială	Planul lecției	
Ședință cu părinții	Familiarizarea profesorilor elevilor, părinților cu <i>Metodologia de desfășurare a testării naționale la ciclul primar și a examenelor de absolvire ciclul gimnazial și liceal</i>	Conform ordinului	Director Diriginți clasele 9-A și 9-B, 12-a	Proces verbal	
Activitate extracurriculară	„În lumea lui Păcală” – glume, scenete dedicate Zilei Umorului Matematica în jurul meu / profesoară Bladari Maria Expoziție Pascală- învățătoare Tipa Diana și Patraș Vera	Conform ordinului	Catedra claselor primare		

Activitatea Bibliotecii	<ul style="list-style-type: none"> - Săptămâna lecturii - Hans Christian Andersen/Oră de lectură - Citim cu voce tare - Atelier de lectură - Concurs „Pe izvoarele înțelepciunii” 	Conform ordinului	Biblioteca		
Seminar, formare	<p>Decada comisie metodice Matematică și Științe: Săptămâna orientării în carieră.</p> <p>Seminar instructiv metodic: Abordarea STEAM în cadrul predării științelor exacte.</p> <p>Masă rotundă: Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în învățământul general.</p>	Conform ordinului	Comisia Metodică Matematică și Științe	Notă informativă Ordin	
MAI 2026					
Evaluare	Testarea națională în clasa a IV-a la matematică și limba română	Conform ordinului	Echipe Managerială	Notă informativă	Consiliul Profesorat
Consiliul Profesorat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Admiterea elevilor claselor liceale la tezele semestriale de vară. 2. Note informative referitoare la controalele efectuate. 3. Aprobarea listelor elevilor din familiile social-vulnerabile pentru acordarea ajutorului material în scopul școlarizării minorilor în anul de studii 2026-2027 	Conform ordinului	Echipe managerială	Notă informativă	Consiliul Profesorat
Evaluare	Teze semestriale. Sesiunea vară	18-22.05.2026	Director adjunct pentru instruire	Notă informativă	Consiliul Profesorat
	Elaborarea și aprobarea orarului consultațiilor la disciplinele de examen		Director adjunct pentru instruire	Notă informativă	Consiliul de Administrare Consiliul Profesorat
Parteneriat colaborare	Asigurarea continuității învățământul preșcolar – treapta primară prin implicarea principalilor actori educaționali în contextul școlii prietenoase copilului. „Ziua ușilor deschise”	Mai	Educatori IET Viorel și Viorica și profesori ciclul primar		

Seminare, formări, ateliere	Tezele semestriale în sesiunea de vară 2024: condiții de organizare	Conform ordinului			
Consiliul Profesoral	1. 1. Admiterea la examenele de absolvire a gimnaziului.	25.05.2026	Echipele manageriale Diriginți	Note Informative	Consiliul Profesoral
	2. 2. Aprobarea listelor pentru acordarea ajutorului material copiilor din familii defavorizate. 3. 3. Notă informativă cu privire la desfășurarea tezelor semestriale 1. 4. Organizarea odihnei de vară a elevilor; 2. 5. Promovarea elevilor 3. 6. Selectarea orelor opționale. Respectarea Ordinului MEC nr. 365	30.05.2026	Echipele manageriale Diriginți	Note Informative	
Activități educative	Săptămâna Educației pentru valorile general umane: Zilele Europei, Educație pentru Pace, Valorile general-umane	09.05.2026			
Activitatea bibliotecii	4. Campania „Se întorc manualele acasă”	Mai	Biblioteca	Convorbire	
Lecții Publice			Directorii adjuncți	Planul Lecției	
Activități extracurriculare	„Adio clase primare” „Ziua ușilor deschise”	Mai	Mișcu Cristina Negreanu Liuba		
IUNIE 2026					
Control	Verificarea corectitudinii completării registrelor și a dosarelor personale ale elevilor.	Iunie	Directorii adjuncți	Note informative	Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral
Raportare	Stocarea și prelucrarea indicilor statistici ai instruirii pe clase, la profesori, comisii metodice. Dări de seamă despre calitatea îndeplinirii calitative și cantitative a curriculumului.	Iunie	Șefii comisii metodice/ directorii adjuncți	Raport septembrie	Consiliul Profesoral
	Organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire	iunie	Echipele manageriale	Raport septembrie	Consiliul Profesoral

	Analiza rezultatelor examenelor de absolvire	Iunie	Echipea managerială	Raport septembrie	Consiliul Profesoral
	Completarea și verificarea Bazei de date a absolvenților ciclului gimnazial și completarea actelor de studii SIPAS	Iunie	Diriginți Director Reponsabil SIPAS	Proces-verbal	Consiliul de Administrație
Consiliul Profesoral	Aprobarea rezultatelor examenelor de absolvire	Iunie	Director	Proces-verbal	Consiliul Profesoral

CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Tematica ședințelor consiliului	Data	Responsabil
I.	Aprobarea: 1. Regulamentul de ordine internă. 2. Planul anual de activitate pentru anul școlar 2025-2026 3. Aprobarea Comisiilor interne. 4. Constituirea Comisiei interne de atestare și evaluare. 5. Constituirea Consiliului Metodic. 6. Comisia pentru prevenirea absenteismului școlar. 7. Comisia pentru Protecția drepturilor copiilor. Alegerea coordonatorului ANET. 8. Consiliul de Etică și deontologie profesională.	26.08.2025	Echipea managerială

	<p>9. Comisia de promovare a relațiilor de parteneriat.</p> <p>10. Studiarea și promovarea experienței avansate.</p> <p>11. Școala Tînărului Specialist.</p> <p>12. Raportarea șefilor Comisiilor Metodice, pentru anul 2024-2025</p> <p>13. Implementarea Metodologiei de aplicarea a Procedurii de organizare instituțională și de intervenției a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului .</p> <p>14. Aprobarea politicilor pentru protecția drepturilor copilului. Alegerea coordonatorului ANET.</p> <p>15. Aprobarea listelor solicitanților la grade didactice și de conducere în anul școlar 2025-2026.</p> <p>16. Aprobarea listelor elevilor cu CES</p> <p>17. Ridicarea indemnizațiilor pentru copiii din familiile social-vulnerabile;</p>		
II.	<p>1) Raportul de activitate a directorilor adjuncți pentru anul de studii 2024-2025</p> <p>2) Aprobarea orelor opționale, cercurilor, secțiilor sportive.</p> <p>3) Aprobarea șarjei didactice.</p> <p>4) Înmatricularea elevilor în clasa a I-a și a X-a.</p> <p>5) Aprobarea echipelor PEI</p> <p>6) Aprobarea cererilor solicitanților pentru atestare.</p> <p>7) Promovarea elevilor corigenți.</p> <p>8) Alimentația gratuită a elevilor din ciclul primar și a elevilor din familiile social-vulnerabile.</p>	12.09.2025	Echipa managerială
III	<p>1. Admiterea elevilor claselor liceale la tezele semestriale de iarnă.</p> <p>2. Rezultatele desfășurării olimpiadelor (etapa locală).</p> <p>3. Note informative referitoare la controalele efectuate.</p>	08.12.2025	Echipa managerială
IV	<p>1. Rezultatele semestrului I.</p> <p>2. Notă informativă cu privire la desfășurarea tezelor semestriale (sesiunea de iarnă).</p> <p>3. Atestarea cadrelor didactice – situația preliminară și obiectivele pentru perioada finală a procesului de atestare;</p> <p>4. Note informative referitoare la controalele efectuate.</p>	06.01.2026	Echipa managerială

V.	<p>1.Totalurile procesului de atestare Prezentarea informațiilor despre performanțe, rezolvarea studiului de caz (la necesitate).</p> <p>2. Respectarea Instrucțiunii privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale.</p> <p>3. Note informative referitoare la controalele efectuate.</p> <p>4.Aprobarea elevilor cu CES, care vor susține examenul de absolvire în condiții speciale și modalitatea de susținere a examenelor în condiții speciale.</p>	13.02.2026	Echipa managerială
VI	<p>1. Cu privire la admiterea elevilor claselor liceale la tezele semestriale de vară.</p> <p>2. Note informative referitoare la controalele efectuate.</p> <p>3. Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale la clasa IV-a în anul de studii 2025-2026</p>	08.05.2026	Echipa managerială
VII.	<p>1.Admiterea la examenele de absolvire a gimnaziului.</p> <p>2. Aprobarea listelor pentru acordarea ajutorului material copiilor din familii defavorizate.</p> <p>3. Notă informativă cu privire la desfășurarea tezelor semestriale</p>	22.05.2026	Echipa managerială
VIII	1.Promovarea elevilor claselor de la I-VIII; X-XI	29.05.2026	Echipa managerială
IX	Aprobarea rezultatelor examenelor de absolvire a gimnaziului și eliberarea actelor de studii gimnaziale	18.06.20256	Echipa managerială

CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Nr/r	Problema examinată	Responsabil	Data ședinței
Septembrie 2025			
1.	1. Prezentarea și aprobarea Raportului anual de activitate a instituției pentru anul de studii 2024-2025; 2. Aprobarea Planului Managerial pentru anul de studii 2025-2026; 3. Aprobarea orarului lecțiilor , a orelor opționale, cercurilor, secțiilor sportive 4. Aprobarea șarjei didactice, statutului de personal și rețelei de clase. 5. Înmatricularea elevilor în clasa a I-a și a X-a. 6. Analiza listelor elevilor din ciclul primar și gimnazial ce se vor alimenta gratuit în anul de studii 2025-2026 7 Pregătirea instituției pentru noul an de studii 2025-2026 8. Cu privire la aprobarea Metodologiei de stabilire a sporurilor cu caracter specific personalului didactic din instituție. 9. Cu privire la stabilirea programului de activitate a grupelor cu program. 10. Cu privire la modificarea statelor de personal de la 01.09.2025 11. Respectarea cadrului legislativ aferent Controlului intern managerial în instituție:	Echipa managerială	18.08.2025

Octombrie 2025			
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cu privire la rezultatele controlului medical al angajaților liceului. 2. Aprobarea Planului de Protecție Civilă, de pericol și declanșarea situațiilor excepționale. 3. Cu privire la controalele realizate. (Note Informative) 4. Aprobarea și implementarea instrucțiunilor cu privire la respectarea tehnicii securității la orele de chimie, fizică, ed. fizică, informatică, educ. Tehnologică; 5. Cu privire la gradul de pregătire a instituției pentru sezonul rece, salubritatea teritoriului și respectarea cerințelor sanitare. 	<p style="text-align: center;">Directorii adjuncți</p> <p style="text-align: center;">Asistentul medical</p> <p style="text-align: center;">Directorii adjuncți</p>	11.10.25
Noiembrie 2025			
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza propunerilor privind planificarea bugetară pentru anul 2025 2. Prezentarea rezultatelor chestionarului aplicat elevilor Starea de bine a elevilor. Probleme și soluții; 3. Cu privire la controlul respectării instrucțiunii privind completarea registrelor școlare/cercuri/secții sportive (completarea listelor, evidența frecvenței , înregistrarea orelor la disciplina Dezvoltarea personală). 4. Evaluarea realizării planului de acțiuni „Să creștem fără violență” <p style="text-align: center;">-</p>	Directorii adjuncți	22.11.25
Decembrie 2025			
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Totalurile controalelor efectuate 2. Calitatea alimentației elevilor în cantina școlii 3. Raportarea executării bugetare pentru anul 2025 4. Notă informativă ”Decada persoanelor cu dizabilitați” 5. Cu privire la rezultatele tezelor semestriale 	Directorii adjuncți	23.12.25
Februarie 2026			

5.	<p>1. Prezentarea raportului privind realizările și reușita școlară la toate ciclurile de învățare</p> <p>2. Rețea, state și contingente ale instituției, finanțate din bugetul pe anul 2026</p> <p>3. Prezentarea raportului narativ pentru anul 2025 privind executarea devizului de venituri și cheltuieli</p> <p>4. Respectarea cadrului legislativ aferent Controlului intern managerial în instituție: <i>Legea nr. 229 din 23.09.2010 privind controlul financiar pu Ordinul MF nr. 4 din 09.01.2019 „ Cu privire la aprobarea Regulamentului privind autoevaluarea, raportarea sistemului de control intern managerial și emiterea Declarației de răspundere managerială” Ordin MF nr. 189 din 05.11.2015 „Cu privire la aprobarea Standardelor naționale de control intern în sectorul public</i></p> <p>5. Planul de Integritate a IPLT „Budești” pentru anul școlar 2024-2025</p> <p>6. Regulamentul privind prelucrarea informațiilor ce conțin date cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 133 din 8 iulie 2011</p>	<p>Director</p> <p>Directorii adjuncți</p> <p>Contabil șef.</p>	24.02.26
Aprilie 2026			
6.	<p>1. Analiza procesului de completarea SIME (sistemul automat de prelucrare a datelor) și SAPD.</p> <p>2. Despre rezultatele controale tematice</p> <p>3. Discutarea și aplicarea instrucțiunilor privind selecția și organizarea disciplinelor opționale.</p>	<p>Rusu Larisa, responsabil SIME</p> <p>Directorii adjuncți</p> <p>Director adjunct pentru instruire</p>	21.04.26
Mai 2026			
7.	<p>1. Cu privire la finalizarea anului de studii 2024-2025</p> <p>2. Raport de activitate pentru anul școlar 2024-2025 Consiliului Elevilor</p> <p>3. Cu privire la orele opționale pentru anul de studii 2024-2025</p> <p>4. Despre completarea SIME, SAPD</p>	Echipa managerială	29.05.2026

Iunie 2026			
8.	1. Rezultatele controlului special „Verificarea registrelor școlare 2. Completarea și verificarea bazei de date a absolvenților ciclului gimnazial și completarea actelor de studii; 3. Despre rezultatele examenelor de absolvire 4. Aprobarea programului de pregătire a instituției către anul școlar 2025-2026.	Directori adjuncți Director	16.06.26

CONSILIUL METODIC

TEMA DE ACTIVITATE:

SPORIREA CALITĂȚII INSTRUIRII PRIN FORMAREA CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE ÎN SCOPUL REALIZĂRII PROFESIONALE

OBIECTIVE PRINCIPALE:

1. Implementarea noilor tehnologii educaționale în vederea sporirii calității procesului didactic bazat pe formare de competențe.
2. Instruirea continuă a corpului profesoral prin sistemul de seminare și alte activități metodice.
3. Propagarea experienței avansate prin ore demonstrative, asistări reciproce, mese rotunde, publicații, concursuri profesionale etc.
4. Acordarea ajutorului metodic necesar cadrelor didactice în scopul avansării profesionale.
5. Lucrul cu elevii dotați și motivarea participării active a lor la concursurile școlare ca mod de autorealizare.
6. Promovarea activităților educaționale orientate pe elevi ca parteneri ai educației, în contextul școlii prietenoase copilului.

ABILITĂȚILE CONSILIULUI METODIC AL LICEULUI

- Dirijarea optimală și eficientă a activității științifico – metodice a cadrelor didactice din liceu.
- Coordonarea activității cadrelor didactice.
- Elaborarea planurilor de activitate ale consiliului metodic, școlii experienței avansate, școlii tînărului specialist.
- Asigurarea creării unui sistem funcțional de asistență metodică pentru cadrele didactice din instituție.
- Perfecționarea măiestriei tehnologice de predarea a disciplinelor școlare și proiectarea tehnologică a demersurilor didactice.
- Asigurarea metodică a atestării cadrelor didactice din liceu.
- Studierea și propagarea experienței didactice inovatoare la nivel de liceu.
- Descoperirea, studierea și generalizarea experienței fruntașe, formată în cadrul colectivului.
- Asigurarea informațională a cadrelor didactice privind inovațiile de ultima oră în domeniul educațional.
- Familiarizarea cu cerințele sociale referitoare la cadrul didactic în vederea pregătirii tinerei generații cu actele normative, instrucțiuni, inovațiile pedagogice.
- Gestionarea documentației Consiliului metodic din instituție.
- Acordarea asistenței metodice cadrelor didactice în conlucrare cu comunitatea.
- Stimularea continuă a măiestriei pedagogice, a inițiativelor de creație și cercetare.

COMPONENȚA CONSILIULUI METODIC

Președinte: Brînza Mariana – directoare

Secretar : Darii Valentina - profesoară

Membrii: Cîrja Natalia – directoare adjunctă pentru instruire

Cemîrtan Liliana – directoare adjunctă pentru instruire

Blanari Maria – șefa CM „Matematică și științe exacte”

Arabadji Maria – șefa CM „Comunicare și științe socio-umaniste”

Cioban Elena – șef CM „Arte, tehnologii și sport”

ACTIVITATEA CONSILIULUI METODIC

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	-Analiza și diagnoza activității CM în anul de studii 2025-2026, Realizarea calitativă a obiectivelor curriculare; Identificarea nevoilor și a perspectivelor; - Repartizarea sarcinilor comisiilor metodice pentru anul de studii 2025-2026. - Proiectarea activităților de lungă și de scurtă durată la comisiilor metodice. - Coordonarea responsabilităților cu fișa post, determinarea priorităților.	Cadre didactice	Regulamente studiate	Director adjunct pentru instruire	septembrie	Organizarea procesul de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern.
2.	Rezultatele aprecierii nivelului inițial de cunoștințe și competențe la elevii . Organizarea și realizarea activităților instructiv educative în clasele noi formate.	Cadre didactice	Notă informativă	Director adjunct pentru instruire	noiembrie	Monitorizarea, implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.
3.	Pregătirea pentru Consiliul Profesorat: <i>Atestarea cadrelor didactice</i> -Motivarea cadrelor didactice în procesul autoperfecționării	Cadre didactice	Ordin	Director adjunct pentru instruire	Pe parcurs anului	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic.

	-Asistări la ore, controlul dosarelor -Pregătirea portofoliilor profesorilor care se atestază -Aprobarea rapoartelor de activitate a candidaților pentru atestare.				Ianuarie	Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.
4.	Organizarea și desfășurarea decadelor la discipline -Ore demonstrative, organizarea schimbului de experiență; interasistențe -Expoziții științifico-metodice; -Pregătirea și prezentarea materialelor, elaborate de cadrele didactice; -Motivarea cadrelor didactice în contextul publicării articolelor; -Propagarea experienței avansate și a bunelor practici.	Cadre didactice	Notă informativă	Director adjunct pentru instruire	Conf. graficului	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.
5.	<i>Școala Tânărului Specialist:</i> - Aspecte teoretico-practice ale evaluării, bazate pe competențe. - Strategii și tehnici de evaluare, care contribuie la formarea și dezvoltarea dexterităților diverse, reieșind din criteriile de evaluare a competențelor specifice.	Cadre didactice	Notă informativă	Director adjunct pentru instruire	Aprilie	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate.
6.	Completarea bazei de date cu rezultatele obținute	Cadre didactice	Recomandări metodice elaborate	Director adjunct pentru instruire	periodic	Utilizarea diverselor tehnici de evaluare în practica pedagogică.

--	--	--	--	--	--	--

COMISIILE METODICE:

Planul de activitate al Comisiei metodice ”Limbă și comunicare” pentru anul de studii 2025 – 2026

Șef comisie metodice : Caprian Svetlana gr. did. II

Nr. d/o	Activități preconizate	Forma	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	<p>Probleme organizatorice:</p> <p>1.1 Discutarea și aprobarea Planului de activitate al comisiei metodice pentru anul de studii 2025-2026.</p> <p>1.2 Planificarea, discutarea și aprobarea activităților membrilor CM pentru anul de studii 2025-2026.</p> <p>1.3 Prevederile reuniunilor metodice privind organizarea procesului educațional în învățământul general, anul de studii 2025-2026.</p> <p>1.4 Studierea, analiza și aplicarea documentelor reglatoare și actelor normative în vigoare.</p> <p>1.5 Diverse.</p>	Ședință organizatorică	August	Membrii CM	<p>100 % cadre didactice informate</p> <p>Plan de activitate</p> <p>Proces-verbal nr.1</p>

2.	<p>Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2025-2026:</p> <p>2.1 Analiza și înaintarea spre aprobare a proiectelor de lungă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne.</p> <p>2.2 Activitate extracurriculară ”Ziua europeană a limbilor”, 26.09.2025.</p> <p>2.3 Diverse.</p>	Întrunire metodică	Septembrie	<p>Caprian S., prof. l.rom., șef CM</p> <p>Membrii CM</p>	<p>Proiecte de lungă durată elaborate</p> <p>Proces-verbal nr.2</p>
3.	<p>3.1 Elaborarea, discutarea și aprobarea în cadrul comisiei a tezelor semestriale în clasa a XI-a, anul de studii 2025-2026.</p> <p>3.2 Cu privire la elaborarea testelor și organizarea olimpiadelor la nivel local.</p> <p>3.3 Oră publică limba rusă.</p> <p>3.4 Oră publică la limba franceză.</p> <p>3.5 Oră publică la limba română.</p> <p>3.6 Tehnici și metode de predare atât clasice cât și moderne în cadrul orelor de limba română, rusă, franceză, engleză.</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Lecții publice</p> <p>Masă rotundă</p>	<p>octombrie</p> <p>Noiembrie</p>	<p>Caprian S., prof. l.rom., șef CM</p> <p>Belcovici N., prof. L. rusă.</p> <p>Șcerbacov S., prof. L.franc.</p> <p>Caprian S., prof.l.rom.</p> <p>Membrii CM</p>	<p>Teze și instrumente de evaluare elaborate</p> <p>Fișe de asistență</p> <p>Proces-verbal nr.3</p>
4.	<p>4.1 Prezentarea notei informative cu privire la rezultatele tezei semestriale, sesiunea de iarnă.</p> <p>4.2 Cu privire la rezultatele desfășurării olimpiadei la nivel local: elaborarea ofertelor de participare și delegarea acestora la olimpiada de sector.</p> <p>4.3 Oră publică la disciplina limba engleză.</p> <p>4.4 Monitorizarea implementării curriculumului la disciplinile CM ”Limbi moderne” (engleză, franceză, rusă) și totalurile sesiunii de iarnă.</p>	<p>Ședință de totalizare</p> <p>Olimpiade locale</p> <p>Oră publică</p>	decembrie	<p>Caprian S., prof. l.rom., șef CM</p> <p>Membrii CM Grosu T., prof.l.engl.</p> <p>Membrii CM</p>	<p>Notă informativă</p> <p>Fișe de asistență</p> <p>Rapoartele semestriale ale membrilor CM</p> <p>Proces-verbal nr.4</p>

5.	<p>5.1 Prezentarea raportului activității CM ”Limbi moderne” pentru sem. I.</p> <p>5.2 Valorificarea temei de cercetare în cadrul seminarului cu genericul ”Abordarea procesului educațional la limba străină din perspectiva modelului clasei inversate”.</p> <p>5.4 Concursul: Mihai Eminescu - Luceafărul poeziei noastre.</p> <p>5.3 Diverse.</p>	<p>Ședință</p> <p>Seminar instructiv-metodic</p>	ianuarie	<p>Caprian S., prof. l.rom., șef CM</p> <p>Caprian S. prof. L. rom. Membrii CM</p>	<p>Raport de activitate pentru sem.I</p> <p>Prezentarea PPT</p> <p>Certificate</p> <p>Proces-verbal nr.5</p>
6.	<p>6.1 Oră publică la disciplina limba franceză.</p> <p>6.2 Cu privire la elaborarea planului și discutarea activităților extracurriculare la limbile engleză, franceză.</p> <p>6.3 Activitate extracurriculară Maslenița</p>	Ore publice	februarie	<p>Scerbacov S., prof.l.franc.</p> <p>Belcovici N., prof.l.rusă</p> <p>Membrii comisiei</p>	<p>Fișe de asistență</p> <p>Planul activităților</p> <p>Proces-verbal nr.6</p>
7.	<p>7.1 Cu privire la desfășurarea activităților extracurriculare la limbile engleză, franceză, rusă, română.</p> <p>7.2 Oră publică la disciplina limba engleză.</p> <p>7.3 Oră publică la disciplina limba rusă.</p> <p>7.4 Diverse</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Oră publică</p>	martie	<p>Membrii CM</p> <p>Caprian S., prof. l.rom., Grosu T., prof. l. rom. Belcovici N., prof. l.rom.</p>	<p>Planul activităților</p> <p>Poze</p> <p>Fișe de asistență</p> <p>Proces-verbal nr.7</p>
8.	<p>8.1 Elaborarea, discutarea și aprobarea în cadrul comisiei a tezelor semestriale, sesiunea de vară în clasa a X-a, anul de studii 2024-2025.</p> <p>8.2 Cu privire la ”Instrucțiunea privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general și înaintarea ofertelor instituționale.</p> <p>8.3 Oră publică la disciplina limba română.</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Oră publică</p>	aprilie	<p>Membrii CM</p> <p>Caprian S., prof. l.rom.,</p>	<p>Teze și instrumente de evaluare elaborate</p> <p>Fișe de asistență</p> <p>Proces-verbal nr.8</p>

9.	9.1 Prezentarea notei informative cu privire la rezultatele tezei semestriale, sesiunea de iarnă. 9.2 Totalurile activității comisiei metodice. Prezentarea rapoartelor. 9.3 Trasarea obiectivelor comisiei pentru anul de studii 2025-2026.	Întrunire metodică	mai		Notă informativă Rezultatele profesorilor la discipline Raport final Proces-verbal nr.9
----	--	-----------------------	-----	--	---

**Planul de activitate al Comisiei metodice ”Arte, tehnologii și sport”
pentru anul de studii 2025 – 2026**

Șef comisie metodică: Cioban Elena

Obiective:

- Studierea aprofundată a curriculumului modernizat și selectarea modalităților eficiente de implementare a lui;
- Formarea continuă a cadrelor didactice din perspectiva educației de calitate;
- Popularizarea experienței de democratizare, umanizare a procesului educațional;
- Propagarea și implementarea experienței avansate a profesorilor;
- Diversificarea metodelor interactive de predare pentru creșterea motivației la elevi.

Nr. d/o	Activități preconizate	Forma	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
------------	------------------------	-------	------------------------	-------------	------------------------------

3.	3.1 Ore demonstrative la disciplina educația tehnologică	Lecții publice	Octombrie	Cioban E., prof. ed.tehn., ed.plas., șef CM	Fișe de asistență
	3.2 Ore demonstrative la disciplina educația plastică		Octombrie	Rusu L., prof. ed.tehn., ed.plas.	
	3.3 Ore demonstrative la disciplina educația plastică		Noiembrie	Cioban E., prof. ed.tehn., ed.plas., șef CM	
	3.4 Oră demonstrativă la disciplina educația fizică		Noiembrie	Spinu V., prof.ed.fiz.	
	3.5 Oră demonstrativă la disciplina educația fizică, Modulul Volei		Noiembrie- Decembrie	Nașco S., prof. Ed.fiz.	
	3.6 Decada Circulației Rutiere ”Siguranța ta are prioritate”, conform decadei organizarea activităților: - Ed. fiz, „Cursa siguranței” - Ed. tehn, „Inventăm pentru siguranță” - Ed. plast, „Arta în trafic” - Ed. muz, „Cântăm pentru siguranță”	Decadă	Septembrie	Cioban E., prof. ed.tehn., ed.plas., șef CM, Spinu V., prof. ed.fiz., Nașco S., prof. ed.fiz., Rusu L., prof. ed.tehn., ed.plas., prof. ed. muz.	Planul activității
	3.7 Concertul dedicat zilei pedagogului, grupul țintă elevii din clasele a I - XII -a		Octombrie	prof. ed. muz.	
	3.8 Campionatul IPLT „Budești” la fotbal	Activitate extracurriculară / Concurs / Competiție / Expoziție	Septembrie -Octombrie	Spinu V., prof. ed.fiz.	
	3.9 Competiție în cadrul liceului la Volei				
	3.10 Organizarea expoziție de lucrări tematice pe parcursul semestrului				

	<p>3.11 Organizarea expoziție de lucrări de totalizare semestrul I realizate de elevii din clasele V-IX din liceu</p> <p>3.12 Diverse.se.</p>		<p>Noiembrie- Decembrie</p> <p>Semestrul I</p> <p>Decembrie</p>	<p>Nașco S., prof. Ed.fiz.</p> <p>Rusu L., prof. ed.tehn., ed.plas.</p> <p>Cioban E., prof. ed.tehn., ed.plas., șef CM</p>	<p>Proces-verbal nr.3</p>
4.	<p>4.1 Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel local.</p> <p>4.2 Monitorizarea implementării curriculumului la disciplinele CM "Arte, tehnologii și sport" (ed. muzicală, ed. plastică, ed. tehnologică și ed. fizică) și totalurile sesiunii de iarnă.</p> <p>4.3 Diverse.</p>	<p>Olimpiade locale Comunicare la Consiliul pedagogic</p>	<p>Noiembrie /Decembrie</p>	<p>Membrii CM</p>	<p>Notă informativă Rapoartele semestriale ale membrilor CM</p> <p>Proces-verbal nr.4</p>
5.	<p>5.1 Prezentarea raportului activității CM "Arte, tehnologii și sport" pentru sem. I.</p> <p>5.2 "Utilizarea rețelelor sociale ca modalitate de formare și dezvoltare a competențelor cheie".</p> <p>5.3 Delegarea elevilor la olimpiade, etapa de sector.</p> <p>5.4 Diverse.</p>	<p>Ședință</p> <p>Seminar instructiv-metodic Seminar tematic</p>	<p>Ianuarie</p>	<p>Cioban E., prof.ed.tehn., ed.plas., șef CM</p> <p>Membrii CM</p>	<p>Raport de activitate pentru sem.I</p> <p>Proces-verbal nr.5</p>
6.	<p>6.1 Oră demonstrativă la disciplina educația fizică, Modulul Baschet</p> <p>6.2 Ore demonstrative la disciplina educația plastică</p> <p>6.3 Oră demonstrativă la disciplina educația fizică</p>	<p>Ore publice</p>	<p>Ianuarie - Februarie</p> <p>Martie</p> <p>Aprilie</p>	<p>Nașco S., prof. ed.fiz.</p> <p>Rusu L., prof. ed.tehn., ed.plas.</p> <p>Spinu V., prof.ed.fiz.</p>	<p>Fișe de asistență</p>

	<p>6.4 Decada: „Simbolul dragostei văzut prin prisma artei și culturii”</p> <p>6.5 Competiție în cadrul liceului la Baschet</p> <p>6.6 Competiție la volei între clase. Starturi vesele</p> <p>6.7 Organizarea expoziție de lucrări tematice pe parcursul semestrului</p> <p>6.8 Expoziția de lucrări de practice manuale realizate de elevii din clasele V-IX din liceu, „Noi învățăm și realizăm” semestrul II</p> <p>6.9 Diverse.</p>	<p>Decada</p> <p>Activitate extracurriculară / Concurs / Competiție / Expoziție</p>	<p>Februarie</p> <p>Ianuarie - Februarie</p> <p>Aprilie - Mai</p> <p>Semestrul II</p> <p>Mai</p>	<p>Membrii comisiei</p> <p>Nașco S., prof. ed.fiz.</p> <p>Spinu V., prof.ed.fiz.</p> <p>Rusu L., prof. ed.tehn., ed.plas.</p> <p>Cioban E., prof. ed.tehn., ed.plas., șef CM</p>	<p>Planul activității</p> <p>Proces-verbal nr.6</p>
7.	<p>7.1 „Tehnici și metode inovatoare folosite în cadrul orelor”</p> <p>7.2 Cu privire la ”Instrucțiunea privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general”</p> <p>7.3 Diverse.</p>	<p>Seminar / Atelier</p> <p>Întrunire metodică Masă rotundă</p>	<p>Februarie</p> <p>Aprilie</p>	<p>Cioban E., prof.ed.tehn., ed.plas., șef CM</p> <p>Cioban E., prof.ed.tehn., ed.plas., șef CM</p>	<p>Proces-verbal nr.7</p>

8.	<p>8.1 Cu privire la realizarea activităților, sarcinilor de lucru și a produselor. Activități transdisciplinare.</p> <p>8.2 Totalurile activității catedrei. Prezentarea rapoartelor.</p> <p>8.3 Trasarea obiectivelor comisiei pentru anul de studii 2025-2026;</p> <p>8.4 Rezultatele activității metodice în anul de studii 2025-2026. Aprobarea listelor profesorilor solicitanți de grade didactice pentru anul 2026-2027.</p> <p>8.5 Diverse.</p>	Întrunire metodică	Mai	Cioban E., prof.ed.tehn., ed.plas., șef CM	Raport final
		Ședință	Mai	Membrii CM	Rezultatele profesorilor la discipline
				Directorii adjuncți /Șefii comisiilor metodice	Proces-verbal nr.8

Comisia metodică ”Clasele primare”

Planul de activitate pentru anul de studii 2025-2026

Șefa comisiei metodice: Negrei Liuba, gr. did. 2

Obiectivele învățământului primar în anul de studii curent se vor centra pe:

- ❖ Implementarea curriculei disciplinare în învățământul primar (2018);
- ❖ Asigurarea realizării planului cadru pentru anul de studii curent;
- ❖ Evaluarea criterială prin descriptori în clasa I-II;
- ❖ Monitorizarea implementării orelor opționale, în baza curricula aprobate de Consiliul Național pentru Curriculum;
- ❖ Coordonarea activităților metodice vizând învățarea bazată pe competențe și dirijarea învățării eficiente a școlarului mic, prin dezvoltarea motivației intrinseci;
- ❖ Coordonarea coerentă a parteneriatelor educaționale în beneficiul elevului;
- ❖ Diversificarea strategiilor didactice în scopul asigurării succesului școlar îmbunătățirea strategiilor didactice în scopul asigurării unei lecții moderne, centrată pe profunzime și calitate, corelată cu particularitățile individualizate ale copiilor;
- ❖ Consilierea cadrelor didactice și a părinților în domeniul educației incluzive;
- ❖ Îmbunătățirea competențelor de lectură;
- ❖ Pregătirea elevilor pentru evaluarea națională la clasa a IV-a;
- ❖ Asigurarea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul învățământului obligatoriu prin înscrierea la școală a tuturor copiilor, respectând Metodologia de înscriere a copiilor în clasa I.

Obiectivele prioritare ale activității metodice în anul școlar 2025-2026 sunt:

- ❖ Asigurarea unui proces instructiv diferențiat, bazat pe nevoile și interesele copiilor.
- ❖ Îmbunătățirea procesului educațional la disciplinele școlare, ținând cont de recomandările metodice.
- ❖ Asigurarea dezvoltării/formării profesionale a personalului didactic în domeniul abordării diferențiate și individualizate a procesului educațional.
- ❖ Creșterea eficienței activității de formare prin prisma promovării noului în activitatea de predare-învățare.
- ❖ Menținerea și dezvoltarea parteneriatului cu familia.
- ❖ Desfășurarea activităților extracurriculare.
- ❖ Promovarea imaginii școlii și a comisiei metodice.

Nr	Activități preconizate	Forma	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Studiarea și actualizarea informației referitor la prevederile documentelor normative în vigoare pentru anul școlar 2025-2026. 2. Reactualizarea pașaportului comisiei metodice. 3. Relatări referitor la conținutul informațiilor reuniunilor metodice municipale. 4. Întocmirea planului de lucru a comisiei metodice pentru anul școlar 2025-2026. 	Ședință organizatorică	August	Membrii CM	<p>Cadrele didactice</p> <p>Tabel completat</p> <p>Plan de activitate</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cu privire la evaluarea inițială - organizare, desfășurare, documentare. 2. Discutarea și aprobarea proiectărilor didactice de lungă durată la disciplinele obligatorii ale CM și la disciplinele opționale. 3. Aprobarea Planului de activitate al CM „Învățământ primar” pentru anul școlar 2025-2026. 4. Analiza evaluărilor inițiale la disciplinele de studiu în clasele a II - IV. 	Întrunire metodică Activitate literar-artistică	Septembrie	<p>Cemîrtan Lilana Negrei Liuba</p> <p>Diriginții claselor I-IV</p>	<p>Proiecte de lungă durată elaborate</p> <p>Notă informativă a rezultatelor evaluărilor inițiale.</p> <p>Proces-verbal nr.1</p>
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizarea bazei de date SIME. 2. Perfectarea documentației școlare (revizuirea portofoliului CM, portofoliului profesorului). 3. Iarmaroc școlar „Din aurul Toamnei”. 	Atelier de discuții Expoziție/Târg	Octombrie	<p>Diriginții claselor I</p> <p>Diriginții claselor I-IV</p>	

4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oră publică la limba română. Clasa a IV-a B 2. Oră publică la limba română. Clasa a III-a B. 3. Oră publică la limba matematică. Clasa a IV-a B. 4. Oră publică la limba matematică. Clasa a III-a A. 5. Oră publică la limba română. Clasa a II-a B. 	Lecții publice	Noiembrie	<p>Mițul Cristina</p> <p>Tipa Diana</p> <p>Negrei Liuba</p> <p>Patraș Vera</p> <p>Brînza Galina</p>	<p>Fișe de asistență</p> <p>Proces-verbal nr.3</p>
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea rapoartelor situației educaționale pentru sem. I. 2. Planificarea și organizarea expoziției de braduti eco. 3. Participarea în cadrul concursului „Surprize de Crăciun”. 4. Activitate extracurriculara „Povești la gura sobei”. Clasa a IV-a B 5. Validarea rezultatelor pentru semestrul I. 	Lecții publice	Decembrie	<p>Diriginții claselor I-IV</p> <p>Muncan Aliona</p> <p>Mițul Cristina</p> <p>Diriginții claselor I-IV</p>	<p>Fișe de asistență</p> <p>Proces verbal nr.4</p>

6.	<p>1. Rapoarte de analiză a activității instructiv-educative a cadrelor didactice pentru semestrul I.</p> <p>2. Planificarea și organizarea Decadei Eminesciene „Dor de Eminescu”.</p> <p>3. Raport de activitate a comisiei metodice a claselor primare.</p> <p>4. Seminar instructiv-metodic: ” Strategii și activități de stimulare a motivației pentru lectură ale elevilor din învățământul primar”.</p> <p>5. Ora publică la limba și literatura română. Clasa a III-a A.</p>	<p>Ședință de totalizare</p> <p>Seminar</p>	<p>Ianuarie</p>	<p>Diriginții claselor I-IV</p> <p>Cemîrtan Liliana</p> <p>Moderator Cemîrtan Liliana, membrii CM</p> <p>Negrei Liuba</p>	<p>Fișă de analiză Proces-verbal nr.5</p>
7.	<p>1. Managementul dozării corecte a temelor pentru acasă la disciplinele CM.</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea etapei a II-a a Concursului Internațional „Comper”.</p> <p>3. Decada claselor primare: „ Grigore Vieru - un talent dăruit copiilor”.</p> <p>4. Interasistență, instrument eficient în formarea și dezvoltarea profesională. Dări de seamă despre interasistențe.</p>	<p>Lecții publice</p> <p>Comunicare</p>	<p>Februarie</p>	<p>Cemîrtan Liliana Brînza Galina</p> <p>Diriginții claselor I-IV</p>	<p>Fișă de analiză</p>
8.	<p>1. Omagierea scriitorului Ion Creangă. Victorină „În Lumea lui Ion Creangă: Povești pentru cei Mici”.</p> <p>2. Oră publică la limba română. Clasa a III-a B.</p> <p>3. Oră publică la matematică. Clasa a IV</p> <p>4. Oră publică la matematică. Clasa a II-a</p>	<p>Înscenare Joc de rol</p> <p>Lecții publice</p>	<p>Martie</p>	<p>Diriginții claselor I-IV</p> <p>Tipa Diana</p> <p>Mițcu Cristina</p> <p>Muntean Aliona</p>	<p>Fișă de analiză</p> <p>Analiza activității</p> <p>Proces verbal nr.6</p>

9.	<p>1. Activitate extracurriculară : „În lumea lui Păcală”.</p> <p>2. Prezentarea ofertei de cursuri opționale pentru anul de învățământ 2025-2026.</p> <p>3. Testarea națională. Regulamentul de organizare a testării naționale pentru elevii clasei a IV-a.</p>	Concurs	Aprilie	Diriginții claselor I-IV	Proces verbal nr.7
10.	<p>1. Bilanțul anului de învățământ (rapoarte de statistică și analiză calitativă ale membrilor catedrei despre activitatea instructiv-educativă pe semestrul II, anual).</p> <p>2. Activitatea CM în anul de învățământ 2025-2026. Analiza cantitativă și calitativă a situației școlare, a activității metodice, a realizării conținuturilor, a numărului de ore.</p> <p>3. Repere de proiectare a activității CM pentru anul de studii 2026-2027.</p> <p>4. Activitate extracurriculara „Adio , clase primare!”.</p> <p>5. Activitate extracurriculara,, Adio,drag Abecedar!”.</p>	Întrunire metodică	Mai	<p>Diriginții claselor I-IV</p> <p>Ciubuc Rita</p> <p>Muntean Aliona Brînza Galina Proca Mihaela Tipa Diana</p>	<p>Raportul CD</p> <p>Raportul CM</p> <p>Proces verbal nr.8</p>

	1.6 Diverse.				
2.	<p>Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2025-2026:</p> <p>2.1 Discutarea reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplinele: matematică, fizică, informatică, chimie și biologie.</p> <p>2.2 Elaborarea, analiza și înaintarea spre aprobare a proiectelor de lungă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne.</p> <p>2.3 Sesiuni tematice la disciplină pentru tinerii debutanți.</p> <p>2.4 Diverse. (atestarea, ev. initiale)</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Sesiuni</p>	<p>Septembrie</p> <p>Periodic (2025-2026)</p>	<p>Blanari M., prof. matem., șef CM</p> <p>Membrii CM</p> <p>CM</p>	<p>Proiecte de lungă durată elaborate</p> <p>Notă informativă</p> <p>Proces-verbal nr.2</p>
3.	<p>3.1 Elaborarea, discutarea și aprobarea tezelor semestriale în clasa a X-a- a XII-a anul de studii 2025-2026.</p> <p>3.2 Oră demonstrativă la disciplina matematică.</p> <p>3.3 Oră demonstrativă la disciplina fizică.</p> <p>3.4 Oră demonstrativă la disciplina informatică.</p> <p>3.5 Oră demonstrativă la disciplina chimie.</p> <p>3.6 Oră demonstrativă la disciplina științe.</p> <p>3.7 Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel local.</p> <p>3.8,, Educația remedială - soluții pentru recuperare”</p> <p>3.9 Diverse.</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Lecții publice</p> <p>Olimpiadă</p> <p>Întrunire metodică</p>	<p>Octombrie-noiembrie</p> <p>Noiembrie-decembrie</p> <p>Noiembrie 2025</p>	<p>Blanari M., prof. mat., șef CM</p> <p>Blanari M</p> <p>Cliciuc N</p> <p>Rusu L</p> <p>Placinta M</p> <p>Meleca Ș</p> <p>Șef CM</p> <p>Membrii CM</p>	<p>Teze și instrumente de evaluare elaborate</p> <p>Fișe de asistență</p> <p>Proces-verbal nr.3</p>
4.	<p>4.1 Totalurile realizării tezelor de iarnă și promovarea elevilor în următorul semestru.</p> <p>4.2 Monitorizarea implementării curriculumului la disciplinele CM ”Matematică și Științe” și totalurile sesiunii de iarnă.</p> <p>4.3 Diverse.</p>	<p>Ședință de totalizare</p> <p>Comunicare la Consiliul pedagogic</p>	<p>Decembrie</p>	<p>Blanari M., prof. matem., șef CM</p> <p>Membrii CM</p> <p>Blanari M.</p>	<p>Notă informativă</p> <p>Comunicare</p> <p>Notă informativă</p> <p>Rapoartele semestriale ale membrilor CM</p> <p>Proces-verbal nr.4</p>

5.	5.1 Prezentarea raportului activității CM ”Matematică și Științe” pentru sem. I. 5.2 Oră demonstrativă la disciplina fizica, 5.3 Delegarea elevilor la olimpiade, etapa de sector. 5.4 Diverse.	Ședință Lecție publică Membrii CM	Ianuarie	Blanari M., prof. matem., șef CM Cliciuc N Membrii CM	Raport de activitate pentru sem.I Proces-verbal nr.5
6.	6.1 Seminar: ”Rolul motivației în dezvoltarea personalității elevilor, asigurarea modelelor credibile de succes” 6.2 Ora demonstrativă la disciplina informatica. 6.3 Oră demonstrativă la disciplina matem., 6.4 Oră demonstrativă la disciplina matem., 6.5 Oră demonstrativă la disciplina biologia. 6.6 Diverse.	Ore publice	Februarie	Cliciuc N. (prof.fizică, membrii CM), Rusu Larisa Blanari M Cliciuc N Meleca Ș	Fișe de asistență Planul activității Proces-verbal nr.6
7.	7.1 Cu privire la ”Instrucțiunea privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general”. 7.2 Oră demonstrativă la disciplina chimie, 7.3 Discutarea și aprobarea tezelor semestriale la disciplina ”Matematică și Științe”. 7.4 Decada comisiei metodice „Matematică și Științe”/ Săptămâna orientării în carieră. 7.5 „Abordări STEAM în cadrul predării științelor exacte”. 7.6 Diverse.	Întrunire metodică Oră publică Membrii CM Întrunire metodică	Martie- Aprilie Aprilie 2026 Aprilie	Blanari M., prof. matem., șef CM Placinta M Membrii CM Membrii CM Șef CM MembriiCM	Teze și instrumente de evaluare elaborate Proces-verbal nr.7
8.	8.1 Cu privire la realizarea activităților, sarcinilor de lucru și a produselor. Activități transdisciplinare. 8.2 Totalurile activității catedrei. Prezentarea rapoartelor. 8.3 Trasarea obiectivelor comisiei pentru noul an de studii. 8.4 Diverse.	Întrunire metodică	Mai- iunie	Blanari M., prof. matem., șef CM Membrii CM	Raport final Rezultatele profesorilor la discipline Proces-verbal nr.8

Planul de activitate al Comisiei metodice ”Științe socioumanistice.” pentru anul de studii 2025-2026

Șef comisie metodică: Arabadji Maria, gr. did. I

Obiectivele propuse:

1. Îmbunătățirea calității procesului educațional prin utilizarea metodelor și strategiilor didactice moderne.
2. Dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice prin schimb de bune practici, ateliere, traininguri și autoevaluare.
3. Promovarea valorilor democratice și a cetățeniei active în rândul elevilor, prin disciplinele socioumaniste.
4. Stimularea gândirii critice și a capacității de argumentare la elevi, prin activități interdisciplinare și proiecte.
5. Consolidarea parteneriatului educațional între profesori, elevi, părinți și comunitate.

Nr.d/ o	Tematica activităților	Forma	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță
I.	1.Probleme organizatorice: a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare; b) studierea, discutarea și aplicarea actelor normative și legislative; c) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare. 2.Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară. 3. Managementul temelor pentru acasă.	Ședință organizatorică	August	Administrația. Arabadji Maria, șeful com.metodice Membrii comisiei metodice	Informarea cadrelor didactice Portofolii perfecționate
II.	1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2025-2026: a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: istorie, EPS și geografie ;	Întrunire metodică	septembrie	Administrația. Arabadji Maria, șeful com.metodice	Informarea cadrelor didactice

	b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;	Ședință consultativă		Membrii comisiei metodice Cadrele didactice	2.Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate
III	1.Ore publice: - Istoria	Ore publice	octombrie	Dominte Angerla	Ore publice desfășurate
IV	1.Ore publice -istoria românilor și universală		Noiembrie	Arabadji Maria	Lecții publice
V	1.Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2025 2.Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern. 3.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , a.s.2025– 2026. 4.Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru	Olimpiadă Ședință	Noiembrie 10-24 decembrie decembrie	Administrația. Arabadji M Dominte Angela Membrii comisiei metodice	Teste și instrumente de evaluare elaborate. Olimpiade organizate
VI	1.Analiza rezultatelor în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală. 2.Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare, etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe. 3. Seminar instructiv-metodic.	Analiză	Ianuarie Ianuarie	Șef CM Arabadji Maria membrii comisiei Membrii CM	Raport prezentat Lecție publică desfășurată Activitate desfășurată
VII	1. Formarea și dezvoltarea competențelor inter/transdisciplinare ale elevului la lecția de geografie și istoria românilor și universală. a. Activitate extracurriculară „ ERUDIT CAFE”	Activități educaționale	Februarie		Activități desfășurate

	b. Oră publică - geografie 2.Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul săptămâna disciplinelor socioumaniste.			Arabadji M Arabadji Maria Dominte Angela	Program elaborat
VIII	1.Pregătirea elevilor pentru concurs municipal ” Mediul local și Dezvoltarea Durabilă”.	Activități educaționale	Martie	Arabadji Maria	Participare la concurs
IX	1.Oră publică la istorie. 2.Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de vară, 2026	Activitate educaționale	aprilie	Dominte Angela Arabadji Maria	Activități desfășurate
X	1. Sinteza activității comisiei metodice în anul de studii. 2.Sarcinile și prognozarea (în baza anchetării /opiniilor cadrelor didactice) activităților pentru noul an de studii.	Ședință	Mai	Administrația . membrii comisiei metodice	Raport prezentat

Formarea continuă a cadrelor didactice în contextul curriculei disciplinare

N r. cr t.	<i>Forma activității</i>	<i>Denumirea activității</i>	<i>Indicator de performanță</i>	<i>Data desfășurării</i>	<i>Responsabil de realizare/monitorizare</i>
1.	<i>Atelier de lucru</i>	„Debut profesional – pași siguri pentru tinerii specialiști”	Adaptarea cadrelor didactice debutante	August 2025	Directorii adjuncți/șefii CM
2.	<i>Întrunire metodică</i>	Respectarea Instrucțiunii cu privire la completarea documentației școlare.	Competențe profesionale ale cadrelor didactice dezvoltate.	Septembrie 2025	Director/director adjunct
3.	<i>Atelier de lucru</i>	„Portofoliul cadrului didactic – cerințe și structuri pentru atestare”	Cadre didactice motivate pentru procesul de atestare Portofoliul aranjat conform regulamentului de atestare	Septembrie 2025	Director/director adjunct/Președintele comisiei de atestare
4.	<i>Workshop-ur i/sesiuni</i>	Sesiuni tematice la disciplină pentru profesori debutanți	Competențe profesionale ale	periodic (2025-2026)	Director adjunct /CM

			cadrelor didactice dezvoltate.		
5	<i>Decadă</i>	„Educație pentru valorile naționale”	Dezvoltarea unor liniilor valorice	Septembrie 2025	Director adjunct pentru educație
6.	<i>Atelier de lucru</i>	„Portofoliul dirigintelui- standarde de calitate”	Portofoliul completat/aranjat conform regulamentului	Octombrie 2025	Director adjunct pentru educație
7.	<i>Semnar</i>	„Adaptarea curriculară pentru elevii cu CES”	Elaborarea și aplicarea planurilor de adaptare curriculară individualizate	Octombrie 2025	Cadrul didactic de sprijin, psihologul școlar
8.	<i>Training</i>	„Practici incluzive în lecțiile de zi cu zi”	Competențe profesionale ale cadrelor didactice dezvoltate.	Noiembrie 2025	Cadrul didactic de sprijin, psihologul școlar
9.	<i>Instruire</i>	„Educația remedială – soluții pentru recuperare”	Aplicarea strategiilor de educație remedială în semestrul următor	Noiembrie 2025	Directorii adjuncți/Șefii CM

10	<i>Instruire</i>	„Rolul dirigintei în dezvoltarea personală a elevilor”	Competențe profesionale ale cadrelor didactice dezvoltate	Noiembrie 2025	Director adjunct pentru educație
11	<i>Workshop</i>	„Principalele forme de abuz și neglijare a copilului. Probleme și soluții (ABNET)”	Realizarea și monitorizarea procesului de dezvoltare personală și profesională.	Decembrie 2025	Director adjunct pentru educație Psihologul școlar
12	<i>Ședință</i>	Analiza activității comisiilor metodice în I semestru: realizări și probleme. Rapoartele profesorilor privind rezultatele elevilor în I semestru.	Competențe profesionale ale cadrelor didactice dezvoltate	Decembrie 2025	Director adjunct
13	<i>Atelier de lucru</i>	Sugestii cu privire la prezentarea autoevaluării cadrelor didactice pentru conferirea și confirmarea gradelor didactice.	Sugestii: prezentarea de autoevaluare pentru conferirea și confirmarea gradelor didactice.	Decembrie 2025	Director Directorii adjuncți

Program al activităților de remediere a eșecului școlar în procesul educațional

Obiective:

1. Identificarea timpurie a elevilor cu dificultăți de învățare în vederea intervenției pedagogice personalizate.
2. Reducerea eșecului școlar prin activități de remediere adaptate nevoilor individuale ale elevilor.
3. Creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice în aplicarea strategiilor de predare diferențiată și susținere a progresului fiecărui elev.
4. Asigurarea unui parcurs educațional echitabil pentru toți elevii, indiferent de ritmul propriu de învățare sau contextul socio-familial.
5. Consolidarea parteneriatului educațional între școală, elev și familie, prin implicarea părinților în procesul de remediere.
6. Creșterea motivației școlare și a încrederii în sine a elevilor, prin metode interactive și abordări centrate pe elev.
7. Monitorizarea constantă a progresului elevilor și ajustarea intervențiilor educaționale în funcție de rezultate concrete.
8. Promovarea unui climat educațional incluziv și sprijinirea echității în educație, conform cerințelor sistemului educațional din Republica Moldova.

Nr.	Acțiunea	Responsabil(i)	Termen de realizare
1	Identificarea elevilor cu dificultăți de învățare și elaborarea fișelor individuale	Diriginți, profesorii pe discipline	Septembrie – Octombrie
2	Organizarea orelor de remediere (recuperare, consolidare, aprofundare)	Cadrele didactice, administrația școlii	Octombrie – Mai (permanent)
3	Meditații în grup cu elevii care prezintă lacune accentuate	Profesorii pe discipline	Octombrie – Mai

4	Meditații individuale pentru cazuri cu dificultăți majore de învățare	Profesorii, în funcție de orarul disponibil	Octombrie – Mai
5	Implicarea părinților în procesul de sprijin educațional prin întâlniri periodice	Diriginți, administrația	Trimestrial
6	Monitorizarea progresului elevilor prin teste inițiale, intermediare și sumative	Profesorii pe discipline, comisiile metodice	Pe parcursul anului
7	Raportarea rezultatelor testelor de evaluare în cadrul ședințelor metodice și cu părinții	Diriginți, profesori, director adjunct	Trimestrial
8	Formarea grupurilor de sprijin între elevi (tutorat între colegi)	Profesorii, psihologul școlar	Octombrie – Mai
9	Organizarea unor ateliere/metode interactive pentru motivarea elevilor	Comisiile metodice, psihologul școlar	Lunar
10	Perfecționarea cadrelor didactice în domeniul predării diferențiate și evaluării formative	Director adjunct, responsabil formare continuă	Semestrial

11	Elaborarea și aplicarea fișelor remediale personalizate pe discipline	Profesorii pe discipline	Pe parcursul anului
12	Evaluarea finală a eficienței măsurilor întreprinse(raportare)	Director adjunct, Consiliul profesoral	Mai – Iunie

Sistem instituțional de evaluare a rezultatelor școlare

Evaluările instituționale interne pentru anul școlar 2025-2026

Obiective:

1. Evaluarea performanțelor elevilor în baza standardelor curriculare;
2. Stabilirea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale;
3. Identificarea factorilor care influențează rezultatele școlare;
4. Elaborarea planurilor de remediere și îmbunătățire a procesului educațional;
5. Furnizarea de date pentru luarea deciziilor la nivel de instituție;

Nr	Disciplina	Clasa	Luna	Obiective
Ciclul primar				

1	Limba și literatura română Matematica Abecedarul	Clasele a IV-a Clasele I	Martie Aprilie Mai	Identificarea gradului de pregătire pentru testarea națională Înșușirea competenței de a citi
Ciclu gimnazial				
1	Limba și literatura română Matematica	Clasele a V-a	Noiembrie Decembrie	Identificarea gradului de adaptare de la treapta primară la cea gimnazială. Monitorizarea progresului școlar pe parcursul procesului de instruire.
2	Limba și literatura română Matematica	Clasele a IX-a	Mai	Identificarea nivelului de pregătire pentru examenele de absolvire. Orientarea și optimizarea învățării.
Ciclu liceal				
1	Istoria românilor și universală Limba străină I	Clasa a X-a	Noiembrie	Identificarea nivelului de adaptare de la treapta gimnazială la cea liceală. Monitorizarea progresului școlar pe parcursul procesului de instruire
2	Istoria românilor și universală Limba și literatura română	Clasa a XI-a	Noiembrie Februarie	Monitorizarea progresului școlar pe parcursul procesului de instruire
3	Limba străină I Istoria românilor și universală	Clasa a XII-a	Februarie Martie	Evaluarea gradului de pregătire pentru BAC

COMISIA DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ATESTARE

Președinte: Brînza Mariana, directoare, grad managerial I

Secretar: Ciubuc Rita, învățător, grad didactic II

Membrii:

Cîrja Natalia – director adjunct pentru instruire; grad did. superior

Cemîrtan Liliana – director adjunct; gr. did. II, învățământ primar

Cliciuc Natalia – profesor de matematică; grad didactic I

Belcovici Natalia – profesor de limbă rusă, grad didactic I

Arabadji Maria – profesor de geografie, grad didactic I

ACTIVITATEA COMISIEI DE ATESTARE ȘI EVALUARE INTERNĂ A CADRELOR DIDACTICE

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Respon-sabili	Termeni	Indicatori de performanță
---------	----------	---------------	-------------------	---------------	---------	---------------------------

1.	<p>1. Motivarea cadrelor didactice pentru implicare în cursurile de formare continuă, în scopul satisfacerii nevoilor informării și aprofundării competențelor profesionale.</p> <p>a. Activitatea de formare profesională.</p> <p>b. Participarea profesorilor și membrilor administrației la reuniunile municipale ale cadrelor didactice.</p> <p>c. Elaborarea ofertei de programe de formare continuă</p>	Cadre didactice	Proces verbal	Director adjunct pentru instruire Șefii de comisii metodice	august	Strategie de dezvoltare a personalului didactic. - Cadre didactice formate
2.	<p>1. Masă rotundă: verificarea și evaluarea cererilor și a fișelor de atestare ale solicitanților de grad didactic sau managerial</p> <p>2. Familiarizarea cu Regulamentul de atestare a cadrelor didactice.</p> <p>3. Elaborarea planului și a graficului de atestare</p>	Cadre didactice	Proces verbal Ordin	Director adjunct pentru instruire	Septembrie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
3.	<p>1. Atelier de lucru: Oferirea asistenței metodologice, privind realizarea rapoartelor de autoevaluare pentru conferirea /confirmarea gradelor didactice.</p> <p>2. Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare</p> <p>3. Pregătirea Portofoliului profesorilor supuși atestării.</p>	Cadre didactice	Fisa de atestare	Director adjunct pentru instruire	Octombrie-de cembrie	Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic.

4.	1. Evaluarea portofoliilor de atestare ale cadrelor didactice. 2. Verificarea Hărților creditare, în vederea recunoașterii creditelor profesionale acumulate	Cadre didactice	Portofoliile, Hărțile creditare cadrelor didactice	Director adjunct pentru instruire	Ianuarie	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
5.	1. Examinarea rapoartelor de autoevaluare a cadrelor solicitante, în scopul îmbunătățirii conținuturilor acestora.	Cadre didactice	Nota informativă	Director adjunct pentru instruire	Februarie	Rapoarte de autoevaluare structurate conform cerințelor
6.	Totalurile atestării cadrelor didactice (etapa a II- a – comisia municipal)	Cadre didactice	Nota informativă	Director adjunct pentru instruire	Mai	Cuantificarea, acumularea și recunoașterea creditelor profesionale.

PERSPECTIVA ATESTĂRII PROFESORILOR / SEPTEMBRIE 2025

Nr.	Nume, prenume	Disciplina predată	Grad didact/ manageria I	Perspectiva atestării												
				2017 2018	2018 2019	2019 2020	2020 2021	2021 2022	2022 2023	2023- 2024	2024 2025	2025 2026	2026 2027	2027 2028	2028 2029	

24.	Blanari Maria	Matematic	II			+					+				
25.	Golovei Nicoleta	Cadru did.sp	-									+			
26.	Grosu Tatiana	l.engl	Tânăr. Sp									+			
27.	Luca Aliona	Dezv.pers.	I	+					+					+	
28.	Șerbacov Silvia	L.fran.	I			+					+				
29.	Cioban Elena	Ed. Plast.	-									+			
30.	Cioban Elena	Ed. tehnologică	-									+			
30.	Cliciuc Natalia	Matem	II			+					+				
31.	Cliciuc Natalia	Fizică	I		+					+					+
32.	Prodan Adrian	Ed. muzic	Tânăr sp								+				

STUDIAREA ȘI PROMOVAREA EXPERIENȚEI AVANSATE

Responsabili: Directorii adjuncți

Profesorii: Negrei Liuba, învățătoare
Muntean Aliona învățătoare
Brînza Galina învățătoare

Rusu Lilia, diriginte
Căprian Svetlana

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Selectarea grupului de cadre didactice pentru studierea experienței avansate.	Cadre didactice	Referință	Directorii adjuncți	Septembrie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic. Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
2.	Întocmirea graficului orelor demonstrative. Planificarea seminarelor, formărilor, comunicărilor.	Cadre didactice		Directorii adjuncți	Septembrie	
3.	Seminar cu diriginții debutanți ”Aspecte importante în activitatea de diriginte”. Metode de dezvoltare a competenței de comunicare la elevi	Diriginții mentori și debutanți		Directorii adjuncți	Ianuarie	
5.	Elaborarea și recomandarea publicării materialelor metodice a cadrelor didactice performanțe.	Cadre didactice	Recomandări metodice elaborate	Directorii adjuncți	Mai	

ȘCOALA TÂNĂRULUI SPECIALIST

Responsabili: Director adjunct instruire
Director adjunct pentru educație
Director adjunct pentru clasele primare

Șefii Comisiilor Metodice

Tinerii specialiști mentorați:

Grosu Tatiana, profesor de limbă engleză, diriginte

Tipa Diana, învățător clasa a III-a.

Golovei Nicoleta, cadru didactic de sprijin

Dominte Angela, diriginte

Cioban Elena, profesor de educație tehnologică, diriginte

Cazacu Valeria învățătoare clasa I

Chichici Simona învățătoare clasa I

Darii Valentina profesoară de limba română

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni
1.	Aspecte ale gestionării documentației școlare Numirea mentorilor. Anunțarea planului de lucru. Disciplina de lucru	Cadrele didactice	Proces verbal	Director adjunct pentru instruire Director adjunct clasele primare	septembrie
2.	Proiectarea și desfășurarea demersului didactic- cerințe de bază	Cadrele didactice	Nota informativa	Director adjunct pentru instruire/Director adjunct clasele primare	septembrie
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Cadrele didactice	Fișa de asistență	Director adjunct pentru instruire/Director adjunct clasele primare	Sistematic
4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Cadrele didactice	Ghidurile de implementare a curriculumului	Director adjunct pentru instruire/Director adjunct clasele primare	Octombrie -aprilie

5.	Prezentarea orelor demonstrative de către tineri specialiști	Cadrele didactice	Proiect didactic	Director adjunct pentru instruire/Director adjunct clasele primare	Conform graficului planificat
6.	Seminar cu diriginții debutanți ” Aspecte importante în activitatea de diriginte ”. Metode de dezvoltare a competenței de comunicare la elevi	Cadrele didactice		Director adjunct pentru instruire/Director adjunct clasele primare	Mai
7.	Pregătirea ședințelor cu părinții (pentru diriginți)	Cadrele didactice	Nota informativa	Director adjunct pentru educație/Director adjunct clasele primare	Pe parcursul anului
8.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Cadrele didactice	Nota informativa	Director adjunct pentru educație/Director adjunct clasele primare	Permanent
9.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Cadrele didactice	Portofoliul	Director adjunct pentru instruire/Director adjunct clasele primare	Pe parcursul anului

CONSILIUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Președinte: Belcovici Natalia, profesor

Membrii:

Cîrja Natalia, director adjunct

Cemârtan Liliana, director adjunct

Ciubuc Rita - învățător

Rusu Lilia, profesor

Cliciuc Natalia, președinte Comitetul Sindical
 Caprian Svetlana, profesor

Comisia are menirea să mențină în colectiv un climat psihologic care stimulează creativitatea, spiritul de echipă, responsabilitatea. Ea va monitoriza caracterul relațiilor:

Profesor –profesor

Profesor - elev

Profesor –părinte

Profesor –administrație

Nr.d/ o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Finalități
1.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2023-2024	Membrii Consiliului de etică	Codul educației, nr 152 din 17.07.2014, art 135-alin.6-8; Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin ordinul MEC nr 861 din 07.09.2015	Președinte Consiliu de Etică	Septembrie	Proces verbal al ședinței Consiliului de etică Planul aprobat.
2.	Informarea cadrelor didactice ,părinților ,elevilor cu privire la procedura de depunere a petițiilor, sesizărilor.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi .	Registru de înregistrare a sesizărilor și petițiilor.	Președinte Consiliu de Etică	Noiembrie	Cadre didactice, părinți, elevi informați.
3.	Promovarea respectării în activitatea cadrelor didactice a principiului non-discriminării în raport cu elevii și părinții.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi .	Art.13 alin.(7) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014,	Președinte Consiliu de Etică	Martie	Rezultatele sondajului

4.	Organizare periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de etică	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi	Aplicarea chestionarului.	Președinte Consiliu de Etică	Aprilie	Rezultatele chestionarelor.
5..	Întocmirea raportului anual al Consiliului de Etică .	Membrii Consiliului de etică		Președinte Consiliu de Etică	Mai	Raportul anual al Consiliului de Etică întocmit.

ACTIVITATEA COMISIEI RELAȚIILOR DE PARTENERIAT

Președinte: Brînza Mariana -director

Membrii: Cîrja Natalia, director adjunct

Cemîrtan Liliana, director adjunct

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
---------	----------	---------------	-------------------	--------------	---------	---------------------------

1.	Perfectarea acordurilor de parteneriat	Actorii educaționali		Administrația	Septembrie	Promovarea imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale
2.	Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat cu comunitatea, întru încurajarea inovației și creativității. Cuprinderea întregii comunități în procesul educațional, parteneriat real	Actorii educaționali		Administrația	Pe parcursul anului	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale
3.	Aspecte de parteneriat pentru o instruire mai calitativă	Actorii educaționali		Administrația	Permanent	

ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU PROMOVAREA ELEVILOR DOTAȚI

Președinte: Directorul instituției

Membrii: Diriginții
Profesorii la discipline

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
---------	----------	---------------	-------------------	--------------	---------	---------------------------

1.	Identificarea elevilor dotați	Cadre didactice Psihologul școlar	Teste de inteligență.	Echipa managerială	Septembrie	Strategii de evaluare, rezultatele învățării.
2.	Implicarea elevilor dotați în activități extracurriculare	Cadre didactice.		Director adj. educație	Pe parcursul anului	-nr. activități organizate
3.	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare la disciplinele de studiu.	Cadre didactice, elevi	Teste.	Director adjunct instruire	Conform graficului	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la olimpiade
4.	Promovarea și susținerea elevilor dotați -concursul "Elevul anului"	Cadre didactice		Administrația	Februarie-martie	Notă informativă
5.	Organizarea și desfășurarea concurs "Tânărul savant"	Cadre didactice		Director adjunct instruire	Aprilie	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri
6.	Organizarea și desfășurarea „ Gala Premiilor"	Cadre didactice		Administrația	Mai	premierea elevilor

ACTIVITATEA COMISIEI MULTIDISCIPLINARE

Președinte: Brînza Mariana, director

Secretar: Golovei Nicoleta, cadru didactic de sprijin

Membrii comisiei:

Ciubuc Rita, director adjunct pentru educație

Cemîrtan Liliana, director adjunct pentru clasele primare

Tipa Diana, învățător

Dominte Angela, profesor de istorie

Arabadji Maria, profesor de geografie

Cliciuc Natalia, profesor de fizică și matematică

Caprian Svetlana, profesor de limba română

Nacu Valentina, profesor de limbă engleză

Obiective generale:

1. Promovarea unui climat psihologic pozitiv și favorabil incluziunii în instituție.
2. Identificarea copiilor cu cerințe educaționale speciale care necesită abordare și asistență individualizată.
3. Susținerea copiilor cu CES și încurajarea participării lor în viața activă școlară, reducând barierele și stereotipurile.
4. Acordarea suportului educațional și facilitarea incluziunii școlare a copiilor cu cerințe educaționale speciale în instituțiile de învățământ general.
5. Abilitatea elevilor cu dificultăți de învățare să realizeze și să achiziționeze niveluri adecvate de competențe școlare.
6. Colaborarea cu cadrele didactice la clasă în scopul realizării obiectivelor PEI.
7. Practicarea unei relații strânse și eficiență de cooperare/implicare cu părinții în activitățile de sprijin al copiilor cu CES.
8. Promovarea educației incluzive și a beneficiilor acesteia pentru dezvoltarea copiilor.

Nr	Perioada	ASPECTE ORGANIZATORICE	EVIDENȚA ELEVILOR CU CERINȚE EDUCATIONALE SPECIALE	ELABORAREA, REALIZAREA, MONITORIZAREA PEI	ASISTENȚA METODOLOGICĂ	LUCRUL CU PĂRINȚII	ACTIVITĂȚILE DE RAPORTARE
1	AUGUST	1. Actualizarea componentei nominale a CMI Resp. președinte CMI 2. Identificarea partenerilor în activitatea CMI Resp. președinte, membrii CMI	1. Sep + Oct Referirea elevilor, la necesitate, spre evaluarea complexă și multidisciplinară, către SAP Resp. președinte, membrii CMI, diriginții 2. Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copiilor, în vederea identificării elevilor ce necesită cadru didactic de sprijin Resp. membrii CMI	Septembrie Constituirea echipelor PEI Resp. președinte CMI	Pe parcursul întregului an *Asistența metodică a echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI		

2	S E P T E M B E R I E	<p>1.Studierea actelor normative cu referire la educația incluzivă Resp.membrii CMI</p> <p>2.Perfectarea Planului de activitate al CMI pentru anul de studii 2023-2024 Resp.președinte CMI</p> <p>3.Perfectarea/ actualizarea/ completarea documentației CMI Resp.președinte CMI</p> <p>4.Identificarea resurselor pentru realizarea activităților educaționale * tehnologii *materiale didactice; *parteneri atc. Resp.președinte CMI, cadrul didactic de sprijin, cadre didactice</p>	<p>1.Evaluarea inițială a elevilor cu CES . Resp.membrii CMI, diriginții</p> <p>2. *Referirea elevilor , la necesitate, spre evaluarea complexă și multidisciplinară, către SAP Resp.președinte, membrii CMI</p> <p>3. + oct Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES Resp.președinte CMI, cadrul didactic de sprijin, Diriginții</p> <p>4.* Selectarea elevilor cu CES care vor fi asistați în cabinetul de resurse și a celor care necesită PEI Resp.membrii CMI</p>	<p>1.*Constituirea echipelor PEI Resp.președinte CMI</p> <p>2.Ședință de lucru cu echipele PEI „Respectarea cerințelor unice la elaborarea Curriculumului modificat și al PEI” Resp.președinte CMI</p> <p>3.Parcursul anului a)Monitorizarea și acordarea asistenței metodice în procesul elaborării PEI b)Ateliere de informare și consiliere în elaborarea și realizarea modificărilor și adaptărilor curriculare Resp.președinte, membrii CMI</p> <p>4.a)examinarea și coordonarea PEI-urilor b)prezentarea spre aprobarea Cons.pr Resp.președinte, membrii CMI</p>	<p>1. *Asistența metodologică echipelor PEI în elaborarea , realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI</p>		
---	---	---	--	--	--	--	--

3	O C T O M B R I E	1. Implementarea PEI și observarea eficienței realizării lor. Resp. președinte, membrii CMI	1. Referirea elevilor , la necesitate, spre evaluarea complexă și multidiscplinară, către SAP Resp. președinte, membrii CMI 2.* Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES Resp. președinte CMI, cadrul didactic de sprijin	1. a) Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul realizării PEI 2) Ședințe de consiliere privind realizarea modificărilor și adaptărilor curriculare Resp. președinte, membrii CMI	1. Asistența metodologică echipelor PEI în elaborarea , realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI 2. Atelier de lucru pentru membrii comisiilor metodice : „ Strategii eficiente de formare a competențelor de citire și scriere” (schimb de experiențe și bune practici) Resp. membrii CMI	1. Informație în cadrul ședinței generale cu părinții „ Metode de motivare a învățării la elevii cu CES” Resp. membrii CMI 2. Ședință de lucru cu părinții elevilor asistați în Centrul de resurse „Parteneriate cu elevii din clasele liceale în educația copiilor cu CES”	
4	N O I E M B R I E			1. Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul realizării PEI 2) Consiliere în realizarea calitativă a modificărilor și adaptărilor curriculare Resp. președinte, membrii CMI	1. *Asistența metodologică echipelor PEI în, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI		

5	D E C E M B R I E			1. Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul realizării PEI 2) Consiliere în realizarea calitativă a modificărilor și adaptărilor curriculare Resp. președinte, membrii CMI	1. *Asistența metodologică echipelor PEI în elaborarea , realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI		1. Perfectare a raportului semestrial de activitate CMI și de monitorizare a progresului școlar al elevilor instruiți în baza PEI Resp. președinte CMI
6	I A N U A R I E			1. *a) Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul realizării PEI 2) Consiliere în realizarea calitativă a modificărilor și adaptărilor curriculare Resp. președinte, membrii CMI	1. *Asistența metodologică echipelor PEI în elaborarea , realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI	1. Ședință de lucru cu părinții elevilor cu CES „Atelier de lucru „Probleme și soluții în educarea elevilor cu CES Resp. Cadrul didactic de sprijin, Psihologul școlar	

7	F E B R U A R I E			1. *a)Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul realizării PEI 2) Consiliere în realizarea calitativă a modificărilor și adaptărilor curriculare Resp.președinte, membrii CMI	1. *Asistența metodologică echipelor PEI realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI 2. Seminar pentru membrii comisiilor metodice : „Formarea competențelor de lucru cu sursele digitale a elevilor cu CES” Resp. membrii CMI		
8	M A R T I E			1. *a)Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul realizării PEI 2) Consiliere în realizarea calitativă a modificărilor și adaptărilor curriculare Resp.președinte, membrii CMI	1. *Asistența metodologică echipelor PEI realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI Resp. membrii CMI		

Plan de activitate al Cadrului didactic de sprijin, 2025-2026

Nr. crt.	Activitatea	Termen de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare	Notă
I. Activități organizatorice						
1.	Prezentarea raportului de activitate a CDS. Elaborarea Planului anual de activitate a CMI pentru noul an de studii. Studierea actelor normative cu referință la educația incluzivă.	Septembrie	CDS	Administrația instituției CMI Cadrele didactice	Existența planului conform indicațiilor CPSP	
2.	Elaborarea planurilor lunare, săptămânale și de zi de activitate.	Permanent	CDS	CMI Cadrele didactice	Plan aprobat	
3.	Elaborarea listei documentației perfectate de cadrul didactic de sprijin.	Sistematic	CDS	CMI Cadrele didactice	Listele elaborate	
4.	Perfectarea /completarea/analiza documentației CMI. Studierea actelor normative cu referință la educația incluzivă.	Sistematic	CDS	CMI Cadrele didactice	Portofoliu Documentație CDS	
5.	Elaborarea formularelor conform actelor normative.	Septembrie Pe parcursul anului	CDS	CMI Cadrele didactice	Portofoliu Documentație CDS	

6.	Amenajarea spațiului de lucru, asigurarea și respectarea normelor sanitaro-igienice de rigoare.	Zilnic	CDS	Administrația	Spațiu amenajat	
II. Evidența elevilor cu cerințe educaționale speciale						
1.	Analiza contingentului școlarizat în scopul identificării copiilor care necesită suport educațional individualizat:	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul social și medical de familie, părinții elevilor evaluați	Procese-verbale de evaluare inițială	
2.	Referirea elevilor, la necesitate, spre evaluarea complexă și multidisciplinară, către SAP. Înaintarea demersurilor administrației pentru referirea copiilor către serviciul municipal în scopul evaluării complexe și/sau acordării asistenței de specializare înaltă.	August-Octombrie	Membrii CMI	Administrația	Nr. de referințe către SAP	
3.	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES.	Sistematic Octombrie	CMI Responsabilul de evidența copiilor cu CES	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul social și medical de familie, părinții elevilor evaluați	Liste perfectate, registru completat	
4.	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă a dezvoltării copiilor, în vederea	August	Membrii CMI	Administrația	Ordin privind aprobarea listei elevilor care vor fi	

	identificării elevilor care necesită cadru didactic de sprijin.				asistați de cadrul didactic de sprijin	
5.	Identificarea elevilor cu CES care vor fi asistați în Centrul de resurse.	August-Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Ordin privind lista elevilor asistați în Centrul de resurse	
6.	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită Plan educațional individualizat.	August-Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Liste perfectate	
7.	Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES.	Octombrie	Cadrele didactice Membrii CMI	Echipele PEI	Proces-verbal al Consiliului profesoral, nr. PEI-uri aprobate	
8.	Progresul școlar al elevilor cu CES.	Decembrie-Mai	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Proces-verbal al Consiliului profesoral	
9.	Promovarea și admiterea la examene de absolvire a elevilor cu PEI.	Mai	Membrii CMI	Administrația	Proces-verbal al Consiliului profesoral	
10.	Eficiența activității CMI și a cadrului didactic de sprijin în anul de studiu 2025-2026.	Mai	CDS	CMI	Proces-verbal al Consiliului profesoral	

III. Organizarea și realizarea activităților de suport educațional						
1.	Identificarea copiilor care necesită PEI conform recomandărilor CMI și CPSP.	August Septembrie	Cadrele didactice Membrii CMI	Administrația	Ordin privind constituirea echipelor PEI nr. echipe PEI	
2.	Constituirea echipelor PEI.	Septembrie	Cadrele didactice Membrii CMI	Administrația	Ordin privind constituirea echipelor PEI nr. echipe PEI	
3.	Ședințe de lucru cu echipele PEI „Scopul, funcțiile și structura Planului educațional individualizat”.	Septembrie	Cadrele didactice CMI	SAP	Nr. ședințe, nr. participanți	
4.	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI.	Pe parcursul anului	Cadrele didactice CMI	SAP	Nr. ședințe de lucru	
5.	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare în echipă cu învățătorii și cadrele didactice la clasă.	Septembrie	Cadrele didactice CMI	SAP	Nr. persoane asistate	
6.	Identificarea resurselor pentru realizarea activităților de suport educațional: - Tehnologii educaționale; - Suporturi educaționale audio/video - Materiale didactice; - Parteneri; - Alte resurse relevante.	Septembrie- Octombrie	CDS	Administrația instituției		

7.	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate.	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii echipelor PEI	Nr. PEI-uri examinate	
8.	Prezentarea PEI-urilor elaborate, spre aprobarea Consiliului profesoral.	Octombrie	CMI	Administrația	Nr. PEI-uri aprobate, proces-verbal al Consiliului profesoral	
9.	Ședințe de revizuire/actualizare a PET-urilor.	Semestrial	Cadrele didactice CMI	Membrii echipei PEI	Nr. ședințe Nr. PEI revizuite	
10.	Formularea și înaintarea către Consiliul profesoral pentru aprobarea condițiilor de promovare a elevilor cu CES în clasa următoare și de admitere a acestora la examenele de finalizare a învățământului primar și gimnazial.	Mai	Cadrele didactice CMI	Membrii echipei PEI	Nr. elevi cu CES promovați în clasă următoare Nr. elevi admiși la examenele prin proceduri și reglementări specifice	
IV. Activități extracurriculare						
1.	Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere.	Conform orarului	CDS	Cadrele didactice Organizatorii Alte organizații sociale	Nr. activităților	
2.	Înscrierea copiilor asistați în cercuri și alte activități extracurriculare din cadrul instituției.	Septembrie	CDS	Cadrele didactice Organizatorii	Nr. copiilor	

				Părinții		
3.	Expoziții: - „Mărțișor”; - „Sărbători de Paști”.	Pe parcurs Conform graficului	CDS	Cadrele didactice Organizatorii Alte organizații sociale	Nr. copiilor Nr. activităților	
4.	Organizarea „Ziua internațională a persoanelor cu dizabilități”: - Atelier de empatie „ Pune-te în locul meu” - Colaj colectiv „ O lume pentru toți” exprimarea sprijinului și aprecierea pentru persoanele cu sindromul Down. - Atelier: „Puzzle-ul Acceptării”, crearea ilustrațiilor despre acceptarea persoanelor cu Autism.	3 decembrie 21 martie 2 aprilie	CDS	Cadrele didactice Organizatorii Alte organizații sociale Copii CES	Nr. copiilor	
V. Activități metodice și de formare continuă						
1.	Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI.	Sistematic	Membrii CMI	SAP	Agenda, nr. participanți	
2.	Seminar psiho metodologic cu cadrele didactice a liceului cu tema: „Modalități de lucru cu elevii cu deficiențe”.	Ianuarie	CDS	Cadrele didactice	Prezentări, indicații	

3.	Ateliere de lucru în cadrul comisiilor metodice pe arii curriculare cu tema: „Evaluarea progresului școlar a elevului”.	Februarie	CMI, CDS	Cadrele didactice	Testele de evaluare inițială, formativă, sumativă	
4.	Asistență directă a cadrelor didactice în procesul PEI Membrii.	Sistematic	CMI	Administrația	Nr. cadre didactice asistate, registru de evidență	
5.	Asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate pentru testele finale a învățământului primar.	Aprilie	Membrii CMI	Administrația	Nr. cadre didactice asistate, probe individualizate elaborate	
6.	Asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate de examene pentru absolvirea învățământului gimnazial și primar.	Mai	Membrii CMI	Administrația	Nr. cadre didactice asistate, probe individualizate elaborate	
VI. Activități pentru părinți						
1.	Ședințe de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului.	Discuții individuale, ocazionale sau la necesitate.	CDS	Toți părinții copiilor CES conform graficului prestabilit.	Eliminarea dificultăților.	
2.	Training „Importanța colaborării familie-școală”.	Octombrie	Părinții copiilor cu CES, Cadre didactice	Centrul prietenos tinerilor (AMT Ciocana). Centrul de Reabilitare Republican p/u copii. Centru de Sănătate	Desfășurarea seminarului în termenii stabiliți.	

				Mintală Ciocana		
3.	Identificarea problemelor de învățare în colaborare cu psihologul școlar, învățători, părinți.	La necesitate	CDS	Părinții copiilor cu CES.	Diminuarea/lichidarea problemelor existente.	
4.	Acordul părinților pentru monitorizarea și evaluarea internă a copiilor și o eventuală evaluare complexă în dependență de necesitate.	La necesitate	CDS	Părinții copiilor cu CES	Acordul părinților.	
5.	Informarea părinților despre derularea procesului educațional și de intervenție, expedierea pozelor.	Periodic	CDS	Părinții copiilor cu CES, Cadre didactice	Colaborarea pozitivă și continuă cu părinții.	
VII. Dezvoltarea parteneriatelor						
1.	Dezvoltarea parteneriatului școală-familie copil, factor cheie în incluziunea eficientă.	Pe parcursul anului	CDS	Părinții copiilor cu CES, Cadre didactice.	Colaborarea pozitivă și continuă cu părinții.	
2.	Identificarea serviciilor comunitare care pot fi implicate în realizarea programelor/ activităților de suport: - Centrul prietenos Tinerilor din cadrul AMT Ciocana. - Centrul Republican de Reabilitare. - Centru Psiho-Socio-Pedagogic. - Centru de Sănătate Mintală sectorul Ciocana. - ONG și centrele de intervenție și reabilitare existente.	Pe parcursul anului	CDS	-Centrul prietenos Tinerilor din cadrul AMT Ciocana. -Centrul Republican de Reabilitare. -Centru Psiho-Socio-Pedagogic.	Colaborarea pozitivă și continuă cu centrele menționate.	

				-Centru de Sănătate Mintală sectorul Ciocana. -ONG și centrele de intervenție și reabilitare existente.		
3.	Participare la ședințe, activități de informare și sensibilizare a opiniei publice în domeniul Educației Incluzive. - Schimb de experiență, suporturi informaționale. - Gestionarea și implementarea bunelor practice incluzive.	Pe parcursul anului, La necesitate.	CDS	Organizatori Activităților ședințelor.	Colaborarea pozitivă și continuă. Realizarea schimbului de experiență.	
VIII. Raportare						
1.	Elaborarea și prezentarea raportului semestrial/ anual de activitate la CSPA.	Decembrie – Mai	CDS	Administrația școlii, Cadre didactice	Prezentarea raportului.	
2.	Raportarea progresului școlar a copiilor cu CES în cadrul Consiliilor Pedagogice.	Decembrie – Mai	CDS	Administrația instituției, CMI, Învățători, diriginți	Prezentarea raportului.	
3.	Elaborarea și prezentarea rapoartelor lunare de activitate în ședințele Consiliului de Administrație.	Lunar	CDS	Administrația liceului CMI	Prezentarea raportului	
4.	Elaborarea și prezentarea rapoartelor anuale de activitate la SAP.	Mai	CDS	CMI SAP	Prezentarea raportului	

Plan de activitate a Psihologului școlar

OBIECTIVE:

- Asigurarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să posede un sistem de cunoștințe și competențe necesare integrării sociale.
- Prevenirea dificultăților în dezvoltarea psihică a personalității copilului și de creare a condițiilor favorabile pentru această dezvoltare.
- Evaluarea particularităților de dezvoltare a trăsăturilor de personalitate, a intereselor, evidențierea cauzelor de ordin psihologic în instruirea și educația elevilor.
- Diminuarea și excluderea devierilor în dezvoltarea psihică și personală a elevului, dezvoltarea trăsăturilor de personalitate a comportamentelor, intereselor și a aptitudinilor de ordin psihologic.
- Conlucrarea cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști care asistă copilul/ reprezentanții legali în crearea mediului educațional favorabil pentru dezvoltarea copilului.

STRATEGII ÎN ACTIVITATEA PSIHOLOGULUI:

învățământul primar:

- Facilitarea procesului de adaptare a elevilor claselor I-a și a celor noi veniți.
- Stimularea proceselor cognitive și dezvoltarea motivației învățării.
- Dezvoltarea abilităților de comunicare și relaționare.
- Suport în dezvoltarea imaginației și a aptitudinilor creative.

învățământul gimnazial:

- Facilitarea adaptării elevilor la noua formă de organizare a procesului instructiv-educativ.
- Asistență psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personală și autodeterminare.
- Suport în depășirea dificultăților de comunicare, de relaționare și de adaptare.
- Suport psihologic elevilor în stabilirea și menținerea relațiilor favorabile cu semenii, adulții, părinții etc.
- Profilaxia comportamentului autodistructiv.

- Suport în orientarea profesională și determinarea intereselor profesionale.

- ***învățământul liceal:***

- Suport în orientarea profesională și determinarea intereselor profesionale.

- Dezvoltarea comportamentelor psihosociale.

- Prevenirea comportamentului deviant și a diferitor tipuri de adicție.

- Suport în cunoașterea de sine și descoperirea sensului existențial.

- Suport în formarea reprezentărilor realiste despre relațiile în cuplu și rolul de părinte.

Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Forma de activitate	Termeni de realizare
1. „Emoțiile în viața mea”.	Identificarea modalităților de păstrare a echilibrului emoțional.	Elevii claselor a II-a	Activitate cu elemente de training.	Octombrie
2. „Eu și imaginea mea”.	Identificarea modalităților de păstrare a echilibrului emoțional în situații de tensiune și generatoare de stres.	Elevii claselor a III-a	Activitate cu elemente de training.	Noiembrie
3. „Suntem la fel și totuși diferiți”.	Modelarea caracterului propriu în raport cu sistemul de valori al familiei, școlii și comunității.	Elevii claselor a IV-a	Activitate cu elemente de training.	Martie
4. „Cum este un prieten?”	Modelarea caracterului propriu în raport cu sistemul de valori al familiei, școlii, comunității.	Elevii claselor a III-a	Activitate cu elemente de training.	Aprilie
5. Examen fără stress	Prevenirea tensiunii încordate înaintea susținerii examenilor.	Elevii claselor a IV-a.	Comunicare.	Aprilie
1. Fenomenul Bullying în rândul elevilor: prevenire și combatere.	Dezvoltarea unui comportament social adaptat al elevilor în mediul școlar.	Elevii claselor a V-IX-a	Activitate cu elemente de training.	Septembrie Octombrie
2. Săptămâna psihologiei:				
3. Prevenirea traficului de ființe umane.	Informarea elevilor despre riscul traficului cu ființe umane.	Elevi	Informare	Octombrie Februarie.
4. „Să creștem fără violență”.	Diminuarea comportamentului violent în mediul școlar.	Elevi	Postere Comunicare.	Noiembrie

5. „Managementul emoțiilor”.	Formarea abilităților de gestionare a emoțiilor în diferite situații dificile.	Elevii claselor a V-a	Activitate cu elemente de training.	Decembrie
6. „Viața este o valoare supremă”.	Identificarea soluțiilor în cazuri de criză.	Elevii claselor a VI-a VII-a	Activitate cu elemente de training.	Februarie
7. „Formarea gândirii pozitive pentru o viață de succes”.	Conștientizarea gândirii pozitive în situații dificile.	Elevii claselor a VIII-a	Comunicare.	Ianuarie
8. „Luarea deciziilor corecte”.	Conștientizarea importanței deciziilor în viața noastră.	Elevii claselor a VI-a	Activitate cu elemente de training.	Martie
9. „Computerul prieten sau inamic”.	Prevenirea dependenței față de calculator.	Elevii claselor a VI-a-VIII-a	Activitate cu elemente de training.	Martie
10. „Viața este în mâinile tale”.	Familiarizarea elevilor cu impactul și riscul tutunului asupra sănătății.	Elevii claselor a VI-VII-a	Informare	Aprilie
11. OPȘ. O alegere corectă, un viitor asigurat.	Facilitarea posibilităților adolescenților în alegerea profesiei, valorificarea aptitudinilor și abilităților elevilor.	Elevii claselor a IX-a	Comunicare. Activitate cu elemente de training.	Aprilie
1. „Vârsta adolescentă”.	Informarea cu particularitățile de vârstă.	Elevii claselor a X-a	Comunicare.	Ianuarie
2. „Ierarhia necesităților”.	Stabilirea necesităților în dependență de nevoile individuale.	Elevii claselor a X-a, XI.	Activitate cu elemente de training.	Februarie
1. „Să-i susținem la început de drum”.	Oferirea suportului psihologic părinților în adaptarea copiilor la treaptă primară.	Părinți	Prezentare PowerPoint	Septembrie
2. „Am copil în clasa V-a”.	Oferirea suportului psihologic părinților în adaptarea copiilor la treapta gimnazială.	Părinți	Prezentare PowerPoint	Septembrie
3. „Asigurarea adaptării copiilor la treaptă primară/gimnazială”	Prezentarea recomandărilor care ar facilita adaptarea școlară a elevilor.	Cadre didactice	Prezentare PowerPoint	Septembrie
4. Eficiența parteneriatului școală-familie.	Dezvoltarea parteneriatului școală – familie	Părinți	Comunicare	Noiembrie
5. Campania de promovare; „Drepturile copiilor”.	Promovarea drepturilor și obligațiilor copiilor.	Cadre didactice	Comunicare	Noiembrie

6. Prevenirea sindromului; „Ardere profesională”.	Prevenirea dezvoltării sindromului „Ardere profesională,,	Cadre didactice	Activitate cu elemente de training.	Decembrie
7. Prevenirea cazurilor de ANET în instituția de învățământ (abuz,neglijare, exploatare, trafic al copilului).	Prevenirea cazurilor de abuz și neglijare față de copii în instituția de învățământ	Cadre didactice, elevi, părinți.	Comunicare Consigliere informare	Pe parcursul anului.
8. Săptămâna; „Siguranța pe internet”.	Prevenirea riscurilor, care pot fi supuși copii în mediul online.	Cadre didactice	Comunicare	Februarie
9. „ Pericole potențiale, riscuri prevenire (tutun, droguri, internet)”.	Identificarea riscurilor care pot apărea în comportamentul copiilor.	Părinți	Comunicare	Martie

Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Termeni de realizare
1. Adaptarea școlară.	Evaluarea elevilor claselor I-a în vederea depistării dificultăților de adaptare școlară.	Elevii claselor I-a	Testul „Școala mea” Anchetă „Motivația școlară”	Octombrie-noiembrie.
2. Evaluarea așteptărilor elevilor către treapta gimnazială.	Evaluarea așteptărilor și temerilor copiilor la trecerea în clasa a V-a.	Elevii claselor IV-a	Anchetă „Așteptările mele pentru clasa a IV-a”	Martie
3. Adaptarea școlară.	Evaluarea elevilor claselor a V-a în vederea depistării dificultăților de integrare.	Elevii claselor a V-a	Phillips Testul de personalitate (stările psihice Eysenck) Metodica de cercetare a motivației școlare.	Noiembrie

4. Orientarea în carieră.	Determinarea intereselor profesionale.	Elevii claselor IX-a	Testul Holland Delimitarea intereselor profesionale (E.A.Climov) Determinarea temperamentului	Februarie-martie
5. Evaluarea /reevaluarea elevilor cu CES	Evaluarea performanțelor școlare la elevii din grupul CES.	Elevii incluși în grupul CES	Al 4-lea de prisos. Tehnica Luria/10 cuvinte Testul Raven Studierea tipului de memorie Șiruri de cuvinte	Septembrie /octombrie
6. Asistări la ore/activități	Evaluare prin metoda de observație a elevilor.	Elevii din liceu.	Fișa de asistență la ore.	Periodic/ la necesitate.
7. Teste pentru evaluarea personalității.	Evaluarea trăsăturilor de personalitate.	Elevii claselor X-a	Scală de manifestare a anxietății Taylor, Autoaprecierea stărilor psihice Eysenck, Testul sociometric.	Noiembrie Februarie.

Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare
Consiliere psihologică cu elevii; - relațiile interpersonale, comunicare, dezvoltare emoțională, nereușita școlară.	Asigurarea consilierii psihologice la solicitarea elevilor.	Elevii claselor -I-a IV-a.	Interviu, chestionar, anchetă.	Individual /de grup.	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități.
Consiliere psihologică cu elevii; - relațiile interpersonale, relații părinți – copii, comunicare, dezvoltare emoțională, nereușita școlară.	Asigurarea consilierii psihologice la solicitarea elevilor.	Elevii claselor a V-a-IX-a.	Interviu, chestionar, anchetă.	Individual /de grup.	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități.
Consiliere psihologică cu elevii;- adaptarea la ciclul liceal, relațiile interpersonale, comunicare, dezvoltare emoțională.	Asigurarea consilierii psihologice la solicitarea elevilor.	Elevii claselor a X-a.	Interviu, chestionar, anchetă.	Individual /de grup.	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități.
Consiliere psihologică cu părinții și cadrele didactice; - dezadaptare școlară, relație copil-părinte, conflictele între generații; managementul clasei, tulburare de atenție și hiperactivitate, tulburările de învățare, drepturile copiilor, stil de viață sănătos.	Asigurarea consilierii părinților, a cadrelor didactice și a administrației de învățământ.	Cadre didactice, părinți, conducerea unității școlare.	Interviu, chestionar, anchetă.	Individual /de grup.	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități.
Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare
1. Programa; „Eu sunt școlar”.	Prevenirea dezadaptării școlare, diminuarea anxietății școlare, dezvoltarea încrederii în sine și în capacitățile proprii.	Elevii claselor I-a.	Metafora , jocul, exercițiu, colajul.	De grup	Septembrie-octombrie
2. Programa; „Dezvoltarea proceselor cognitive”.	Dezvoltarea proceselor de gândire, atenției, memoriei.”	Elevii din clasele primare/ elevii CES	Fișe cu exerciții, Jocul.	Individuală /de grup	Octombrie-aprilie

1. Programa; „Școala Prietenul meu”.	Prevenirea și depășirea dificultăților de învățare, dezvoltarea încrederii în sine, diminuarea anxietății școlare	Elevii claselor V-a	Fișe cu exerciții, jocul pe roluri, metafora, brainstorming.	De grup	Octombrie
2. Programa; „Diminuarea comportamentului agresiv”.	Diminuarea comportamentului violent, dezvoltarea calităților de toleranță empatie față de semenii.	Copii din grupul de risc.	Jocul pe roluri, fișe, metafora.	Individuală /de grup	Martie

Activități	Scopul	Forme de activitate	Termeni de realizare	Locația
1. Elaborarea planului de activitate al Serviciului psihologic.	Elaborarea strategiilor de planificare pentru anul de studii 2023-2024	Individual	Septembrie	Cabinetul psihologului
2. Perfectarea dosarelor copiilor din grupu CES, grupul de risc.	Actualizarea bazei de date a elevilor.	Individual/ de grup	Septembrie	Cabinetul psihologului
3. Completarea documentației psihologului.	Evidența activității lunare, zilnice.	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului
4. Prelucrarea datelor evaluării psihologice (psihodiagnosticului).	Elaborarea proceselor verbale	Individual	Conform planului	Cabinetul psihologului
1. Reuniunea metodică a psihologilor.	Informarea psihologilor cu programul de activitate și politicile educaționale.	Ședință extinsă a psihologilor din instituțiile de învățământ		Centrul psiho-socio-pedagogic DGETS
Seminare, conferințe Naționale și Internaționale	Formarea inițială și continua în diverse domenii ale psihologiei.	Conferințe, Seminare Teoretico-practice, Ateliere practice	Pe parcursul anului	Instituții de învățământ

ACTIVITATEA BIBLIOTECII

Obiectivele anului 2025-2026

- Dezvoltarea colecțiilor și ajustarea acestora la cerințele utilizatorilor;
- Încadrarea activității bibliotecii în proiecte durabile;

- Facilitarea accesului la informații, extinderea și diversificarea surselor de informare și documentare în susținerea obiectivelor dezvoltării durabile;
- Încurajarea lecturii pentru studiu și plăcere;
- Formarea utilizatorilor pentru viață.

Nr d/o	Dirijarea activității	Obiective	Conținutul activităților (strategii, tactici, acțiuni)	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabilități și parteneriate
I.	Gestionarea colecțiilor	1.Asigurarea evidenței documentelor intrare/ieșire din bibliotecă 2.Dezvoltarea colecțiilor	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Organizarea evidenței primare și individuale a publicațiilor intrate în Bibliotecă. ❖ Înregistrarea, clasificarea, cotarea, prelucrarea tehnică, etc. a literaturii. ❖ Amplasarea la raft a documentelor conform CZU. ❖ Realizarea evidenței utilizatorilor înscriși și a literaturii împrumutate în sală de lectură și la domiciliu. ❖ Selectarea literaturii cu conținut depășit în vederea realizării evaluării colecției pentru pregătire ei spre casare. ❖ Întocmirea actelor de casare, calcularea literaturii casate, aprobarea de către comisia de decontare a fondurilor fixe. ❖ Transportarea literaturii casate la punctul de primire a maculaturii. ❖ Confruntarea datelor Bibliotecii cu datele contabilității. ❖ Igienizarea periodică a colecției. ❖ Studiarea componenței colecției de carte. ❖ Achiziționarea literaturii în contextul cerințelor curriculei școlare la diferite discipline prin diverse surse: Repartizare, achiziții, donații, sponsorizări, proiecte anuale: ❖ <i>Dăruiesc o carte Bibliotecii.</i> 	<p>Pe parcursul anului Zilnic</p> <p>La cererea contabilității</p> <p>Aprilie, Mai</p> <p>Februarie</p> <p>Lunar</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Noiembrie</p>	<p>Evidență corectă</p> <p>Actualizare a colecției de carte</p> <p>Condiții bune</p> <p>Satisfacerea necesităților utilizatorilor</p>	<p>Bibliotecara</p> <p>Membrii comisiei</p> <p>Bibliotecara, voluntari</p> <p>Bibliotecara P. Coșarca</p> <p>Părinții,</p>

			<ul style="list-style-type: none"> ❖ <i>Un copac tăiat – o carte pe raft –</i> ❖ <i>Campanie anuală de colectare a maculaturii.</i> ❖ <i>Abonarea la publicațiile periodice.</i> 			DGETS
II.	Gestionarea fondului didactic	1.Realizarea cu succes a procesului instructiv-educativ	<ul style="list-style-type: none"> * Studierea nivelului de asigurare didactică – manuale și materiale didactice și prezentarea informației direcției instituției și DGETS. * Activitatea cu Manuale școlare- distribuirea manualelor prin clase, colectarea și depunerea taxelor de închiriere la contul instituției, completarea tuturor formelor. * Completarea Raportului și a bazei de date electronice privind închirierea manualelor și prezentarea la DGETS. * Verificarea stării manualelor pe parcursul anului. * Organizarea procesului de returnare și recuperare a pierderilor. * Încheierea Acordurilor de parteneriat Schimb de documente cu bibliotecile din sector. 	<p>Mai, august, septembrie</p> <p>La consiliu, ședința administrativă</p> <p>Septembrie, octombrie</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Mai, septembrie</p>	<p>Asigurare didactică 100%</p> <p>Atitudine grijulie față de manuale</p> <p>Păstrarea fondului de manuale</p> <p>Acoperirea necesităților</p>	<p>Bibliotecar, șefii catedrelor</p> <p>Bibliotecar, diriginți</p> <p>Bibliotecar, diriginți</p> <p>Bibliotecar Coșarca P.</p>
III.	Relațiile cu utilizatorii	1.Educarea și formarea utilizatorilor	<ul style="list-style-type: none"> *Înregistrarea și înregistrarea utilizatorilor la Bibliotecă. *Familiarizarea cu regulamentul intern al Bibliotecii și regulile de comportare. *Formarea abilităților de utilizare a resurselor – consultații la raft și ajutor verbal/ practic, etc. *Promovarea și informarea despre noutățile editoriale prin expoziții tradiționale și virtuale. 	<p>IX</p> <p>Pe parcursul anului</p>	<p>Toți utilizatorii informați</p>	<p>Bibliotecar Coșarca P.</p>

		<p>2.Susținerea procesului instructiv-educativ</p>	<p>* Proiectul Manual la îndemână – repartizarea manualelor * Ziua Internațională pentru Alfabetizare Achiziții recente, Expoziții, Prezentare * <i>O oră de lectură</i> –lectura cu voce tare * Decadei manualului în școală în cadrul Lunarului Bibliotecilor școlare . (Diverse) M.Twai 180 de ani L.Rebreanu 140 ani * <i>Achiziții recente</i> - expoziție. * <i>Citim pentru o viață mai bună</i>- proiect de carte, prezentare. * <i>Biblioteca mea într-un poster</i>- cum păstrăm manualele, verificarea manualelor * Biblioteca- aliat al profesorilor (Ziua profesorilor în bibliotecă) Prezentarea cărții de vizită a Bibliotecii- instrumente, servicii, documente tradiționale și electronice, lista de recomandare, prezentarea <i>Publicațiilor profesorilor IPLT „Budești”</i>. <i>Suport internațional și metodologic, etc.</i> * Expoziția și prezentări de carte către lunarele tematice și activitățile cu caracter științific, informațional, social și cultural din instituție * Ora de religie . <i>Cine este aproapele nostru</i> Către Ziua Internațională a Educației Copiilor Nevăzători. * Ziua internațională pentru Toleranță- <i>Să învățăm bunătatea</i> în baza cărților citite și prezentate * Ziua Mondială de Comemorare a Victimelor Accidentelor Rutiere + Decada</p>	<p>Septembrie 08.09</p> <p>Octombrie</p> <p>30 noiembrie 27 noiembrie</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>13-16.11</p> <p>A treia duminică a lunii noiembrie 27.01</p> <p>A doua zi de marți din februarie</p>	<p>Participare activă la activități</p> <p>Creșterea numărului de utilizatori ai Bibliotecii</p> <p>Creșterea numărului de intrări și împrumuturi</p> <p>Cunoașterea evenimentel</p>	<p>Bibliotecar</p> <p>Catedra clase primare Elevii, cadre didactice Cadre didactice</p> <p>Bibliotecara P. Coșarcă Diriginții</p> <p>Bibliotecara P.Coșarcă Diriginții</p> <p>Bibliotecara</p> <p>Bibliotecare P.Coșarcă, polițistul de sector , catedra clasele primare</p> <p>Profesor de istorie</p>
--	--	--	--	--	--	---

		4.Promovarea cunoștințelor. Cărți și lecturi	<p>*Expoziție Hedonismul lecturii -Ziua cunoștințelor</p> <p>*Ora de patriotism . <i>Suntem diferiți, dar ne unește Țara, care ne cheamă să fim patrioți.</i></p> <p>*Oamenii fac Țara- pagini și imagini din viața Armatei Naționale</p> <p>* <i>Ziua Limbii Europene</i></p> <p><i>Cu o carte bună spre un viitor european-</i> expoziție, prezentare.</p> <p>Proiectul P.Goma, G.Vieru, H. C. Andersen, M. Sadoveanu, L. Rebreanu, S. Esenin, N. Labiș, I. Anton</p> <p>Excursii</p> <p>*Ziua Mondială a Turismului.</p> <p>* Excursie virtuală la Academia de Științe a Moldovei (1947)- 76 de ani de la înființare</p> <p>*Nocturna bibliotecilor <i>Citim și bem cafea</i> – momente literare</p> <p>*Ziua Internațională a Dreptului de a Ști: realizarea expoziției Cele mai mari biblioteci ale lumii.</p> <p>*Expoziții tradițional – virtuale cu prezentări de carte și Powerpoint.</p> <p>Suită de activități</p> <p>* Recital de poezie <i>La steaua.</i></p> <p>Expoziție <i>Spre un nou Eminescu</i> – către Ziua Națională a Culturii.(Expoziție de carte, expoziție de desen)</p> <p>*Concurs de creație proprie</p>	01. IX 27-31 august 03.09 26.09 Pe parcursul anului Clasele primare Creșterea împrumutului de carte 21.02.2024 27.11 04.09	Educarea patriotismului Deprinderi de comunicare și dialog Cultivarea gustului estetic Modificarea atitudinii față de lectură	Biblioteca în colaborare Catedra limbilor străine Biblioteca în colaborare Biblioteca în colaborare Cu catedra de limbă și comunicare Biblioteca în colaborare
--	--	---	---	---	--	---

		<p><i>Scrisoarea mamei</i> de Ziua Mondială a scrisului de Mână.</p> <p>Ziua internațională a Donației de carte</p> <p>-Proiectul Excelente pagini de lectură- diverse</p> <p>* Mărțișorul- expoziție de „ mărțișoarele lui Creangă”- diverse.</p> <p>*<i>Lisons en francais</i> de Ziua Internațională a Francofoniei și recităm poezie în limba franceză de ziua internațională a Poeziei</p> <p>Proiectul Excelente pagini de lectură în Săptămâna Lecturii și Cărții pentru Copii, Ziua Internațională a Cărții pentru Copii- diverse</p> <p>*Ziua Mondială a Cosmonauticii- improvizare, încursiune în istoria cosmonauticii</p> <p>*Nocturna muzeelor. Excursie de ziua Internațională a Muzeelor la Muzeul Național de Etnografie și Istorie Națională</p> <p>Ziua internațională a culturii</p> <p>* Ziua Internațională a Donației de Carte – <i>Limba Română – fagure de miere</i> – Expoziție de Ziua Internațională a Limbii Materne</p> <p>* Ziua ușilor deschise</p> <p>Organizarea excursiilor în bibliotecă pentru clasele I, V, X.</p> <p>* Călătorie literar- psihologică</p> <p><i>Pe malul singurătății</i></p> <p><i>Proiectul „ Timpul e pentru Carte”</i></p> <p><i>Scriitorii : M. Ivanov, D.Crudu</i></p>	<p>20.09</p> <p>15.01</p> <p>23.01</p> <p>14.02</p> <p>01-07.03</p> <p>20-21.03</p> <p>01-07.04</p> <p>IX- V</p>	<p>Stimularea motivației la lectura prin participarea la acțiuni culturale</p> <p>Cunoașterea literaturii noi apărute și achiziționarea de carte</p>	<p>Catedra limbi străine</p> <p>Biblioteca în colaborarea cu profesorii, diriginții și părinții</p> <p>Profesorul de istorie</p> <p>Bibliotecara P. Coșarca</p>
	5.Încurajarea lecturii în	<p>*Oră de sănătate</p> <p>* Îmblânzirea depresiei (Către Ziua Mondială de prevenire a sinucidului)</p>	10.IX		

		educarea pentru viață	<p>* <i>Sănătatea nu este totul, dar fără sănătate totul este nimic</i> – către Ziua Mondială de Combatere și Profilaxie a Maladiei HIV/SIDA.</p> <p>* Ai grijă! Oprește răspândirea COVID-19 – Ziua Mondială a spălăturii pe mâini.</p> <p>* Ziua Internațională a cuvântului „Mulțumesc”. Bunele maniere.</p>	01.XII 15.X 10.XII 11.I	Atenția utilizatorului pentru corpul și viața lor	Biblioteca P. Coșarca, Dirigenții, asistența medicală, psihologul
		6.Satisfacerea necesităților de socializare, petrecere a timpului liber al elevilor și cadrelor didactice	<p>Selecție de expoziție SUB IMNUL IUBIRII Slideshow Nici o zi fără lectură Ziua Mondială a Pedagogului * <i>Pe aleea profesorilor dedicați.</i> Din seria <u>întâlnire cu o personalitate</u> de Ziua Internațională a Oamenilor în Etate și cu Dedicării muzicale. <i>Dimensiunea vârstei</i> de ziua Internațională a Muzicii. *Ziua Mondială a Zâmbetului. Zâmbiți, vă rog! – expoziție de caricaturi, poze, glume, etc. *Ne cunoaștem artiștii poporului E. Todirascu, V. Izbeșciuc, P. Zavtoni, E. Loteanu – prezentare Power Point către Ziua Mondială a teatrului. Caleidoscop literar – muzical Cu gândul la muzica populară a lui N. Sulac. *Vernisaj de fotografii Alegerea modului de a fi de ziua Internațională a Persoanelor cu dizabilități *Oră de poezie din lirica națională și universală – Iubirea va salva lumea.Dragobetele. *Recital de poezie Sărut Femeie mâna ta. *Glumoteca de ziua Umorului – Amicii lui Păcală.</p>	Februarie, martie 01.X Prima zi de vineri a lunii	Educarea sentimentului de lectură pentru plăcere Stimularea interesului pentru lectură și valorile autentice	Biblioteca, dirigenții Biblioteca, profesori Prof. educ. muzicală Voluntari

IV.	Activitatea informațional bibliografică și de referință	<p>7. Promovarea obiectivelor dezvoltării durabile 2030</p> <p>1. Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient</p> <p>2. Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în bibliotecă</p>	<p>*Toți la spectacol La Teatrul „Guguță” de Ziua Mondială a Teatrului. * Ziua Internațională a Familiei – expoziție, prezentare, diverse</p> <p>*Călătorie literară prin cărțile (operele) jubiliare ale anului 2023 de Ziua Mondială a Planetei Pământ.</p> <p>*Informații bibliografice în regim de cerere și ofertă. *Consultarea, selectarea și plasarea publicațiilor periodice în colecție. *Completarea <i>Suportului informațional și metodologic</i>. *Elaborarea listelor de recomandare: <i>Achiziții recente, Creștem oameni inteligenți, Cărți care te pot marca, În lumea fantasticului, etc.</i></p>	<p>15 Mai</p> <p>Zilnic, săptămânal, pe parcursul anului</p> <p>Pe parcursul anului</p>	<p>Formarea imunității stabile față de nonvalori</p> <p>Nici un utilizator satisfăcut</p> <p>Incitarea dorinței de a ști</p>	<p>Biblioteca, diriginții, profesori, voluntari</p> <p>Biblioteca, diriginții</p> <p>Biblioteca, voluntari</p>
-----	--	---	---	---	--	--

DOMENIUL PROTECȚIEI VIETII ȘI SĂNĂTĂȚII

PLANUL DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MEDICAL

Nr/o	Activitatea	Perioada
1.	Primirea ambulatorie a elevilor	Zilnic
2.	Controlul sanitar	Zilnic
3.	Participarea la ședința administrativă	Conform graficului
4.	Lucrul cu grupa dispanserică	Lunar
5.	Verificarea cartelelor noi veniți F-086 ^E	După Plan
6.	Controlul carnetelor sanitare a colaboratorilor	Luna a VIII-a
7.	Controlul blocului alimentar	Zilnic
8.	Iluminarea sanitară	Lunar
9.	Supravegherea claselor în carantină	După aviz
10.	Selectarea fișelor în mape	Luna a VIII-a a IX-a
11.	Evidența vaccinărilor conform planului unic	Lunar
12.	Înregistrarea și evidența certificatelor CMC a grupului de elevi cu afecțiuni cronice	Luna a IX-a
13.	Evidența certificatelor F-027 ^E	Zilnic
14.	Transmiterea datelor privind starea sănătății elevilor CMSP	Lunar
15.	Evidența morbidității	Lunar
16.	Efectuarea raportului anual al morbidității	Prima lună a fiecărui an
17.	Evidența și decontarea farmaciei	Lunar
18.	Deplasarea cu elevii claselor a IX-a la Comisariatul militar - Comisia medicală	Conform planului (luna a II-a)
19.	Participarea comisiei Triajului alimentar	Zilnic
20.	Verificarea și semnarea meniului	Zilnic
21.	Verificarea probelor alimentare	Zilnic
22.	Controlul lecțiilor la cultura fizică	Zilnic
23.	Completarea listelor copiilor cu regim alimentar	Lunar
24.	Efectuarea filtrului în perioada de carantină	După aviz
25.	Evidența F-20 ^E	După finisarea vacantei
26.	Completarea dosarelor copiilor cu necesități speciale	După necesitate
27.	Evidența F- 60 ^E	După aviz
28.	Petrecerea convorbirilor tematice conform planului calendaristic	Lunar

29.	Efectuarea antropometriei și controlului profilactic anual	Lunar
30.	Lecții în parteneriat cu diriginții	Conform planului
31.	Completarea F- 3, 4, 5, 6	La necesitate
32.	Evidența copiilor cu necesități	Lunar

PLAN DE PROTECȚIE CIVILĂ ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE

No	Acțiunile conducătorilor, profesorilor, elevilor	Termeni	Responsabil
	I. MĂSURI PREVENTIVE		
1	Verificarea componenței și completarea grupului operativ pentru Protecția Civilă.	Septembrie	Directorul
2	Verificarea și completarea cu efectiv a formațiunilor protecției civile ale instituției de învățământ.	Septembrie	Director adjunct
3	Controale privind funcționarea sistemului de avertizare și informație în cazul apariției situațiilor excepționale.	Septembrie Aprilie	Directorul
4	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: <ul style="list-style-type: none"> ● Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice); ● Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale. 	Pe parcursul anului	Șef Grupă operativă - directorul
5	Administrația școlii de comun acord cu Comisia pentru Situații Excepționale din localitate coordonează următoarele activități: <ul style="list-style-type: none"> □ efectuarea lucrărilor de salvare (în caz de necesitate); □ modul de acordare a ajutorului medical de urgență; □ asigurarea ordinii publice; □ modul de asigurare a elevilor cu respiratoare (măști din vată tifon confecționate anterior); 	Octombrie	Directorul Profesorii
	II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.		
	LA SEMNALUL “Atenție tuturor”		
	La audierea sirenei electrice sau alt semnal de avertizare: se conectează urgent aparatele de radio și televiziune.	Imediat	

	Se audiază cu atenție informația relatată direcția școlii acționează conform situații create. Se convoacă adunarea colectivului pedagogic pentru aprobarea acțiunilor de protecție a elevilor. Grupul operativ acționează conform planului de activitate.	În dependență de situație	
ÎN CAZ DE ACCIDENT LA OBIECTE INDUSTRIAL PERICULOASE			
1	a) se acționează în conformitate cu informația transmisă prin rețeaua radio; b) învățătorii din clasele respective vor explica elevilor despre situația creată; c) conducerea școlii va indica măsurile de organizare și modul de desfășurare a măsurilor de protecție.	Imediat	Administrația școlii
2	În caz de accident cu eliminare de clor: <ul style="list-style-type: none"> ● se va efectua anunțarea “Atenție clor!”; ● se vor întrerupe lecțiile; ● se vor pregăti măștile antigaz, respiratoarele din pânză (băsmăluțe din buzunar); ● indicații pentru protecția organelor de respirație (batiste umede, haine, etc.); ● elevii vor părăsi școala și vor urma în direcția indicată, sau ● se vor închide ușile, ferestrele. Se vor atârna la ferestre și uși bucăți de materie umedă; ● se vor folosi respiratoarele confecționate din pânză; ● evacuarea urgentă. 	2-3 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii
3	În caz de accident cu eliminare de amoniac: <ul style="list-style-type: none"> ● _____ se vor întreprinde măsuri identice cu cele în caz de accident cu eliminare cu clor; ● _____ procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	2-3 minute	Administrația școlii Profesorii Elevii
4	În caz de incendiu în școală: <ul style="list-style-type: none"> ● _____ de urgență se va anunța echipa de pompieri; ● _____ elevii vor fi evacuați conform planului de acțiuni; ● _____ se vor îndeplini măsuri pentru salvarea bunurilor materiale; ● _____ se va acorda asistență medicală sinistraților. 	1-2 minute 2-3 minute 5-10 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii
5	În caz de cutremur de pământ: <ul style="list-style-type: none"> ● se va determina ordinea de desfășurare a acțiunilor de protecție; ● determinarea locurilor mai puțin periculoase în sălile de clasă, în școală; ● fixarea mobilierului către pereți; ● instalarea și aranjarea obiectelor grele pe rafturile de jos; ● controlul accesibilității căilor de evacuare. În momentul cutremurului: <ul style="list-style-type: none"> ● elevii se vor adăposti sub pereții de rezistență sau sub bănci; 	Preventiv	Administrația școlii Corpul didactic Elevii

	<ul style="list-style-type: none"> ● este interzis de a ne afla în apropierea geamurilor; ● după cutremur toți vor părăsi localul școlii; ● se va deconecta energia electrică și gazul; <p>După cutremurul de pământ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● în curtea școlii elevii se vor afla la depărtare de pereții arbitrari, de linii electrice; ● se va verifica numărul de elevi; ● se va acorda asistență medicală; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; ● după cutremur, procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); ● desfășurarea lucrărilor de salvare și urgente (în dependență de situația creată). 	20-25 sec.	
6	<p>În caz de inundație:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● se prevăd măsuri preventive de evacuare și adunare a elevilor (locurile sunt stabilite preventiv). Se elaborează schema de evacuare în caz de inundație. ● se vor determina acțiunile conducerii școlii și ale învățătorilor; ● evacuarea personalului școlii; ● măsuri ce vizează salvarea bunurilor materiale; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	Preventiv 10-15 minute 15-20 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii
7	<p>În caz de furtună:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● se vor închide ușile, ferestrele; ● aparatele de radio vor fi permanent deschise; ● se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale; ● elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	În dependență de situație 3-5 minute	Administrația școlii Corpul didactic
8	<p>La pericolul contaminării radioactive:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● aparatele de radio vor fi deschise permanent; ● conducerea școlii va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare; ● se vor armoniza sălile de clasă; ● se vor repartiza mijloacele de protecție a organelor respiratorii, se vor folosi respiratoare din pânză; ● se vor pregăti adăposturile (subsolurile); ● se vor efectua măsuri preventive de evacuare a elevilor; ● se va efectua profilaxia cu iod; procesul de instruire se va întrerupe. 	30 minute	Administrația școlii Corpul didactic

ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA MUNCII

Președinte: Brînza Mariana -director

Membri: Botezat natalia- director adjunct pentru gospodărie

Cemîrtan Lilian- director adjunct pentru instruire

Cîrja Natalia- director adjunct pentru instruire

Ciubuc Rita - director adjunct pentru educație

Paraschiv Olga- asistentă medicală

Nr	Conținutul	Data	Resurse
1.	De informat colectivul Liceului Teoretic „Budești” cu Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecția lucrătorilor la locul de muncă și prevenirea riscurilor profesionale Cerințele minime pentru activitățile de protecție a lucrătorilor la locul de muncă.	09.2025	Codul Muncii al Republicii Moldova HG nr. 1335 din 10.10.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă...
2.	Organizarea activităților de protecție și prevenire Informarea colectivului cu regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de situații excepționale.	10.2025	HG nr.95 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr.18
4.	De afișat la loc vizibil regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de Situații Excepționale (ieșirea în fața școlii).	11.2025	HG nr.603 din 11.08.2011 privind Cerințele minime de securitate și sănătate pentru folosirea de către lucrători a echipamentului
5.	Buletin informativ: Electrocutarea; Respectarea limitelor la căldură, lumină, apă în liceu; Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților în domeniul Securității și Sănătății în Muncă fiecărui membru al colectivului.	12.2025	HG nr.819 din 01.07.2016 privind Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la monitor

	Verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor. Instrucțiunea de Protecția Muncii și a Tehnicii Securității referitor la efectuarea lucrătorilor la calculator (computer).		
6.	Instruirea de Protecția a Muncii în cabinetul de chimie, fizică, educație tehnologică. Preveniti accidente la locul de Muncă potrivit organizării instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnicii Securității. Instrucțiunea pentru modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă pentru dereticătoare, paznic.	09.2025 01.2026	HG Nr. 775 din 02.10.2017 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind protecția sănătății lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă
7.	Instrucțiuni cu privire la normele pentru organizarea instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnica Securității Vieții la organizarea odihnei elevilor în vara anului 2020-2021 Buletin informativ: Inundațiile; Incendiile. De controlat periodic instructajul elevilor în ce privește Tehnica securității vieții: sala sportivă, terenul sportiv; activități agricole (sapă, hîrleț) în parcul liceului; educație tehnologică (tîmplărie, arta acului, croșetarea).	09.2025 04.2026	HOTĂRÎRE Nr. 1335 din 10.10.2002. despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor ramurale de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile

ACTIVITATEA COMISIEI DE TRIERE

Președinte: Brînza Mariana, director

Membrii: Brînza Angela, șefă de producere

**Paraschiv Olga, asistenta medicală
statist**

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Pregătirea blocului alimentar pentru începutul noului an școlar	Lucrătorii ospătăriei		Dir. adjunct pentru gospodărie	August	Coordonarea elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe
2.	Numirea statistului calculator și a comisiei de triere	Cadrele didactice	Ordin	Directorul liceului	Septembrie	Asigurarea funcționării sistemului de management financiar și control intern
3.	Stabilirea numărului de elevi ce se vor alimenta în Liceu în noul an de studiu	Cadrele didactice	Proces verbal	Administrația	Septembrie	Valorificarea resursele instituționale și complementare
4.	Întocmirea graficului de prestare a serviciilor, reieșind din orarul lecțiilor	Statistul	Notă informativă	Administrația	Septembrie	
5.	Elaborarea listelor: -elevilor ce se vor alimenta gratuit	Diriginții/Statistul	Ordin	Diriginții de clasă	Septembrie, Decembrie	
6.	Discuții: „O alimentație sănătoasă, pentru o viață mai frumoasă”	Cadrele didactice	Notă informativă	Diriginții de clasă	Pe parcursul anului	
7.	Evaluarea stării de lucru în cantina școlară.	Statist-calculator, asistenta medicală, Bucătar șef	Act de control	Director	Pe parcursul anului	

PLANUL MANAGERIAL

pe dimensiunea

EDUCAȚIE ȘI ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

OBIECTIVE:

- Asigurarea accesului tuturor elevilor la servicii educaționale de calitate;
- Prevenirea și reducerea absenteismului, abandonului școlar și a fenomenului de violență școlară;
- Promovarea educației complementare (educație pentru sănătate și alimentație sănătoasă, inclusive) pentru dezvoltarea capacităților psihoemoționale, educație cultural-artistică și științifică.
- Asigurarea protecției vieții și sănătății copiilor;
- Dezvoltarea competențelor profesionale, în baza sistemului de atitudini și valori: autonomie, integritate, democrație, inovație;
- Asigurarea calității în realizarea funcției manageriale: planificare/monitorizare/raportare;
- Asigurarea dezvoltării sistemului educațional prin eficientizarea procesului decizional. Asigurarea funcționalității Consiliului de Administrație, prin transparența deciziilor propuse;
- Asigurarea funcționalității Consiliului de Elevi, oferind oportunități de implicare și participare benevolă în activități comune;
- Elaborarea proiectelor de parteneriat cu factorii decizionali locali și cu familia, în vederea evitării abandonului școlar,
- Monitorizarea și oferirea de consiliere psihopedagogică a elevilor proveniți din mediul familial dezorganizat sau monoparental.
- Dezvoltarea competențelor elevilor din perspectiva dimensiunilor curriculare la Dezvoltarea Personală;
- Stabilirea unui parteneriat constructiv și productiv de colaborare, între școală și familie.

1.ACTIVITATEA COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

Obiective:

- Realizarea planului de activitate în vederea dezvoltării unei personalități activ creatoare pentru viață;
- Continuitatea respectării modului de organizare și funcționare în ierarhia funcțională a liceului;
- Implementarea curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală” în clasele I-a – XII-a;
- Formarea personalității elevului și pregătirea lui pentru integrarea socioprofesională;
- Cultivarea la elevi a unei imagini de sine pozitive și autentice;
- Informarea, orientarea, îndrumarea diriginților și conducătorilor de cerc din învățământul complementar în activitatea educațională;
- Propagarea experienței avansate a diriginților de clasă în cadrul comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală.

Nr. d/o	Conținutul tematic	Termenul de realizare	Responsabili	Finalități
1.	1.Constituirea Comisiei Metodice Consiliere și Dezvoltare Personală (CMCDP) și alegerea șefului comisiei metodice pentru a.ș. 2025-2026; 2.Discutarea planului educativ al comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală pe pe anul de studii 2025 – 2026 și propunerea lui spre aprobare la ședința Consiliului Profesorat; 3.Reactualizarea Fișei Post Diriginte;	August /Septembrie	Directorul adjunct pentru educație Diriginții/specialiști DP	Proces-verbal Ordin de constituire a CMCDP Planul Comisiei elaborat

2.	<p>1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplina Dezvoltare personală în anul de studii 2024-2025:</p> <p>a) repere metodologice privind organizarea procesului educațional la Dezvoltare personală;</p> <p>b) elaborarea proiectelor de lungă durată și scurtă durată în conformitate cu curriculum la disciplină;</p> <p>c) verificarea corectitudinii elaborării PLD la DP și MC;(control)</p> <p>2. Aspecte metodologice privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și /sau de risc;</p> <p>3. Reactualizarea actelor normative și legislative; Metodologia de aplicare a procedurii ANET, Politica de Protecție a copilului în IPLT „ Budești” (completarea fișei de sesizare, Acordul informat al părinților pentru utilizarea imaginii copilului) ;</p> <p>3. Actualizarea portofoliului dirigintelui.(PLD la Dezvoltarea Personală, Fișa de Sesizare) conform Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general;</p> <p>4. Aprobarea graficului orelor de consiliere pentru elevi și părinți;</p> <p>5. Planificarea și realizarea ședințelor cu părinții cu tematica asigurării vieții și sănătății elevilor și prevenirea abandonului școlar.</p>	Septembrie	Director adjunct pentru educație	<p>Repere Metodologice actualizate</p> <p>Notă informativă privind controlul PLD</p> <p>Portofoliul actualizat</p> <p>Ședințe cu părinții proiectate</p> <p>Graficul orelor de consiliere</p>
3.	<p>1. Corectitudinea completării secțiunii III „Activitatea dirigintelui”- componentă a Portofoliului profesorului, și a Portofoliului clasei”(control);</p> <p>2. Respectarea instrucțiunii privind completarea registrelor școlare la DP,MC, evidența frecvenței elevilor și cercuri;(control)</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea decadei informaționale „Să creștem fără violență”(Campania mondială „ 16 zile de acțiuni împotriva violenței de gen”, Campania Anti-Bullying, Securitatea cibernetică, Stop TFU;</p> <p>4. Seminarul „Prevenirea violenței școlare prin dezvoltarea parteneriatului școală-părinte”;</p> <p>5. Totalurile organizării și desfășurării săptămânii „Siguranța ta are prioritate”, Toamna de Aur;</p>	Octombrie	Directorul adjunct pentru educație	<p>Proces-verbal</p> <p>Notă informativă</p>
4.	<p>1. Cu privire la nivelul de implementare a curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală”și activitatea dirigintelui la Managementul clasei” în sem.I(control)</p>	Noiembrie	Șeful comisiei metodice	<p>Plan de acțiuni</p> <p>Proces-verbal</p>

	<p>2.Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de Crăciun. Întocmirea planului de acțiunilor referitor la organizarea și desfășurare sărbătorilor de iarnă.Organizarea acțiunilor de binefacere „Caravana de Crăciun.</p> <p>3.Cu privire la realizarea planului de acțiuni a decadei Toleranței,</p> <p>4.Revenirea la deciziile anterioare;</p>			
5.	<p>1. Analiza frecvenței elevilor pe totalurile primului semestru. Măsuri cu privire la prevenirea abandonului școlar;</p> <p>2. Notă informativă „Nivelul de implementare a curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală”și activitatea dirigintei la Managementul clasei(control pe baza registrelor și PLD)</p> <p>3.Totalurile campaniei informaționale „Să creștem fără violență”.</p> <p>4.Revenirea la deciziile anterioare;</p>	Decembrie	Șeful comisiei metodice	Proces-verbal Raport
6.	<p>1.Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare „Dragobete”.</p> <p>2.Omagiu lui Mihai Eminescu. Activități dedicate poetului M.Eminescu Concurs școlar.</p> <p>3.Organizarea activităților dedicate zilei de naștere a poetului G.Vieru;</p> <p>4.Programul național de acțiuni consacrate promovării lecturii în anul 2025;</p> <p>5.Schimb de bune practice: „Resurse didactice utilizate la disciplina Dezvoltare personală în clasele de gimnaziu și liceu”;</p> <p>6.Totalurile organizării și desfășurării sărbătorilor /activităților planificate anterior.</p>	Ianuarie	Șeful comisiei metodice Director adjunct Pentru educație	Proces-verbal Plan de acțiuni
7.	<p>1. Planificarea activităților dedicate Săptămânii siguranței pe internet.</p> <p>2.Organizarea și desfășurarea Campaniei de informare și educație „Pro Sănătatea”.(propuneri și sugestii).</p> <p>3. Cu privire la Ziua internațională a Protecției Civile(1 martie).</p> <p>4. Cu privire la organizarea atelierului Mărțișorul Dar al primăverii ;</p> <p>5.Totalurile activităților planificate anterior;</p>	Februarie	Director adjunct pentru educație Șeful comisiei metodice	Proces-verbal Proiectul seminarului
8.	<p>1.Rolul dirigintei în procesul de ghidare în carieră a elevului-absolvent.(comunicare)</p> <p>2.Lunarul propagării cunoștințelor juridice „Noi și legea”</p> <p>3. Cu privire la organizarea și desfășurarea manifestărilor consacrate Zilei comemorării victimelor catastrofei de la Cernobil ;</p> <p>4. Cu privire la desfășurarea acțiunilor în cadrul Bilunarului Ecologic;</p> <p>5.Totalurile activităților planificate anterior.</p>	Martie	Director adjunct pentru educație Diriginți cl.9-a Șeful comisiei metodice	Proces-verbal Notă informativă Plan de acțiuni

9.	1. Egalitatea de gen- oportunități egale pentru băieți și fete(comunicare) 2. Informarea în domeniul securității electrice și regulilor de circulație rutieră. 3. Organizarea și desfășurarea sărbătorii:”Ultimul sunet” 4. Cu privire la săptămâna mondială pentru siguranța rutieră. Ziua europeană a siguranței rutiere (6 mai) 5. Totalurile activităților planificate anterior.	Aprilie	Director adjunct pentru educație Șeful comisiei metodice	Proces-verbal Plan de acțiuni
10.	1. Raport dirigintelui despre mentorat în cadrul studierii experienței avansate 2. Raportul activității conducătorilor de cerc; (<i>Raportori: Conducătorii de cerc</i>) 3. Raport de activitate a bibliotecii; 4. Raportul dir. adjunct pentru educație pentru anul de studii 2024-25;	Mai	Director adjunct pentru educație Conducătorii de cerc	Rapoarte

2. ASIGURAREA VIETII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Finalități
<i>I. Documente obligatorii în proiectarea, organizarea și desfășurarea demersului educațional</i>				
1.	Activitățile de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc se vor organiza în conformitate cu prevederile actelor normative reglatorii în vigoare: - Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2024-2025, aprobat prin ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.439 din 02.04.24; - Curriculumul la disciplina Dezvoltare personală, ediția 2018, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr. 1124 din 20 iulie 2018;	Administrația Cadre didactice	August -septembrie	Regăsirea activităților în Planul managerial PLD
2.	Extensia temelor curriculare la disciplinele Biologie, Fizică, Chimie, Informatică, Educație pentru societate, Educație civică, Educație tehnologică, Educație fizică, etc., pentru formarea la elevi a atitudinilor și deprinderilor indispensabile unui comportament responsabil în diferite situații de viață;	Cadre didactice	August -septembrie	Menționarea activităților în PLD la disciplinele menționate

3.	Utilizarea în cadrul activităților a materialelor din Ghidul acțiunilor în situații de risc, elaborat de către Inspectoratul General pentru Situații de Urgență al MAI, plasat pe pagina web: http://www.dse.md .	Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar 2025-2026 la necesitate	Proiecte ale activităților Activități cu elevii
4.	Dezvoltarea comportamentului responsabil în caz de situații excepționale în cadrul orelor la disciplinele opționale recomandate de către MEC (Educație pentru sănătate, Educație ecologică, Educația pentru media)	Manageri patroni Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar 2025-2026	Proiecte ale activităților Activități cu elevii în cadrul disciplinelor
5	Utilizarea în procesului educațional la disciplina Dezvoltare personală, modulul Securitatea personală, pentru fiecare clasă și în activitățile extrașcolare specifice a următoarelor materiale metodicodidactice: - Pachetul educațional pentru siguranță rutieră (6-14 ani), elaborate EAST (Marea Britanie).	Cadre didactice ce predau DP	În cadrul modulului Securitatea personală	Proiecte ale activităților Activități cu elevii
II. Aspecte specifice privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc				
1.	Adaptarea și dotarea spațiilor de studii din instituție în vederea organizării procesului educațional în fiecare clasă (pe termen scurt, mediu și în situație de sistare a activității instituției), reieșind din contextul situației regionale actuale;	Administrația Diriginți	August Pe parcursul anului la necesitate	Dotarea adecvată a spațiilor pentru studiu
2.	Respectarea regulilor de comportament privind siguranța elevilor în cadrul activităților școlare și măsurilor de protecție aplicate din momentul începerii procesului educațional în instituția de învățământ (igiena mâinilor, distanța fizică, dezinfectarea și aerisirea spațiilor ș. a.);	Administrația Cadre didactice	Periodic pe parcursul anului La necesitate	Proiecte ale activităților de securitate Dotarea spațiilor cu dezinfectanți Condiții pentru igiena mâinilor
3	Realizarea activităților curriculare și extrașcolare planificate în diferite modalități (față în față, la aer liber, online, combinate), astfel ca să fie asigurată participarea și instruirea tuturor elevilor.	Cadre didactice	Pe parcursul anului 2025-2026	Proiecte ale activităților Analiza activităților

4.	Comunicarea urgentă a situațiilor de risc severe observate acasă, în stradă, la școală, în natură;	Administrația Cadre didactice Elevi Personal auxiliar	În situații de risc	Înscrieri în Registrul de evidență a cazurilor de ANET /caietul dirigintelui.
5.	Informarea despre contactele serviciului de urgență și apelarea lui în caz de pericol iminent;	Cadre didactice Parteneri specialiști	În cadrul activităților/ periodic	Proiectul activităților Note informative
III. Formarea atitudinilor și deprinderilor de gestionare a contextelor rutiere ca elemente definitorii ale comportamentului responsabil și sigur în traficul rutier				
1.	Decada Circulației Rutiere ;	Director adjunct pentru educație Cadre didactice	01 – 10 septembrie	Plan de acțiuni Înscrieri la MC Postări ale activităților pe pagina de internet
2.	Săptămâna mondială pentru siguranța rutieră;	Director adjunct pentru educație Cadre didactice	aprilie-mai	Plan de acțiuni Înscrieri la MC Postări ale activităților pe pagina de internet
3.	Ore de informare înainte de vacanțe;	Diriginți	Înainte de vacanțe	Înscrieri la MC Proiecte ale activităților
IV. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament sigur în mediu on-line				
1.	Ziua Internațională a Siguranței pe Internet;	Diriginți Cadre didactice	10 februarie	Plan de acțiuni Postări ale activităților pe pagina de internet
2.	Lunarul securității cibernetice;	Diriginți Cadre didactice	Noiembrie	Plan de acțiuni

				Postări ale activităților pe pagina de internet
3.	Activități despre siguranța on-line la orele opționale de Educația pentru Media;	Cadre didactice ce predau disciplina EM	Periodic	Proiecte de lecție
4.	Informarea copiilor despre serviciile alternative de raportare și consiliere on-line a copiilor în situație de abuz on-line;	Diriginți Cadre didactice ce predau disciplina EM	Periodic la MC orelor de Educație pentru media	Înscrieri la MC Proiecte ale activităților
5.	Ședințe de informare cu părinții despre comportamentele copiilor în mediu on-line în funcție de vârstă și posibilele riscuri asociate acestora;	Administrați Diriginți Psihologul școlar	În cadrul ședințelor părintești	Procese verbale ale ședințelor părintești
<i>V. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situații de risc sau excepționale (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren etc.).</i>				
1.	Crearea Comisiei pentru situații excepționale în liceu;	Administrația CD	Septembrie	Ordin Proces verbal al CP Elaborarea planului de acțiuni
2.	Antrenament de evacuare (metode de acțiune și comportament) în caz de situație excepțională la nivel de clasă;	Administrația CD Specialiști invitați	o activitate/ septembrie - decembrie	Comportamentul adecvat situației Notă informativă
3.	Antrenament de evacuare (metode de acțiune și comportament) în caz de situație excepțională la nivel de instituție ;	Administrația CD Specialiști invitați	o activitate/ semestru	Comportamentul adecvat situației Notă informativă

4.	Antrenament „Atribuții și acțiuni ale efectivului instituției de învățământ în caz de situație excepțională”;	Administrația CD Specialiști invitați	o activitate/an;	Comportamentul adecvat situației Notă informativă
5.	Antrenamente pentru elevii claselor IX-XII de acordare a primului ajutor premedical eventualilor sinistrați în caz de situație excepțională la nivel de instituție;	Administrația CD Specialiști invitați Cadru medical	o activitate/ semestru	Comportamentul adecvat situației Notă informativă
6.	Participare la Ziua Protecției civile;	Administrația	28 februarie	Notă informativă
7.	Simularea inopinată a situațiilor excepționale;	Administrația	2-4 ori pe an	Comportamentul adecvat situației Notă informativă
8.	Excursii tematice la Școala Securității;	Administrația CD	Cu programare	Poze, filmulețe Deseminarea pe pagina de internet
9.	Participarea în cadrul Școlii securității pentru copii „Împreună reducem riscurile”	Administrația CD	În caz de situații epidemiologice	Poze, filmulețe Deseminarea pe pagina de internet
10.	Activități de sensibilizare a părinților cu referire la riscurile pe care le comportă lipsa de supraveghere a copiilor.	Diriginți Psiholog	În ajunul vacanțelor	Proces verbal al ședințelor Pliante informative

3.ACTIVITATEA ȘCOLII EXPERIENȚEI AVANSATE A DIRIGINȚILOR DE CLASĂ

Nr.	Conținutul activității	Termenul de realizare	Responsabili	Finalități
1	Proiectarea planului educativ de lungă durată la disciplina dezvoltare personală și Managementul clasei. Elaborarea planului de acțiuni cu privire la lucrul cu părinții ;	August Septembrie	Directorul adjunct pentru educație	Proces-verbal
2	Activitatea dirigintei cu elevii - dificili, documentația clasei, studierea personalității elevilor, organizarea lor în desfășurarea activităților din cadrul clasei; Corectitudinea completării secțiunii a III-a „Activitatea dirigintei” componentă a Portofoliului Profesional ;	Octombrie	Directorul adjunct pentru educație	Proces-verbal
3	Rolul dirigintei de clasă prin prisma implementării curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală” ;	Noiembrie	Directorul adjunct pentru educație	Proces-verbal
4	Tehnici și strategii didactice eficiente pentru realizarea orei de dezvoltare personală și Managementul clasei conform cerințelor.	Decembrie	Directorul adjunct pentru educație	Proces-verbal
5	Asistență reciprocă la orele de dezvoltare personală și analiza lor. Schimb de experiență	Ianuarie	Director adjunct pentru educație	Proces-verbal Fișa de asistență
6	Forme de colaborare în educația elevilor din perspectiva triadei elev-parinte-profesor. Schimb de experiență.	Februarie	Dirigintele-mentor	Proces-verbal

4.ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPIILOR

Obiectivele:

- asigurarea respectării prevederilor Convenției ONU „Privind drepturile copilului” și respectării actelor normative ce vizează protecția drepturilor copilului;
- consolidarea coeziunii sociale în domeniul protecției drepturilor copilului;
- promovarea politicii naționale privind protecția drepturilor copilului și familiei;
- coordonarea activităților de elaborare a programelor DGETS privind protecția drepturilor copilului cu managerul principal din instituția de învățământ;
- consolidarea parteneriatului social în domeniul protecției drepturilor copilului și a familiei din instituția de învățământ;
- realizarea hotărârii Consiliului profesoral din instituția de învățământ la problema data;
- protejarea copiilor de orice formă de maltratare și neglijare din partea profesorilor, parintilor, colegilor, persoanelor fizice și juridice și aplicarea programelor de prevenire și tratament psiho-terapeutic.

Comisia are la bază următorul cadru legislativ:

- ❖ Codul Educației al Republicii Moldova, Legea nr.152 din 17 iulie 2014 (art.5-7, 11, 134-138);
- ❖ Legea nr. 140 din 14 iunie 2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;(art.6, art.10)
- ❖ Legea nr.30 din 07 martie 2013 cu privire la protecția copiilor împotriva impactului negativ al informației;
- ❖ Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referire, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului (HG nr.270 din 08.04.2014);
- ❖ Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2021-2030.Educația -2030 (proiect).
- ❖ Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului (OME nr.77 din 22.02.2013);
- ❖ Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului (OME nr.858 din 23.08.2013);
- ❖ Indicatorii de monitorizare a aplicării Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;
- ❖ Regulamentul privind comunicarea între instituțiile de învățământ și mass-media în cazul care se referă la copii (OME nr.60 din 07.02.2014), Codul de Etică al cadrului didactic (OME nr.861 din 07.09.2015);
- ❖ Ordinul comun al Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Educației și Ministerul Sănătății nr.153/1043/1042/293 din 08.10.2014. Fișa de sesizare a cazului suspect de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului (Anexa);

- ❖ Strategia securității informaționale a Republicii Moldova pentru anii 2019-2024 și Planul de acțiuni pentru implementarea acesteia (HG nr.254/2018);
- ❖ Repere metodologice privind securitatea și siguranța online a elevilor în procesul educațional la distanță (OMECC nr.1069 din 06.08.2020);
- ❖ Ordinul 946 din 12.08.22 Cu privire la asigurarea protecției vieții și sănătății copiilor/elevilor în instituțiile de învățământ general;
- ❖ Repere metodologice privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale pentru anul 2022-23;
- ❖ Metodologiei cu privire la prevenirea și combaterea bullying-ului, ordin Nr. 1024. din 13 octombrie 2022.

NR d/o	Conținut tematic	Responsabil	Termen de realizare	Finalități
1.	1.Constituirea CPDC și distribuirea funcționalelor (prin ordin); 2.Aprobarea planului de activitate a Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului în anul de studii 2025-2026; 3.Acordarea ajutorului material suplimentar din partea Fondului Municipal și alimentației gratuite elevilor ce fac parte din familii social vulnerabile; 4.Implementarea Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului; 5.Implementarea Politicii pentru protecția drepturilor copilului 6.Acordarea alimentației gratuite elevilor ce fac parte din familii social-vulnerabile. 7.Revizuirea listei elevilor din grupul de risc; 8.Cu privire la Planul de activități pentru Asigurarea vieții și sănătății elevilor.	Membrii CPPDC	Septembrie	Ordin Proces verbal al CPPDC
2.	1. Examinarea familiilor needucogene în instituție (în baza notelor informative prezentate de diriginții de clasă); 2.Alcătuirea listei copiilor ce trebuie luați la evidență CPPDC datorită comportamentului needucogen, absenteismului multiplu și riscului de abandon; 3.Proiectarea și aprobarea Campaniei „Să creștem fără violență”; 4. Organizarea activităților de școlarizare a elevilor: evidența întârzierilor și a frecvenței; 5.Revenirea la deciziile anterioare.	Director adjunct pentru educație Diriginți	Octombrie	Proces verbal al CPPDC

3.	<p>1. Examinarea familiilor needucogene în instituție (în baza notelor informative prezentate de diriginții de clasă);</p> <p>2. Rolul dirigințelui claselor a I-a și a V-a în abordarea creativă a managementului clasei. (perioada de adaptare);</p> <p>3. Cu privire la participare în cadrul activităților dedicate Zilei Protecție Civile;</p> <p>4. Antrenament de evacuare (metode de acțiune și comportament) în caz de situație excepțională la nivel de instituție ;</p> <p>5. Revenirea la deciziile anterioare.</p>	<p>Director adjunct pentru educație</p> <p>Diriginți</p>	Noiembrie	<p>Proces verbal al CPPDC</p> <p>Notă informativă</p>
4.	<p>1. Organizarea de întâlniri individuale cu părinții ai căror copii au probleme de comportament.</p> <p>2. Desfășurarea ședințelor cu diriginții claselor, în care se depistează elevi din grupul de risc, cu scop de profilaxie.</p> <p>3. Elaborarea planurilor de recuperare pentru elevii cu dificultăți de învățare în cazuri de absenteism nemotivat.</p> <p>4. Raportul coordonatorului ANET cu privire la cazurile de abuz , neglijare, exploatare și trafic;</p> <p>5. Revenirea la deciziile anterioare.</p>	<p>Diriginții</p> <p>Director adjunct pentru educație</p>	Decembrie	<p>Proces verbal al CPPDC</p> <p>Raport</p>
5.	<p>1. Rolul dirigințelui clasei a V-a în adaptarea elevilor la treapta gimnazială (probleme întâlnite/soluții găsite);</p> <p>2. Examinarea familiilor needucogene (Nume, prenume, clasa)</p> <p>3. Revenirea la deciziile anterioare.</p>	<p>Director adjunct pentru educație</p> <p>Diriginți</p>	Ianuarie	<p>Proces verbal al CPPDC</p> <p>Note informative</p>
6.	<p>1. Examinarea cazurilor de abuz și neglijare către elevi (la necesitate)</p> <p>2. Proiectarea activităților dedicate Zilei siguranței pe internet.</p> <p>4. Revenirea la deciziile anterioare.</p>	<p>Director adjunct pentru educație</p> <p>Diriginți</p>	Februarie	<p>Proces verbal al CPPDC</p> <p>Note informative</p>

7.	<p>1. Gestionarea conflictelor și prevenirea violenței în școală;</p> <p>2. Antrenament „Atribuții și acțiuni ale efectivului instituției de învățământ în caz de situație excepțională”;</p> <p>3. Revenirea la deciziile anterioare.</p>	Director adjunct pentru educație Psiholog școlar Diriginți	Martie	Proces verbal al CPPDC
8.	<p>1. Acțiuni planificate în Campania promovării unui mod sănătos de viață ”Pro sănătatea”.</p> <p>2. Antrenamente pentru elevii claselor IX-XII de acordare a primului ajutor premedical eventualilor sinistrați în caz de situație excepțională la nivel de instituție;</p> <p>3. Cu privire la cazurile de ANET (la necesitate)</p> <p>4. Revenirea la deciziile anterioare .</p>		Aprilie	Proces verbal al CPPDC
9.	<p>1. Cu privire la pregătirea pachetului de documente ce ține de acordarea biletelor de odihnă în sezonul estival în taberele din afara orașului copiilor din familii social-vulnerabile și acordarea ajutorului material pentru școlarizare în anul de studii 2025-2026.</p> <p>2. Raportul cazurilor de ANET</p> <p>3. Raportul cu privire la activitatea CPPDC în anul de studii 2024-2025. Probleme și soluții</p>	Director adjunct pentru educație Diriginți	Mai	Proces verbal al CPPDC Raport

5.PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

Obiective:

- Monitorizarea și evaluarea tuturor acțiunilor cuprinse în Programul activităților educative ale liceului.
- Monitorizarea și evaluarea nivelului de implementare a curriculei la DP prin utilizarea diverselor strategii educaționale, având ca scop asigurarea calității procesului educativ.
- Evaluarea rolului diriginților de clase în realizarea acțiunilor de prevenire a fenomenelor antisociale (absenteismului și abandonului școlar, de ameliorare a disciplinei școlare).
- Investigarea și evaluarea nivelului de participare a membrilor Comisiei metodice a diriginților de clase la cursuri de formare continuă, în vederea dezvoltării profesionale și personale.

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Finalități
1.	1. Careul solemn Ziua Cunoștințelor „Primul sunet”; Prima oră (01.09.2025) 2. Săptămâna siguranței rutiere “Siguranța ta are prioritate”; (01-10.09.2025) 3. Ziua internațională a Păcii; (19.09.2025) 4. Ziua Armatei Naționale(03.09.2025) 5. Ziua Internațională împotriva Exploatării Sexuale și Traficului Femeilor și Copiilor; (23.09.2025)	Director Dir. adj. p/u educ. Diriginții Consiliul elevilor	Septembrie	Proiect didactic/ore de informare Plan de acțiuni Ordin
2.	1. Ziua Internațională a Lucrătorului din Învățământ Sărbătoarea Pedagogului ”Mă închin, ție, Mărite Dascăl”; (05.10.2025) 2. Expoziție „Toamna de aur”; 3. Activități de combatere a Bullyingului; 4. Participarea la concursurile de sector și municipiu.	Diriginții cl. Conduc. de cerc dir. adj. p/u educ.	Octombrie	Scenariu Ore de informare Plan de acțiuni Ordin
3.	1. Campanie: „Să creștem fără violență”; 2. Ziua Internațională a Drepturilor copilului; (20.11.2025) 3. Ziua Mondială a Toleranței; 4. Campanie Mondială „16 zile de acțiuni împotriva violenței pe bază de gen”; 5. Ziua mondială a comemorării victimelor accidentelor rutiere (15/17.11.2025); 6. Participarea la concursurile de sector și municipiu.	Dir. adj. p/u educație Diriginții de clasă Profesori Învățători	Noiembrie 19.11.24 20.11.24	Ore de informare Plan de acțiuni Ordin
4.	1. Ziua internațională a Drepturilor Omului (10.12.2024) 2. Campanie de sensibilizare și informare referitor la promovarea modului sănătos de viață și prevenirii infecției HIV/SIDA;	Dir. adj. p/u educație Conducători de cerc Diriginții de clasă	Decembrie	Proiect Ore de informare Plan de acțiuni Ordin

	<p>3. Festivalul-concurs municipal al datinilor și obiceiurilor de iarnă: „Să trăiți, să-nfloriți”;</p> <p>4. Acțiunea de binefacere: Caravana de Crăciun</p> <p>5. “E seara colindelor” (tradiții și obiceiuri de iarnă).</p>			
5.	<p>1. Ziua Națională a culturii. Omagiu lui Mihai Eminescu. Activități dedicate poetului M.Eminescu „La steaua...” Concursul școlar.</p> <p>2. Săptămâna Memoriei Holocaustului (27-31.01.2026);</p> <p>3. Ziua Siguranței pe Internet;</p> <p>4. Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Ziua internațională. a Nonviolentei în Școală (30.01.2026);</p> <p>5. Programul național de acțiuni consacrate promovării lecturii în anul 2024;</p>	Comisia Limba și Comunicare CM cl.prim.	Ianuarie	Proiect Scenariu Ore de informare Plan de acțiuni Ordin
6.	<p>1. Campania „Împreună pentru prevenirea delicvenței juvenile;</p> <p>2. Săptămâna Siguranței pe internet;</p> <p>3. ”Dragobetele Sărbătoarea dragostei” (24.02.2026);</p> <p>4. Acțiuni de binefacere „Maslenița”.</p>	Dir. adj. p/u educație Conduc. de cerc Diriginții cl.X-XI CE	Februarie	Proiect Scenariu Ore de informare Plan de acțiuni Ordin
7.	<p>1. Lunarul propagării cunoștințelor juridice „Noi și legea”;</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea concursului:”Mărțișor –fir de dor”</p> <p>3. Ziua Internațională a Femeii; (08.03.2026)</p> <p>4. Ziua Internațională a Francofoniei; (20.03.2026)</p>	Dir. adj. p/u educație Conducători de cerc Diriginții de clasă Profesori	Martie	Proiect Scenariu Ore de informare Plan de acțiuni
8.	<p>1. Festivalul-concurs municipal al cântecului pascal „Pentru tine, Doamne”;</p> <p>2. Campania de promovarea a modului sănătos de viață: „ PRO Sănătatea”;</p> <p>3. Concursul Republican, ”Mediul local și dezvoltarea durabilă”</p> <p>4. Activități extracurriculare în cadrul bilunarului ecologic (martie-aprilie) - ziua mondială a pământului;</p>	Dir. adj. p/u educație Conducători de cerc Diriginții de clasă Profesori	Aprilie	Proiect Scenariu Ore de informare Plan de acțiuni Ordin
9.	<p>1. Săptămâna siguranței “Siguranța ta are prioritate”;</p> <p>2. Ziua Internațională a Familiei;</p> <p>3. Campania de promovare „Egalitatea de gen”, „Incluziune prin Toleranță”;</p> <p>4. Organizarea și desfășurarea sărbătorii tradiționale „Ultimul sunet”;</p> <p>5. Organizarea și desfășurarea activităților specifice în clasele primare („Adio, Abecedar!”, „Adio, clase primare!”);</p> <p>6. Organizarea și desfășurarea activităților dedicate zilei internaționale a Familiei</p> <p>7. Organizarea și desfășurarea evenimentului tradițional „Gala Laureților 2025”</p>	Dir. adj. p/u educație Conducători de cerc Diriginții de clasă d/adj.cl. primare	Mai	Proiect Scenariu Ore de informare Plan de acțiuni Ordin

6.ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU PREVENIREA ABSENTEISMULUI ȘCOLAR

- 1.Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014, capitolul I, art.13(3) ,art.27(4), art.25(5);
- 2.Instrucțiunea MEC „Cu privire la prevenirea, combaterea abandonului și absenteismului școlar” , ordinul nr.559 din 12 iunie 2015;
- 3.Legea nr.140 din 14.06.2013 cu privire la protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți.

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Finalități
1.	1.Constituirea Comisiei pentru monitorizarea frecvenței elevilor; Identificarea elevilor predispuși spre absenteism multiplu și abandon școlar; 2.Elaborarea Planului de prevenire și reducere a absenteismului și abandonului școlar.	Administrația liceului Diriginți Membrii Comisiei pentru Prevenirea absenteismului și Abandonului Școlar.	Septembrie	Ordin de constituire Lista elevilor cu risc de abandon și absenteism. Procesul-verbal al ședinței Comisiei de Prevenire a Abandonului Școlar. Aprobarea planului.
2.	1.Consemnarea absențelor în catalog la fiecare oră de curs. Legătura permanentă diriginte-profesor.	Diriginți Profesori	Septembrie-mai	Înscrieri în catalog.
3.	1.Familiarizarea părinților despre rezultatele reușitei școlare și a frecvenței elevilor la lecții.	Membrii Comisiei pentru Prevenirea absenteismului și Abandonului Școlar Diriginți	Pe parcursul anului	Procese verbale ale întâlnirilor de lucru. Număr întâlnirilor părinți/elevi/diriginte.
	2.Evaluarea indicilor de școlarizare și stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar.	Director adjunct pentru educație.		Raporte periodice Procese verbale ale ședințelor cu părinții.

4.	<ul style="list-style-type: none"> - Monitorizarea săptămânală a absențelor elevilor: -Stabilirea cauzei absențelor -Bilete de învoire, semnate de diriginte/părinte pentru ieșirea din școală pe parcursul orelor de curs; - Acceptarea adeverințelor medicale în termen de maxim o săptămână de la revenirea elevilor identificarea de măsuri ameliorative - Elaborarea și implementarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea fiecărui caz de abandon școlar sau absenteism și risc de abandon școlar și reintegrarea socio-educațională a elevului aflat în situație de risc; 	Membrii Comisiei pentru Prevenirea absenteismului și Abandonului Școlar. CE Diriginți	Septembrie-mai	Asigurarea eficacității de reducere a abandonului școlar. Raporte periodice. Procese verbale ale ședințelor cu părinții.
5.	1.Întocmirea raportului semestrial/anual al Comisiei de Prevenire a Abandonului Școlar.	Diriginți Șeful CPAAȘ	Decembrie/Mai	Raportul statistic semestrial/ anual al Comisiei de Prevenire a Abandonului Școlar.

7. ACTIVITĂȚI DE PROMOVARE A EGALITĂȚII DE GEN

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Finalități
1.	Organizarea campaniilor de informare și conștientizare de către părinți a problemei cu privire la înregistrarea și includerea copiilor în sistemul de educație, obligativitatea învățământului primar și gimnazial și necesitatea de continuare a studiilor.	Administrația liceului Consiliul Elevilor	Septembrie-mai	Ordin Plan de acțiuni
2.	Informarea privind cadrul politic și legislative pentru egalitatea de gen în domeniul educației.	Director adjunct pentru educație	Septembrie	Notă informativă
3.	Acordarea suportului psihopedagogic copiilor indiferent de gen, vârstă victime ale violenței domestice/traficului.	Psihologul școlar	Pe parcursul anului	Procese verbale ale întâlnirilor de lucru.

4.	Facilitarea încadrării copiilor indiferent de gen, vârstă, situație familial în învățământul extrașcolar, secțiile sportive.	Director adjunct pentru educație.	Pe parcursul anului	Raporte periodice
5.	Ore informative „Egalitatea de gen”	Diriginți	Ianuarie	Înscrieri în catalog la managementul clasei;

8. ACTIVITĂȚI PRIVIND REDUCEREA FENOMENULUI DE VIOLENȚĂ, BULLYING ȘI ANET ÎN INSTITUȚIE

Identificarea și evaluarea dimensiunii fenomenului de violență în școală și în mediul proxim acesteia;

- Sensibilizarea tuturor actorilor școlii cu privire la sursele, cauzele și efectele fenomenelor de violență în școală;
- Atragerea și implicarea reprezentanților comunității în acțiuni de prevenție și combatere a violenței în școală;
- Elaborarea unei strategii la nivel instituțional privind ameliorarea fenomenelor de violență la nivelul școlii (Strategia de prevenire și combatere a violenței în școală –SPCVS);
- Elaborarea și testarea unor instrumente de identificare, monitorizare și evaluare a fenomenelor de violență în școală (care s ducă la elaborarea unui Barometru al violenței în școală, ca instrument operativ pentru intervenție), ca parte a Planului de Dezvoltare al Școlii – PDS;
- Implicarea actorilor de la nivelul școlii și de la nivelul comunității în derularea activităților dezvoltate în cadrul strategiei.
- Diseminarea proiectului la nivelul altor unități de învățământ.

Planul de actiune:

Profesorii:

- Participare la o sesiune de informare privind violența, organizată prin implicarea unor specialiști: cursuri privind legislația, exemple practice, studii de caz, modalități de identificare și intervenție adecvate, modalități de implicare a părinților și a comunității în activitățile de prevenire și combatere a violenței în școală.
- Organizarea de dezbateri privind regulamentul școlar și regulamentul elevilor
- Dezbateri privind legislația specifică;
- **Desfășurarea de discuții în grup cu elevii din școală și părinții acestora** în scopul identificării următoarelor aspecte:
 - percepții și reprezentări ale profesorilor privind violența în școală și societate;
 - probleme, cazuri, situații de violență în școală și societate;
 - probleme, cazuri, situații de violență concrete;
- **Propuneri privind soluții, activități, intervenții la nivelul școlii pe tema prevenirii violenței:**

În această activitate va fi implicat în primul rând grupul de lucru care va fi instituit la nivelul școlii pentru coordonarea activităților anti-violență, alcătuit din cadre didactice, consilier școlar/ psiholog, reprezentanți ai părinților și elevilor.

- **Desfășurarea în cadrul orelor de dirigenție și consiliere a unor activități privind violența în școală:**
- prezentarea Strategiei școlii;
- facilitarea procesului de identificare și planificarea unor activități concrete la nivelul clasei/ școlii de prevenire și combatere a violenței, pe baza propunerilor elevilor;
- dezbaterăa unor teme/cazuri privind violența.
- **Organizarea unei lecții demonstrative:**
- **Organizarea de activități extrașcolare în scopul ameliorării și diminuării fenomenului.**

Se va utiliza o metodologie complexă de evaluare care va cuprinde diferite tipuri de instrumente (chestionare, fișe de observații, ghiduri de interviu).

B. **Elevii:**

- dezbateri privind : legislația specifică; regulamentul școlar și noțiunile de disciplină și regulă,
- participare activă la orele de dirigenție pe tema violenței,
- realizare de referate, eseuri, proiecte studii de caz sau schițe (individual sau în grup), pe tema violenței, având ca suport documentație pusă la dispoziție de grupul de intervenție;
- participarea la concursul privind alegerea unui slogan și a unei sigle.

Organizarea unui ciclu de workshop-uri cu elevii, pentru realizarea de produse cu tematică specifică:

- proiecte
- materiale multimedia: fotografii, filme, observări, desene, compuneri, eseuri, postere)
- broșuri/plante pe tema violenței și distribuirea lor altor elevi
- activități extracurriculare: sportive, turistice, artistice, campanii sociale, concursuri
- asumarea rolului de mediatori în conflicte și constituirea unor echipe de intervenție în situații de criză.

Va fi implicat în acțiuni și Consiliul Elevilor.

Vor fi implicați în toate activitățile elevii cu potențial violent.

C. **Directorul liceului:**

- Constituirea unui grup de lucru la nivelul școlii, cu rol de coordonare, monitorizare și evaluare a activităților conținute în strategia anti-violență a școlii.
- Elaborarea unei strategii coerente SPCVS și includerea ei în PDS.
- Coordonarea tuturor activităților la nivelul școlii.
- Includerea pe agenda întâlnirilor formale ale școlii a unor informații privind activitățile și rezultatul lor.
- Elaborarea “Barometrului violenței în școală”.

D. **Psihologul școlar:**

- **Coordonarea unui centru de resurse** în domeniul violenței școlare, cu rol de informare, formare, mediere și asistență în probleme privind violența școlară.

- **Implicarea grupului de lucru** constituit din cadre didactice, elevi, părinți.
- Desfășurarea de discuții de grup cu elevii din școală și părinții acestora (împreună cu grupul de lucru) în scopul identificării unor aspecte privind:
- percepții/reprezentări ale cadrelor didactice privind violența în școală și societate;
 - probleme, cazuri de violență în școala noastră;
 - propuneri privind soluții, situații de violență în școala noastră.
 - **Elaborarea unui program de asistență individuală** pentru elevi, cadre didactice și părinți implicați (autori sau victime) prin care se urmărește:
 - conștientizarea consecințelor actelor de violență;
 - îmbunătățirea imaginii de sine a actorilor implicați;
 - prevenirea apariției dispozițiilor afective negative; dezvoltarea autonomiei și autocontrolului.

Nr.d/o	Tematica activităților	Termen	Responsabili	Finalități
I. Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.				
1.	Desemnarea prin ordin a coordonatorului activităților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență a cazurilor de abuz față de copii.	Septembrie	Directorul	Ordin emis
2.	Crearea registrului și fișei de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Septembrie	Dir. adj. pe educație	Registru și fișa
3.	Elaborarea și punerea în aplicare a Planului de acțiuni de prevenire a cazurilor de bullying, abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Septembrie	Dir. adj. pe educație	Plan elaborat
4.	Stipularea în contractele de muncă și fișele postului ale angajaților liceului despre obligativitatea sesizării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Septembrie	Resursele umane ale liceului	Contracte, fișe de post perfectate
5.	Restricționarea accesului vizitatorilor în clădirea liceului.	Sistematic	Administrația Femeia de serviciu	Registru de înregistrare

6.	Supravegherea intrărilor în clădire în perioada lecțiilor	Sistematic	Administrația Femeia de serviciu	Camere video
7.	Supravegherea incintei liceului pe perioada lecțiilor și în pauze.	Sistematic	Cadrul didactic desemnat prin ordin de serviciu pe coridor.	Ordin
8.	Cutia pentru bilețele anonime	Septembrie	Dir. adj. pe educație	Cutia existentă
9.	Informarea părinților, reprezentanților legali, îngrijitorilor elevilor despre prevederile ordinului ME nr.77 din 22.02.2013	Septembrie	Diriginții	Proces -verbal
10.	Chestionare despre atmosfera din liceu, relațiile cu profesorii și colegii.	Pe parcursul anului	Psiholog	Chestionarea elevilor
11.	Informarea minorilor despre consecințele diverselor manifestări violente.	Septembrie-octombrie	Psiholog	Notă informativă
12.	Participarea la seminarele municipale cu privire la identificarea, raportarea, referirea și asistență a cazurilor de abuz față de copii.	Pe parcursul anului	Cadrele didactice	Diplome de participare
13.	Informarea elevilor cu Metodologia de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului prin diverse activități.	Septembrie	Diriginții	Semnăturile elevilor
14.	Informarea părinților cu Metodologia de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului și Metodologia de prevenire a bullying-ului prin diverse ședințe părintești.	Septembrie	Diriginții la ședințe cu părinții	Proces verbal ale ședințelor
15.	Generalizarea și raportarea trimestrială a situațiilor privind cazurile de abuz, neglijare...organului ierarhic superior.	Trimestrial	Dir. adj. pe educație	Raportul cu privire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului

II. Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul instituțiilor de învățământ				
1.	Organizarea activităților educative de promovare a drepturilor copilului și protecției față de abuz, neglijare, exploatare, trafic.	Sem.I	Diriginții	Plan de acțiuni
2.	Seminar instructiv-metodic: ”Acțiuni de prevenire a cazurilor de abuz, exploatarea, trafic al copilului”.	Noiembrie	Dir. adj. pe educație	Proces- verbal
4.	Desfășurarea lunară a ședințelor comisiilor pentru protecția drepturilor copiilor.	Lunar	Directorul adjunct pentru educație	Procese verbale
5.	Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție la temele: ”Ziua mondială de prevenire a abuzului față de copii” ”Să creștem fără violență,,	Noiembrie	Diriginții	Proiect didactic Înscrierea în catalog în cadrul orelor la managmentul clasei
6.	Organizarea sistematică a diverselor activități (discuții, consiliere privind problema abuzului, neglijării copiilor)	Permanent	Psiholog Directorul adjunct pentru educație	Acțiuni în realizare
III. Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului.				
1.	Identificarea cazurilor, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului.	Permanent	Psiholog Directorul adjunct pentru educație	Acțiuni în realizare
2.	Monitorizarea situației copilului. Susținerea psihologică a copiilor abuzați, neglijați, exploatați.	La necesitate	Psiholog	Acțiuni în realizare

9.ACTIVITATEA CU TINERII DIRIGINȚI DEBUTANȚI

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Finalități
	Numirea mentorilor. Anunțarea planului de lucru. Disciplina de lucru	Dir.adjunct: Diriginții mentori.Diriginți debutanți	August - Septembrie	Ordin de numire
	Consiliere metodică în Realizarea proiectărilor de lungă durată, a documentației școlare. Cerințele față de planurile zilnice	Dir.adjunct Diriginții mentori Diriginți debutanți	Septembrie	Monitorizarea procesul
	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Dir.adjunct Diriginții mentori	Sistematic	Proiecte didactice Fișa de asistență
	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Dir.adjunct Diriginții mentori Diriginți debutanți	Octombrie -Ianuarie	Proiecte didactice
	Tactul pedagogic. Cum să ajutăm copiii cu dificultăți? Analiza asistențelor la orelor.	Dir.adjunct Diriginții mentori Diriginți debutanți	Noiembrie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a CD
	Pregătirea ședințelor cu părinții (pentru diriginți)	Dir.adjunct Diriginții mentori Diriginți debutanți	August-Septembrie	Proces verbal a ședinței cu părinții
	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Dir.adjunct Diriginții mentori	Permanent	Proiectul activității
	1. Masă rotundă:„Aspecte importante în activitatea dirigintelui”; 2.Prezentarea orelor demonstrative de către tinerii specialiști.	Activitate în atelier	Ianuarie	Proiectul activității Fișa de asistență

10.ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVI

OBIECTIV SPECIFIC: Pregătirea copiilor și adolescenților în calitate de cetățeni capabili de a-și exercita drepturile și de a-și asuma responsabilitățile.

SCOPUL: Consiliul Elevilor își propune dezvoltarea gradului de asociativitate și responsabilizare socială în rândul elevilor și asigurarea unui climat educațional democratic și de calitate.

VIZIUNEA CONSILIULUI ELEVILOR: Consiliul Elevilor își dorește ca elevii să fie priviți sub unitatea sa și să reprezinte o forță în societate, atât în procesul decizional care privește viața școlară și a comunității, cât și în schimbarea și îmbunătățirea acesteia.

OBIECTIVELE CONSILIUL ELEVILOR:

- realizarea și derularea unui parteneriat educațional funcțional în sistemul preuniversitar românesc, unde elevii să își exprime liber interesele și să participe activ la procesul decizional;
- informarea elevilor în legătură cu drepturile și responsabilitățile lor așa cum rezultă ele din documentele internaționale și naționale;
- desfășurarea de concursuri cu tematică civică, culturală, educativă, sportivă, recreativă;
- organizarea de acțiuni și activități extrașcolare menite să dezvolte comportamentul activ și atitudinea civică, non-discriminarea, concurența loială, munca în echipă;
- realizarea de materiale informative despre societatea civilă, acțiuni școlare și extrașcolare;
- identificarea cauzelor care generează absenteism, mediocritate școlară și organizarea de programe specifice pentru prevenirea lor;
- organizarea de discuții și forumuri pe probleme de violență, consum de droguri, abandon școlar sau alte probleme legate de aspecte sociale din viața elevilor;
- implicarea elevilor în activități de educație non-formală referitoare la orientarea profesională și planificarea carierei;
- atragerea specialiștilor în acțiuni care să conducă la promovarea unui stil de viață sănătos;
- dezvoltarea și implementarea unor proiecte de educație, cultură, sport și mediu;
- organizarea de activități cultural-artistice sub forma taberelor, excursiilor, spectacolelor, baluri, etc. Promovarea și susținerea tinerelor talente din rândul elevilor;
- realizarea de acțiuni cu scop caritabil;
- realizarea de parteneriate cu instituții sociale, administrative, culturale și educative, precum: Poliția, Primăria, Biserica sau alte instituții pentru derularea de acțiuni;
- realizarea unor activități specifice pentru întărirea parteneriatului școală-comunitate-familie;
- realizarea de studii și sondaje referitoare la respectarea drepturilor și obligațiilor elevilor în instituții de educație;
- elaborarea de propuneri și amendamente legislative și organizatorice menite a sprijini drepturile elevilor.

TRIBUȚIILE CONSILIULUI ELEVILOR:

- Reprezintă și apără interesele și drepturile elevilor la nivelul instituției de învățământ.
- Asigură comunicarea între elevi și cadre didactice.
- Dezbate propunerile elevilor din școală și elaborează proiecte.
- Implică elevii în activitățile desfășurate.
- Alege modalități de a motiva elevii să se implice în activități extrașcolare.
- Se autosesizează privind problemele cu care se confruntă elevii, încercând să găsească soluții.
- Apără drepturile copilului și reclamă încălcarea lor.
- Contribuie la îmbunătățirea stării disciplinare a școlii (absenteismul, abandonul școlar, delinvența juvenilă, etc.).
- Veghează la respectarea regulamentului de ordine interioară a școlii și participă la elaborarea lui prin președintele consiliului.
- Inițiază, organizează și desfășoară activități extrașcolare.
- Sprijină proiectele și programele educative în care este implicată școala.
- Organizează acțiuni în comunitate (strângere de fonduri pentru copiii cu nevoi speciale, acțiuni pe probleme de mediu etc.).
- Organizează serbări, evenimente culturale, baluri, concursuri, excursii.
- Organizează alegeri sau realegeri pentru funcția de președinte dacă C.E. semnalează faptul că acesta nu își îndeplinește atribuțiile.

Nr. d/o	Conținut tematic	Termen realizare	de Responsabili	Finalități
1.	1.Constituirea Consiliului elevilor în baza ordinului MEC, din 16.11.2023 cu privire la aprobarea mecanismelor de participare a elevilor în procesele decizionale.(Analiza Regulament cadru CE); 2.Repartizarea membrilor CE pe departamente. Discuții referitor la atribuțiile departamentelor; 3.Prezentarea raportului de activitate pentru anul de studii 2024-2025; 4.Planificarea activităților pentru anul de studiu 2025-2026; 5.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative: <ul style="list-style-type: none">● Decada rutieră „Securitatea la trafic înseamnă viață”.● Ziua Păcii	Septembrie	Președintele CE Membrii CE	Proces verbal Ordin intern Raport Plan de activitate Plan de acțiuni

2.	<p>1.Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă; 2.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Campaniei „Să creștem fără violență”. ● Săptămâna persoanelor cu dizabilități. ● Campania națională „Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane”. <p>3.Revenirea la deciziile anterioare;</p>	Octombrie	Președintele CE Membrii CE	Proces verbal Plan de acțiune
3.	<p>1.Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă. 2.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organizarea și desfășurarea evenimentului cu scop caritabil „Dăruiește Crăciun, dăruiește speranță”. ● Ziua internațională a Drepturilor Omului. Video cu genericul „Drepturi și responsabilități” , „Drepturile copiilor” , „Noi și legea” <p>3. Totalurile activității CE în sem.I(Sugestii,probleme) 4.Revenirea la deciziile anterioare;</p>	Decembrie	Președintele CE Membrii CE	Proces verbal
4.	<p>1.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Săptămânii Siguranței pe internet în Instituția Publică Liceul Teoretic Budești. ● Propuneri de activități în decada „ALTFEL” ● Dragobete - Sărbătoarea Dragostei (24.02.2026) ● Săptămâna siguranței pe internet <p>2. Realizarea unui sondaj referitor la problemele și starea de bine a elevilor din IPLT „Budești” 3. Revenirea la deciziile anterioare;</p>	februarie	Președintele CE Membrii CE	Proces verbal Plan de realizare a sondajului elaborat. Persoane responsabile de organizare diseminate

5.	<p>1.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Târg de caritate ● Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Mărțișorului și zilei internaționale a Femeii ● Săptămâna internațională a Educației Financiare (20-26.03.2026) <p>2.Campanie de identificare a intereselor elevilor referitor la orele opționale pentru anul 2025-2026(chestionar)</p> <p>3.Revenirea la deciziile anterioare;</p>	Martie	Președintele CE Membrii CE	<p>Proces verbal Împărțirea pliantelor Chestionare elaborate</p> <p>Analiza rezultatelor sondajului</p>
6.	<p>1.Activități extracurriculare în cadrul bilunarului ecologic (martie-aprilie) – ziua mondială a apei, ziua mondială a pădurilor</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Campaniei „PRO Sănătate”; ● Campaniei „Spune Nu fumatului”; ● Campanie “Un mediu curat, o viață mai bună”. <p>2. Revenirea la deciziile anterioare;</p>	Aprilie	Președintele CE Membrii CE	Proces verbal Implicarea direct în dezvoltarea comunității școlare.
7.	<p>1.Implicarea împreună cu administrația în realizarea și repartizarea pliantelor de promovare a imaginii instituției, pentru elevii claselor absolvente, clasa 9-a L.T. Budești, gimnaziile din satele Tohatin și Cruzești</p> <p>2.Aplicarea chestionarelor în Google Forms: „Sondarea stării de bine elevilor în școală.Probleme și soluții”.</p> <p>4. Prezentarea notei informative a președintelui CE cu privire la activitatea în anul curent</p>	Mai	Coordonator CE Președintele CE Membrii CE Administrația liceului	Proces verbal Notă informativă

11.MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIRIGINȚILOR DE CLASE.

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Finalități
1.	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina Consiliere și Dezvoltare personală și a conducătorilor de cerc – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.	Dir. adj. pentru educație.	Septembrie	Proiectează demersul didactic în conformitate cu rigorile cadrului curricular al disciplinei.
2.	Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la managementul clasei în cadrul Campaniei ”Să creștem fără violență”.	Dir. adj. pentru educație.	Octombrie	Creează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
3.	Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare- evaluare în procesul educațional, orientate spre Consiliere și Dezvoltare personală.	Dir. adj. pentru educație.	Noiembrie	Asigură managementul clasei și al comportamentului elevilor.
4.	Monitorizarea activității comisiei diriginților de clasă - factor important în formarea colectivului de elevi.	Dir. adj. pentru educație.	Decembrie Ianuarie	Organizează și utilizează în mod rațional spațiul fizic.
6.	Forme și metode de lucru în prevenirea delincvenței juvenile	Dir. adj. pentru educație.	Februarie	Demonstrează o comunicare didactică eficientă.
7.	Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare eficientă cu părinții și copiii;	Dir. adj. pentru educație.	Martie	Desfășoară orele de Dezvoltare personală și ședințele cu părinții.

8.	Realizări și probleme , organizarea și desfășurarea activităților ecologice;.	Dir. adj. pentru educație.	Aprilie	Implicarea 100% a elevilor și 20% a părinților în diverse activități din cadrul proiectului.
9.	Raport de totalizare a realizării calitative a obiectivelor educaționale pentru anul de studii 2025-2026.	Dir. adj. pentru educație.	Mai	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională