

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI  
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE IALOVENI  
LICEUL TEORETIC MOLEȘTI

Digitally signed by Catan Svetlana  
Date: 2025.09.16 10:50:12 EEST  
Reason: MoldSign Signature  
Location: Moldova



Coordonat: \_\_\_\_\_

Șefa DGE Ialoveni Olga BALMUȘ

Aprobat: MOLDOVA EUROPEANĂ  
Ședința Consiliului de Administrație din  
29.09.2025  
Directoare L.T.Molești Svetlana CATAN

***PLAN MANAGERIAL DE ACTIVITATE  
AL INSTITUȚIEI PUBLICE  
LICEUL TEORETIC MOLEȘTI***

pentru anul școlar 2025-2026

MOLEȘTI 2025

*„Să nu-i educăm pe copii pentru lumea de azi.  
Acestă lume nu va mai exista când ei vor  
fi mari și nimic nu ne permite să știm  
cum va fi lumea lor. Atunci să-i învățăm  
să se adapteze.”*

*Maria Montessori*

## ARGUMENT

Pornind de la prioritatile politicii educationale ale Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova:

- *Asigurarea calității în învățământ,*
- *Modernizarea curriculară,*
- *Salarizarea orientată spre motivarea performanței cadrelor didactice,*
- *Consolidarea activității de cercetare în instituțiile de învățământ,*
- *Alimentarea sănătoasă a copiilor și elevilor,*
- *Dezvoltarea educației incluzive,*
- *Formarea profesională pe parcursul întregii vieți,*

Liceul Teoretic Molești proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, privind învățământul preuniversitar. Pentru această instituție și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2025-2026

, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației și Cercetării, privind asigurarea calității și a accesului la educație.

## Analiza SWOT

<b>Capacitate instituțională</b>	
<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Funcționalitatea serviciilor educaționale: asistență psihologică, medicală;</li> <li>-Dotarea cabinetelor și sălilor de clasă cu TIC, mobilier corespunzător vârstei;</li> <li>- Funcționarea cantinei perfect reparată și dotată corespunzător;</li> <li>- Blocul A este dotat cu camere video, astfel este asigurată securitatea copiilor pe interior și exterior</li> <li>- Existența spațiilor educaționale adecvate, ce asigură toate categoriile de elevi/copii cu locuri corespunzătoare particularităților fiziologice individuale</li> <li>- Instituția este dotată cu spații/blocuri sanitare( toalete, lavoare) care respectă în totalitate normele sanitare și criteriile de accesibilitate, funcționalitate și confort pentru elevi/copii.</li> <li>- Instituția dispune în totalitate de mijloace antiincendiere și de ieșiri de rezervă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa sălii de sport conform standardelor;</li> <li>- Lipsesc locurile de lucru cu construcție specifică cerințelor disciplinei de studiu și sanitaro-igienice (fizică, chimie, sala de sport).</li> </ul>
<b>Oportunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creșterea interesului din partea comunității școlare față de oferta educațională a instituției;</li> <li>- Susținere financiară din partea comunității locale;</li> <li>- Dezvoltarea și promovarea imaginii pozitive a instituției;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Existența familiilor dezorganizate, dezinteresați pentru educația copiilor și cu copii nesupravegheați;</li> </ul>
<b>Curriculum/proces educațional</b>	
<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pentru fiecare nivel de școlaritate, instituția dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare – manuale, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, etc</li> <li>- Sunt mecanisme de monitorizare permanentă a realizării curriculumului și necesarului de cadre, proiectelor didactice prin centrarea pe Standardele de eficiență a învățării, utilizarea resurselor educaționale, aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC;</li> <li>- Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se desfășoară în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind metodic progresul în dezvoltarea fiecărui elev/copil;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Unele cadre didactice continuă să dea un volum mare de teme și sarcini didactice elevilor;</li> <li>- Nu toate cadrele didactice utilizează platformele educaționale;</li> <li>- Studiul în două clădiri, care se află la distanță împiedică monitorizarea eficientă a procesului educațional.</li> <li>-Implicarea, participarea insuficientă a personalului didactic la alcătuirea și implementarea proiectelor de dezvoltare și a planului de activitate anual.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare;</li> <li>- Promovarea politicii obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului școlar.</li> </ul>	
<b>Oprtunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Există posibilitatea formării cadrelor didactice prin cursuri diverse;</li> <li>-Curriculum la decizia școlii permite valorificarea abilităților individuale ale elevilor;</li> <li>-Ofertă mare de auxiliare și curriculare la unele discipline și bibliotecă virtuală;</li> <li>- Oferta mare de concursuri online în diferite domenii, proiecte și programe ecologice, de pedagogizare a părinților, de consiliere a carierei, de intercunoaștere individuală/instituțională.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Motivația scăzută a cadrelor didactice pentru activitățile de proiectare.</li> <li>- Diminuarea capacității elevilor și profesorilor de a fi competitivi.</li> <li>- Scăderea motivației pentru învățare și implicare din partea elevilor, datorită utilizării în exces a telefoanelor mobile și a migrației părinților peste hotare;</li> </ul>
<b>Management</b>	
<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste cu ținte strategice care vizează proceduri de asigurare a calității în educație;</li> <li>- Realizarea integrală a obiectivelor și activităților din Proiectul de dezvoltare și Planul anual;</li> <li>-Echpă managerială stabilă cu o vastă experiență de lucru, ce asigură un climat educațional deschis, stimulat și o comunicare eficientă;</li> <li>-Promovarea în instituție a unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate;</li> <li>- Gestinarea eficientă a relațiilor cu elevii și părinții;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Insuficiență implicare a comisiilor pe diverse probleme;</li> <li>-Implicare redusă a cadrelor didactice în activitatea managerială (în CA, CM, comsii școlare);</li> </ul>
<b>Oprtunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dinamizarea activității manageriale axate pe standardele profesionale de calitate;</li> <li>-Eficientizarea comunicării la nivel de instituție în implementarea Planului de dezvoltare instituțională;</li> <li>- Eficientizarea comunicării la nivel de instituții superioare de resort, astfel încât rezultatele în urma aplicării strategiei de dezvoltare instituțională să fie cele așteptate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Globalizarea informației (volumul mare de informații - barieră în optimizarea procesului de formare a competențelor);</li> <li>- Promovarea unei mentalități disprețuitoare la adresa actului educațional de către mass-media.</li> </ul>
<b>Resurse umane</b>	
<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Personal didactic calificat cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative - 76,2%-dețin grade didactice: 1 deține gradul didactic superior, 6 - gradul didactic I și 9 - grad didactic II, respectiv în procente avem 4,76%, 28,5% și 43 %.</li> <li>- Existența unui Consiliu al Elevilor participant în luarea deciziilor;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Disfuncționalități în sistemul de gestionare a informației, informatizare a CD, a părinților, a comunității;</li> <li>- Tineretul nu este motivat să se angajeze în învățământ.</li> <li>- 23,7% din cadre nu dețin grade didactice</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicarea online în cadrul comunității școlare prin site-ul liceului, grupurile cu părinții, elevii, pe messenger,viber.</li> <li>- Cadre didactice perfecționate prin stagiile de formare în problematica reformei: abilitare curriculară, evaluare, inteligențe multiple;</li> <li>- Relațiile interpersonale (profesor-elev, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat</li> <li>- Instituția asigură sistematic funcționalitatea structurilor mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru înmatricularea și incluziunea tuturor elevilor/ copiilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disponibilitatea scăzută a unor cadre didactice de a lucra în echipă.</li> </ul>
<b>Oprtunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-MEC oferă posibilitate cadrelor didactice de a se instrui în domeniul TIC ( platforme educaționale, seminare, webinare, conferințe științifice, pedagogice etc.);</li> <li>- Oferirea indemnzațiilor de către Guvern pentru tinerii specialiști- cadre didactice;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Capacitate de adaptare la dinamica accelerată a sistemului educațional și legislativ impus de reformele din învățământ;</li> <li>- Creșterea numărului de copii cu părinți plecați peste hotare.</li> <li>- Inversarea reperelor morale, lipsa modelelor adecvate în societate și promovarea non-valorilor.</li> <li>-Scăderea considerabilă a nr. de ore a cadrelor didactice (doar 6 cadre au norma didactică completă);</li> <li>- Plecarea cadrelor didactice calificate în alte instituții de învățământ pentru a –și suplini nr. de ore.</li> <li>-Scăderea considerabilă a nr. de elevi (nepermiterea de către MEC a deschiderii claselor de liceu doi ani consecutiv).</li> </ul>
<b>Resurse materiale și financiare</b>	
<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Crearea condițiilor corespunzătoare pentru asigurarea necesităților procesului educațional.</li> <li>- Toate sălile de clase sunt dotate cu table interactive calculatoare, proiectoare, ecrane, televizoare, unite la rețeaua de internet.</li> <li>- Există un program de evidență și păstrare a bunurilor materiale.</li> <li>- Școala dispune de teren de miniforbal artificial</li> <li>-Școala are CREI bine dotat, sală de calculatoare, bibliotecă școlară,cabinetul psihologului, cabinet medical.</li> <li>- Toate sălile de clasă sunt iluminate cu sistem LED pentru eficiență energetică.</li> <li>- Cantina școlară dispune de echipament de calitate (rolă cu convenție, tăcâmuri din inox ) conform cerințelor ANSA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Dezinteresul unor profesori pentru realizarea de proiecte educaționale, pentru atragerea fondurilor extrabugetare;</li> <li>- Dotarea insuficientă a laboratoarelor de Științe (practic toate materialele didactice, utilajele, aparatele din aceste laboratoare au îndeplinit condițiile de casare);</li> <li>- Lipsa laboratoarelor pentru anumite discipline (limbi moderne, biologie).</li> <li>-Școala nu dispune de fonduri bănești extrabugetare.</li> <li>- Lipsa sălii de sport conform standardelor minime de dotare</li> </ul>
<b>Oprtunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dotarea instituției cu echipament TIC oferit de către MECC;</li> <li>- Deschiderea părinților spre a acorda sprijin pentru implementarea politicilor educaționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficitul bugetar al instituției legat de ncesitatea perfectării formulei de calcul;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Legislația, care nu încurajează destul pe agenții economici să sponsorizeze;</li> <li>- Numărul mic al agenților economici prosperi care să fie interesați pentru sprijinirea școlilor;</li> <li>- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente.</li> </ul>
<b>Relații de parteneriat/Relații cu comunitatea</b>	
<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Parteneriat eficient cu comunitatea, MECC, DGE Ialoveni,</li> <li>- Activități comune cu APL, asistența socială, medicul de familie, Comisariatul de poliție.</li> <li>- Instituția realizează activități de informare și prevenire /combatere a oricărui tip de violență.</li> <li>- Existența unui Consiliu al Elevilor participant în luarea deciziilor;</li> <li>- Comunicarea on-line în cadrul comunității școlare prin site-ul liceului, grupurile cu părinții, elevii pe messenger</li> <li>- Implicarea elevilor în realizarea proiectelor, inclusiv cu cele din comunitate și activități extracurriculare;</li> <li>- Progresul continuu concretizat în instrumente măsurabile- rezultatele concursurilor internaționale, republicane și raionale.</li> <li>- Elevii sunt sociabili, motivați, interrelaționând în conformitate cu principiile echității de gen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Implicare redusă a foștilor elevi în dezvoltarea relațiilor cu comunitatea locală;</li> <li>-Insuficiente proiecte, programe, parteneriate ce presupun implicarea comunității locale sau lipsa de promptitudine a acesteia;</li> <li>- Neimplicarea unor părinți în activitățile și proiectele educaționale, care dezvoltă și promovează elevii.</li> </ul>
<b>Oportunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Asigurarea unui parteneriat educațional eficient familie-școală;</li> <li>-Valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a elevilor;</li> <li>-Diversificarea ofertei educaționale, creșterea calității actului educațional din perspectiva concurenței pe piața educației;</li> <li>-Promovarea imaginii liceului în mass-media locală și la întâlnirile cu reprezentanții comunității și ai autorităților locale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Limite în asigurarea cu resurse financiare și materiale necesare;</li> <li>-Implicare slabă a părinților în activitatea școlară;</li> <li>-Dezinteresul unui număr mare de părinți față de școală;</li> <li>-Număr mic de agenți economici dispuși să se implice în sprijinirea școlilor.</li> </ul>

## Date generale

<b>Raion/ municipiu</b>	Ialoveni
<b>Localitate</b>	Molești
<b>Denumirea instituției</b>	Liceul Teoretic Molești
<b>Adresa</b>	s. Molești, r. Ialoveni
<b>Adresa filiale</b>	-
<b>Telefon</b>	026855322/026855848
<b>E-mail</b>	<i>liceul.molesti@gmail.com</i>
<b>Adresa web</b>	<a href="http://tmolesti.edu.md">http://tmolesti.edu.md</a>
<b>Tipul instituției</b>	Liceu
<b>Tipul de proprietate</b>	De stat
<b>Fondator/ autoritate administrativă</b>	Consiliul Raional Ialoveni
<b>Limba de instruire</b>	română
<b>Numărul total de elevi</b>	247
<b>Numărul total de clase</b>	11
<b>Numărul total cadre de conducere</b>	3
<b>Numărul total cadre didactice</b>	21
<b>Program de activitate</b>	De zi
<b>Director</b>	Catan Svetlana

<b>Date privind spațiile școlare/ educaționale și baza tehnico-materială</b>	
Suprafața totală a instituției (metri pătrați)	2600
Nr. de blocuri/ etaje	1/2
Nr. sălilor de clasă/ educaționale /din ele utilizate	20/16
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	450
Bloc alimentară/ Bufet/ cantină (nr. de locuri)	Da/90
Punct medical (metri pătrați)	Da
Teren de sport (metri pătrați)	Da
Sală de sport (nr./ metri pătrați )	Adaptată
Sală de festivități (nr./ metri pătrați )	Nu
Biblioteca (metri pătrați)	Da
Manuale (nr. exemplare)	12576
Literatură artistică, enciclopedică, științifică, didactică (nr. titluri)	13161
Sală de lectură (nr. de locuri)	Da/18
Cabinet metodic (nr. de locuri)	Da/23
Laborator de chimie (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare)	Da 1/12m <sup>2</sup>
Laborator de fizică (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare)	Da 1/10m <sup>2</sup>
Laborator de biologie (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare)	Nu
Alte laboratoare (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare) Educație tehnologică	Da
Laborator de robotică	Nu
Cabinet de informatică (nr./ metri pătrați )	Da/48m <sup>2</sup>
Nr. de table interactive	3
Conectare la internet (da/ nu)	Da
Săli specializate, vestiare, dușuri	Nu
Asigurare cu transport (da/ nu)	Nu
Sistem de aprovizionare cu apă (da/ nu)	Da
Aprovizionare cu apă caldă	Da
Sistem de canalizare (da/ nu)	Da
Sistem de încălzire (da/ nu; tip)	Da
Bloc sanitar în interior (da/ nu)	Da
Centru de resurse pentru educația incluzivă (nr./ metri pătrați)	Da/50m <sup>2</sup>
Panta de acces în spațiile educaționale (da/ nu)	Da

## 1.1 VIZIUNEA

*Liceul Teoretic Molești își propune acordarea de șanse egale la o educație de calitate pentru toți elevii, care doresc să-și dezvolte potențialul, aptitudinile, competențele, găsirea locului și a menirii lor sociale într-un sistem dinamic și flexibil. Pornind de la dezideratele stabilite de documentele educaționale în vigoare, întregul proces educațional va fi orientat către formarea unui absolvent cu solide competențe transferabile de către un corp didactic competitiv, empatic și deschis la schimbare, într-un mediu sănătos, relaxant, dotat cu toate unitățile necesare educației.*

VIZIUNEA de perspectivă a Liceului nostru presupune:

- Elevul reprezintă valoarea prioritară a Liceului, marele nostru interes și punctul de plecare al schimbării.
- Reforma în educație se face pentru elev.
- Elevul devine subiect al educației și beneficiar direct al serviciilor educaționale moderne.
- Profesorul, părinții, societatea sunt parteneri ai elevului, contribuie la asigurarea *vectorului european al învățării prin oferirea serviciilor educaționale moderne, de calitate.*

## 1.1 MISIUNEA

*Misiunea școlii noastre este de a asigura un mediu școlar incluziv pentru TOȚI, prin promovarea unei școli prietenoase copilului, centrată pe elev, promovarea competențelor care să valorifice diversitatea elevilor, să le ofere educația necesară pentru a deveni persoane cu o cultură aleasă și valori proprii, bine definite – adevărați cetățeni ai societății de mâine.*

### Valorile promovate de instituție:

- *Diversificarea și îmbunătățirea calității serviciilor educaționale;*
- *Asigurarea accesului și a relevanței la educație de calitate ;*
- *Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice în scopul asigurării creșterii calității actului didactic;*
- *Eficientizarea managementului calității procesului educațional;*
- *Responsabilizarea comunității de învățare pentru implicare în diverse programe de sprijin în realizarea politicilor educaționale;*

**Conceptia dezvoltării liceului** – instituție de învățământ preuniversitară ce întrunește toate condițiile pentru dezvoltarea personalității elevului și a profesorului. Sarcina de bază a colectivului este asigurarea calității instruirii în conformitate cu Curriculum-ul Național și în baza valorilor general-umane.

### Scopuri strategice

- *Promovarea insistentă și consecventă a reformelor în domeniul educației (conceptuală, curriculară, structurală ).*
- *Implementarea tehnologiilor educaționale avansate.*
- *Perfecționarea continuă a membrilor echipei manageriale și a cadrelor didactice.*
- *Contribuția la schimbarea atitudinii societății față de școală, educație.*
- *Formarea culturii educaționale a Liceului Teoretic Molești prin instituirea tradițiilor care să confere instituției o identitate proprie.*
- *Optimizarea și îmbunătățirea bazei tehnico-materiale a instituției*

### Priorități ale procesului de dezvoltare managerială:

- 1. Asigurarea calității ofertei educaționale bazată pe relevanță în învățare, care să satisfacă așteptările părinților, dar și standardele de calitate.*
- 2. Monitorizarea, evaluarea și asigurarea calității procesului educațional.*
- 3. Eficientizarea managementului la nivel de instituție prin intermediul tehnologiilor informaționale.*
- 4. Promovarea consecventă a reformelor din domeniul educație cu accent pe formarea elevilor competenți, capabili să trăiască într-o lume aflată în permanentă schimbare.*
- 5. Elaborarea criteriilor de stimulare materială și morală a cadrelor didactice, a elevilor și asigurarea motivației interesului pentru învățare.*
- 6. Formarea continuă a cadrelor didactice axată pe dezvoltarea competențelor profesorilor în vederea implementării curriculumului modernizat.*
- 7. Dezvoltarea culturii organizaționale a instituției.*
- 8. Consolidarea bazei tehnico-materiale a instituției (reparații capitale, curente...).*
- 9. Asigurarea unui mediu școlar, protectiv*

## 6. REȚEAUA DE CLASE - 2025-2026

Pentru anul de studii 2025-2026 sunt preconizate 11 clase de elevi cu 247 elevi, repartizați pe trepte de învățământ în felul următor: treapta primară -116 elevi cu 4 clase mai mult ca în anul precedent, numărul de clase fiind același. În treapta gimnazială – 131 elevi cu 6 clase mai puțini ca în anul precedent și în învățământul liceal -17 elevi cu 17 clase mai puțini față de anul precedent. Numărul efectiv de elevi per clasă în învățământul primar este 23,2 (22,4), indicele fiind în creștere față de anul precedent cu 0,8 unități, în treapta gimnazială raportul elevi/clasă este în descreștere de la 23 la 21,8, în învățământul liceal nu s-a permis deschiderea clasei a 10-a. În mediu în instituție raportul elevi/clase este de 22,45 (22,25), fiind în creștere cu 0,2 unități față de anul 2024-2025:

Clase	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Total
<b>Indici</b>													
<b>Nr. de clase</b>	1	1	1	2	1	2	1	1	1	0	0	0	<b>12</b>
<b>Nr. de elevi</b>	29	25	23	39	26	33	22	27	23	0	0	0	<b>266</b>
<b>Total elevi</b>	<b>116</b>				<b>131</b>				<b>0</b>				<b>247</b>
<b>Total clase pe trepte</b>	<b>5</b>				<b>6</b>				<b>0</b>				<b>11</b>

În anul de studii 2025-2026, activitatea liceului se va desfășura în conformitate cu actele normative de bază: Codul Educației, Planul –Cadru -2025-2026 și Curriculumul școlar 2018, 2019.

Disciplinele școlare din nucleul de bază se vor preda de profesori specialiști la profilurile respective. Colectivul de cadre didactice din liceu urmărește în permanență asigurarea unei calificări cognitive substanțiale, o solidă pregătire de specialitate, cunoștințe adecvate de psihologie și pedagogie, pregătire culturală și civică, un spirit deschis asupra lumii culturale și sociale și, mai ales, o preocupare permanentă în perfecționarea cunoștințelor și deprinderilor. Competențele curriculare se realizează respectându-se succesivitatea: competențe – unități de competențe – obiective operaționale – sarcini didactice, utilizându-se strategiile didactice optime. În procesul de predare-învățare, pedagogii folosesc metode centrate pe elevi, aceștea fiind priviți ca subiecți activi ai propriei lor formări.

### **Demersul didactic va fi orientat spre:**

(1) administrarea evaluării inițiale după perioada de recapitulare/consolidare, în toate clasele și la toate disciplinele școlare; evaluarea inițială la începutul anului școlar nu va fi abordată ca motiv pentru acțiuni restrictive/ mustrare/ învinovățire, dar ca o pistă pentru îmbunătățirea performanțelor (conform Reperelor metodologice, 2023-2024).

(3) proiectarea didactică de lungă și de scurtă durată cu adaptări curriculare în contextul prioritizării finalităților, în funcție de perioada de timp oferită recapitulării/consolidării la începutul anului școlar și rezultatelor evaluării inițiale.

În anul curent de studii se va asigura și monitoriza utilizarea consecventă a manualelor școlare aprobate de MEC. Manualul școlar constituind un document curricular oficial de politică educațională, care asigură concretizarea programei școlare prin componenta informațională și acțională.

În activitatea de predare-învățare-evaluare a disciplinelor din cadrul ariei curriculare Matematică și Științe, o atenție deosebită se va acorda aplicabilității în rezolvarea diverselor probleme, inclusiv, a problemelor din cotidian, a problemelor integrative. Se vor organiza activități practice, inclusiv pe teren, proiecte, inclusiv și de tipul STEM/STEAM și lucrări de laborator în cadrul procesului educațional.

Prin intermediul platformelor educaționale cadrele didactice vor realiza diverse activități educaționale și crea produse didactice. De exemplu, utilizând tutorialele de pe pagina Platforme educaționale online ([alem.aice.md](http://alem.aice.md)) profesorul poate crea lecții online (Wand Education), colaje digitale text și imagini (Canva, Fotojet), postere digitale (Thing Link), grafice (Beam, Infogr.am), cărți digitale (Book Creator, Bookemon, Flipsnack), crea portofolii digitale (Wakelet), crea și realiza jocuri educative (Umaigra), jocuri interactive (Jeopardy Game, Purpose Games ), edita filmulețe (ClipChamp), realiza prezentări Power Point (ISSUU), crea hărți conceptuale.

## DOMENII PRIORITARE ȘI OBIECTIVE

<i>Domeniul</i>	<i>Obiective generale</i>
<b>Capacitate instituțională</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Modernizarea/adaptarea bazei material-didactice la necesitățile instruirii în baza ofertei curriculare prestate.</li> <li>2. Asigurarea condițiilor normative de funcționare a instituției.</li> </ol>
<b>Curriculum</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dezvoltarea ofertei curriculare și a serviciilor educaționale din perspectiva nevoilor de formare și intereselor elevilor și părinților.</li> <li>2. Asigurarea relevanței procesului educational axat pe integrarea predării, învățării, evaluării</li> </ol>
<b>Management</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizarea continuă de management educațional</li> </ol>
<b>Resurse umane</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asigurarea implementării politicilor educaționale și a actelor legislativ-normative în vigoare.</li> <li>2. Dezvoltarea de noi perspective în formarea continua a resurselor umane în contextul educației centrate pe competențe.</li> <li>3. Ameliorarea continua a prestării didactice din perspectiva standardelor de competențe profesională a cadrelor didactice</li> </ol>
<b>Resurse materiale și financiare</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea programelor de buget ale instituției</li> <li>2. Identificarea surselor de fundraising- fondurilor pentru susținerea financiară a instituției (fundații, asociații civice, ONG, donatori individuali)</li> </ol>
<b>Relații cu comunitatea</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promovarea parteneriatelor educaționale la nivel local, republican, international.</li> <li>2. Identificarea și implementarea unor mecanisme eficiente de implicare a comunității și familiei în soluționarea problemelor educaționale și de asumare a responsabilităților pentru educația copiilor.</li> </ol>

3. Îmbunătățirea și promovarea imaginii Liceului Teoretic Molești în cadrul comunității educaționale

**I. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026**

<i>N cr</i>	<i>Activități majore</i>	<i>Responsabili de realizare</i>	<i>Termeni de realizare</i>	<i>Sursa de finanțare</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>Domeniul: Capacitate instituțională</b>					
<b>Obiectiv general: Modernizarea/adaptarea bazei material-didactice la necesitățile instruirii în baza ofertei curriculare prestate.</b>					
1	Dotarea laboratoarelor, sălilor de clasă cu materiale didactice interactive, mobilier specific cabinetelor de fizică și chimie, tehnică.	Directorul	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Creșterea atractivității instituției.
2	Asigurarea fondului de carte cu manuale, literatură artistică și metodică-științifică.	Directorul	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Realizarea calitativă a conținuturilor curriculare.
<b>Obiectiv general: Asigurarea condițiilor normative de funcționare a instituției.</b>					
1	Asigurarea rigorilor sanitaro-igienice și respectării tehnicii de securitate.	Directorul. Asistenta medicală	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Siguranța, accesibilitatea și confortul elevilor, angajaților instituției.
2	Asigurarea pazei și securității instituției și a teritoriului adiacent acesteia.	Directorul	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Fișa post, graficul de serviciu al angajaților conform metodologiei de repartizare a timpului de muncă, contracte.
4	Renovarea și reamenajarea sălilor de clasă, a clădirilor instituției.	Directorul	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Autorizație sanitară de funcționare a instituției.
<b>Domeniul: Curriculum</b>					
<b>Obiectiv general: Dezvoltarea ofertei curriculare și a serviciilor educaționale din perspectiva nevoilor de formare și intereselor elevilor și părinților.</b>					
1	Identificarea nevoilor, oportunităților și posibilităților de	Echpa	Mai 2026	Buget	Realizarea studiului, chestionare,

	extindere a ofertei curriculare și a serviciilor educaționale.	managerială			sondaje.
2	Prestarea unei oferte curriculare atractive.	Echpa managerială	Mai 2026	Buget, extrabuget	Diversificarea ofertei curriculare la decizia școlii
3	Prestarea serviciilor educaționale prin asistență psiho-pedagogică, medicală.	Psiholog, asistenta medicală	Pe parcursul anului	Buget	Programe individualizate, curricula adaptată și modificată pentru copiii cu CES
4	Extinderea domeniilor de implicare a elevilor în viața socială, în procesul de consultare și luare de decizii.	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Rata elevilor participanți în activitățile planificate
<b>Obiectiv general: Asigurarea relevanței procesului educațional axat pe integrarea predării, învățării, evaluării</b>					
1	Dezvoltarea cetățeniei active.	Cadrele didactice.	Pe parcursul anului	Buget	Programe de instruire, training, voluntariat.
2	Crearea mecanismelor de motivare și implicare a elevilor în activități competitive	Cadrele didactice, echipa managerială	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Creșterea ratei de participare a elevilor la concursuri, conferințe, proiecte
3	Promovarea diversității culturale	Cadrele didactice.	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Resurse, materiale.
4	Implicarea elevilor în autoadministrarea activității școlare.	Directorul adjunct pentru educație.	Pe parcursul anului	Buget	Comisii școlare, Consiliul elevilor, consiliul de Administrație.
<b>Domeniul: Management</b>					
<b>Obiectiv general: Actualizarea continuă de management educațional</b>					
1	Monitorizarea realizării Planului-Cadru, a conținuturilor curriculare la disciplinele școlare.	Echipa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Rapoarte, note informative, evaluări.
2	Crearea echipelor de lucru prin delegare de sarcini	Directorul	Pe parcursul anului	Buget	Eficientizarea managementului educațional.
3	Eficientizarea managementului educațional în baza TIC.	Echipa managerială	Pe parcursul	Buget, extrabuget	Completarea bazei de date create.

			anului		
<b>Domeniul: Resurse umane</b>					
<b>Obiectiv general: Asigurarea implementării politicilor educaționale și a actelor legislativ-normative în vigoare.</b>					
1	Monitorizarea procesului de implementare a politicilor educaționale și a actelor normative.	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Controale speciale, studii de referință, rapoarte, analize privind impactul implementării politicii educaționale.
2	Asigurarea școlarizării copiilor din localitate.	Directorul adjunct pentru educație	Pe parcursul anului	Buget	Prevenirea abandonului școlar, reducerea absenteismului cu 5%.
3	Administrarea și completarea SIME (Sistemul Informațional de Management Educațional), SAPD (Sistemul automat de Prelucrare a Datelor), SICE.	Administratorul bazei de date SIME/SAPD, SICE Diriginții	Pe parcursul anului	Buget	Baza de date la nivel de instituție, a candidaților la evaluări finale.
4	Monitorizarea procesului de implementare a politicilor statului în domeniul protecției copilului.	Directorul adjunct pentru educație	Pe parcursul anului	Buget	Organizarea alimentației gratuite, odihnei, acordarea ajutoarelor materiale copiilor din familii social dezavantajate.
5	Asigurarea condițiilor de integrare în procesul educational a copiilor cu CES, a copiilor din grupul de risc.	Centrul de resurse, CDS, psihologul	Pe parcursul anului	Buget	Dezvoltarea și promovarea incluziunii elevilor cu CES. Asigurarea progresului în dezvoltarea acestor copii, compensarea și remediarea dificultăților de învățare.
<b>Obiectiv general: Dezvoltarea de noi perspective în formarea continua a resurselor umane în contextual educației centrate pe competențe.</b>					
1	Dezvoltarea profesională continuă prin cursuri, stagii, ateliere, seminare, conferințe etc.	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Crearea mecanismelor motivaționale adecvate, implementarea creditelor

					profesionale
2	Evaluarea disciplinei executorii a cadrelor didactice	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Fișa de evaluare a prsetației didactice, fișa post.
3	Dezvoltarea procesului participativ și asigurarea transparenței în activitatea decizională.	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Planuri de activitate a comisiilor școlare, rapoarte, analize, studii.
4	Perfecționarea personalului didactic în domeniul educației incluzive.	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Plan de acțiuni de formare. Crearea parteneriatelor dintre CD și CDS, părinți și școală ca bază a creării, culturii și practicilor pozitive în sducația incluzivă.
<b>Obiectiv general: Ameliorarea continua a prestării didactice din perspectiva standardelor de competențe profesională a cadrelor didactice</b>					
1	Crearea de mecanisme de evaluare internă și autoevaluare a cadrelor didactice	Echpa managerială	Semestrial	Buget	Fișe de autoevaluare, evaluare a prestației didactice
2	Identificarea și promovarea bunelor practici în activitatea didactică a profesorilor	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Publicații, seminare, ghiduri metodice
3	Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și de utilizare a platformelor educaționale online.	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Creșterea atractivității învățării
<b>Obiectiv general: Crearea unui climat stimulat și de coeziune a colectivului instituției</b>					
1	Asigurarea unui mediu deschis, sigur pentru învățare și comunicare didactică.	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Creșterea numărului de elevi ce solicită instituția.
2	Sporirea și menținerea motivației angajaților pentru atingerea scopului general în activitatea instituției	Echpa managerială Comitetul sindical	Pe parcursul anului	Buget	Performanța profesională înaltă ale angajaților instituției; Micșorarea fluctuației cadrelor
3	Promovarea conceptului educației incluzive și a școlii prietenoase copilului	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Promovarea în continuare a principiilor școlii prietenoase copilului; realizarea drepturilor copilului, participare democratică, securitate personală, incluziune activă a fiecărui copil.
4	Respectarea codului deontologic al cadrului didactic în relațiile cu elevii, părinții, colegii	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget	Comunicare eficientă, atitudine tolerantă, relații de colaborare

					deschise și oneste între toți subiecții educaționali.
5	Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare/învățare: a)cursuri de formare pentru lucrul în echipă, proiecte de transdisciplinaritate; b)lucrul în echipe mixte, elevi-profesori	Echpa managerială	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Grad înalt de coeziune, dinamizarea comunicării interne.
<b>Domeniul: Resurse materiale și financiare</b>					
1	Elaborarea programelor de buget ale instituției.	Directorul	La început de an	Buget Extrabuget	Programul de buget al instituției avizat de Consiliului de administrație.
2	2.Aprobarea unor forme de stimulare (recompense financiare) pentru performanțe profesionale angajaților	Director	2 ori pe an, la sfârșitul semestrului	Buget	Nr.recompense financiare oferite.
3	Identificarea surselor de fundraising- fondurilor pentru susținerea financiară a instituției (fundații, asociații civice, ONG, donatori individuali)	Echipa managerială, colectivul instituției, părinți.	Pe parcursul anului	Extrabuget	Număr de donator identificați. Acoperirea deficitului bugetar
<b>Domeniul: Relații cu comunitatea</b>					
<b>Obiectiv general: Promovarea parteneriatelor educaționale la nivel local, republican, international.</b>					
1	Extinderea relațiilor de parteneriat cu instituții similare din republică și spațiul European.	Directorul, directorii adjuncți	Pe parcursul anului	Extrabuget	Acorduri de colaborare. Program de activități.
2	Instruirea cadrelor didactice, părinților, elevilor în elaborarea și lansarea de proiecte de obținere de sponsorizări.	Formatori ONG	Sem.II	Extrabuget	Proiecte, lansare de proiecte. Training.
3	Diseminarea și promovarea bunelor practici în cadrul parteneriatelor educaționale.	Echipa managerială	Pe parcursul	Extrabuget	Seminare metodice, excursii, training, publicații, ateliere

			anului		tematice, proiecte.
<b>Obiectiv general: Identificarea și implementarea unor mecanisme eficiente de implicare a comunității și familiei în soluționarea problemelor educaționale și de asumare a responsabilităților pentru educația copiilor.</b>					
1	Dezvoltarea unui parteneriat eficient cu părinții prin asigurarea unui mediu deschis și comunicativ	Echipa managerială	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Contracte, preavize, chestionare, buletine informative, rapoarte, sondaje.
2	Revitalizarea activității ”Școala părinților”	Directorul, direct orul adjunct pentru educație.	Semestri al	Buget, extrabuget	Programe, seminare, conferințe, festivaluri, activități extracurriculare. Conlucrare, comunicare eficientă, consiliere.
3	Elaborarea de instrumente și proceduri de motivare și stimulare a părinților în susținerea inovației și creativității în instituție.	Directorul, directorul adjunct pentru educație.	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Diplome scrisori de mulțumire, activități festive, expoziții, concerte, excursii.
<b>Obiectiv general: Îmbunătățirea și promovarea imaginii Liceului Teoretic Molești în cadrul comunității educaționale</b>					
1	Identificarea căilor, metodelor de promovare a imaginii instituției	Echipa managerială Echipa de promovare	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Creșterea prestigiului instituției, rata de solicitare.
2	Diseminarea succeselor și bunelor practici a instituției în scopul îmbunătățirii imaginii liceului în cadrul comunității, raionului, republicii.	Liderul echipei de promovare Echipa managerială	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Publicații, afișe, pliante, pagina WEB, rețele de socializare
3.	Monitorizarea și evaluarea campaniei de promovare a ofertei educaționale a școlii	Echipa managerială	Pe parcursul anului	Buget, extrabuget	Concluzii și decizii prospective deduse din evaluarea impactului campaniei de promovare

## II. Activități pentru examinare în cadrul Consiliului de Administrație

**Obiectiv general:** Dezvoltarea procesului participativ și asigurarea transparenței în activitatea decizională

<i>Activități majore</i>	<i>Responsabili de realizare</i>	<i>Termeni de realizare</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rezultatele pregătirii instituției către noul an de studii 2025-2026</li> <li>2. Asigurarea școlarizării copiilor de 7-16 ani, înscrierea elevilor în clasa a I-a.</li> <li>3. Aprobarea schemelor orare, cererilor elevilor pentru orele opționale, cercuri, secții sportive, orarul sunetelor, orarul lecțiilor pentru anul școlar 2025-2026.</li> <li>4. Aprobarea schemei de încadrare pentru anul de studii 2025-2026.</li> <li>5. Aprobarea planului de activitate managerială pentru anul școlar 2025-2026.</li> <li>6. Reactualizarea și aprobarea regulamentelor ce vizează activitatea liceului:               <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Regulamentul Consiliului de Administrație</li> <li>➤ Regulamentul Consiliului de etică</li> <li>➤ Regulamentul Consiliului elevilor</li> <li>➤ Regulamentul de utilizare a telefoanelor mobile</li> <li>➤ Regulamentului privind stabilirea sporului pentru performanță personalului din cadrul instituției</li> <li>➤ Regulamentului privind stabilirea sporului cu caracter specific acordat personalului didactic</li> </ul> </li> <li>7. Cu privire la participarea colectivului la festivalul național "La gura cuptorului".</li> <li>8. Cu privire la implementarea proiectului "Construcția sălii de sport".</li> </ol>	Septembrie 2025	Director Director Președinte CA Director/director adjunct Director  Catan S.	Listă aprobată Decizie aprobată Raport aprobat Decizie aprobată Decizie aprobată  Plan aprobat
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cu privire la executarea bugetului instituției pentru anul 2025, analiza bugetului pentru anul 2026.</li> <li>2. Rezultatele monitorizării proiectării de lungă durată pentru semestrul I, 2025-2026.</li> <li>3. Informație despre asigurarea elevilor cu manuale școlare, literatură metodică și artistică.</li> <li>4. Despre organizarea zilei profesionale. Cu privire la aprobarea cheltuielilor pentru desfășurarea Zilei profesorului.</li> <li>5. Avizarea fișelor postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și personalul nedidactic.</li> <li>6. Situația referitor la închirierea manualelor pentru anul de studii 2025-2026.</li> </ol>	Octombrie 2025	Contabil-șef  Șefii CM. Velișco M. Raileanu O. Catan S.  Velișco M.	Notă informativă  Decizie aprobată

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cu privire la efectuarea modificărilor în bugetulul anului 2025.</li> <li>2. Inventarierea bunurilor materiale și mijloacelor fixe ale instituției</li> <li>3. Despre realizarea controlului frontal al disciplinei matematica în clasele primare</li> <li>4. Rezultatele controlului dosarelor personale ale elevilor, angajaților, bazele de date SIME, SICE</li> </ol>	Noiembrie 2025	Contabil-șef Asistent medical Director adjunct pentru instruire Cazacu T. Scorțescu G.	Notă informativă Decizie aprobată
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă. Menționarea elevilor. Aprobarea cheltuielilor pentru desfășurarea sărbătorilor de iarnă.</li> <li>3. Avizarea proiectului de buget pentru anul calendaristic 2026. Raport privind bilanțul contabil în anul calendaristic 2025.</li> <li>4. Cu privire la activitatea bucătăriei în sem. I a anului curent de studii</li> <li>5. Cu privire la acordarea premiilor angajaților.</li> </ol>	Decembrie 2025	Directorii adjuncți Contabil-șef Director Bursuc A.	Notă informativă Notă informativă
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rezultatele monitorizării proiectării de lungă durată pentru semestrul II pe discipline.</li> <li>2. Managementul realizării cerințelor curriculare la finele semestrului I.</li> <li>3. Analiza frecvenței elevilor și a cazurilor de abandon școlar.</li> <li>4. Cu privire la organizarea și desfășurarea Întâlnirii cu absolvenții, 2026.</li> <li>5. Evaluarea activității cadrelor didactice în baza fișei de evaluare a cadrului didactic.</li> <li>6. Cu privire la activitatea bucătăriei în sem. I al anului curent de studii.</li> </ol>	Ianuarie 2026	Șefii CM  Director adjunct instruire/edu cație	Note informative Decizie aprobată
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cu privire la completarea și perfectarea bazei de date SAPD, SIME, registrul electronic.</li> <li>2. Despre realizarea controlului frontal – la disciplinele <i>informatică, dezvoltare personală, cercuri, secții sportive</i></li> <li>3. Cu privire la atestarea cadrelor didactice.</li> </ol>	Februarie 2026	Responsabil i baze de date Topală L.	Note informative Raport informativ
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Repartizarea preventivă a orelor de bază și opționale, cercurilor, secțiilor sportive pentru anul școlar 2026-2027.</li> <li>2. Analiza procesului de angajare a cadrelor didactice în 2025-2026, prognoza necesarului de personal pentru 2026-2027.</li> <li>3. Cu privire la înscrierea copiilor în clasa a I-a pentru anul de studii 2026-2027.</li> <li>4. Cu privire la organizarea pretestării în clasele absolvente.</li> <li>5. Analiza controlului frecvenței elevilor.</li> <li>6. Încadrarea elevilor în bilunarul ecologic.</li> </ol>	Martie 2026	Director Directorii adjuncți	Note informative  Decizie aprobată

<p>1.Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale.</p> <p>2.Analiza bugetului instituției privind acordarea premiului unic angajaților în legătură cu sărbătorile Pascale, 1 mai, 9 mai.</p>	Aprilie 2026	Directorii adjuncți Directorul	Note informative
<p>1. Organizarea reparației și odihnei de vară a elevilor în anul 2025-2026.</p> <p>2.sarcini privind organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire.</p> <p>3.Aprobarea devizului de cheltuieli pentru efectuarea reparației curente, finalizarea anului de studii.</p> <p>4. Notă informativă referitor la realizarea curriculei la disciplinele școlare în anul de studii 2025-2026.</p> <p>5.Cu privire la activitatea bucătăriei în sem. II al anului curent de studii.</p>	Mai 2026	Director adj. instruire Director Director adj. educație Direcor adjunct gospodărie Contabil-șef	Note informative  Decizie  aprobată
<p><b>III. Teme de discuții în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat</b></p> <p><b>Obiectiv general: <u>Integrarea valențelor materiilor predate învățate cu măiestria pedagogică și receptivitate la inovație</u></b></p>			
<p>1. Cu privire la desemnarea secretarului consiliului profesoral pentru anul de studii 2025-2026.</p> <p>2. Analiza rezultatelor examenelor de absolvire, sesiunea 2025.</p> <p>3. Organizarea procesului educațional în anul de studii 2025-2026, aprobarea cererilor elevilor pentru orele opționale, cercuri, secții sportive.</p> <p>4. Cu privire la susținerea corigenției , promovarea elevilor corigenți.</p> <p>5. Aprobarea componenței comisiilor interne ( Consiliul de Administrație, Comisia Protecția drepturilor copilului, Planurile Comisiilor Metodice, Comisia de Atestare, Comisia Multidisciplinară etc.).</p>	August 2025	Director  Director adjunct pentru instruire Directorii adjuncți pentru educație Psiholog	Proces verbal  Note informativă

<p>6. Analiza și actualizarea Regulamentului de ordine internă a L.T.Molești, Codului de Etică</p> <p>7. Examinarea și aprobarea cererilor cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic.</p> <p>8.Cu privire la implementarea catalogului electronic din SICE, utilizarea catalogului pe suport de hârtie.</p> <p>9.Cu privire la orarul sunetelor pentru anul școlar 2025-2026.</p> <p>10. Analiza Planului de activitate al L.T.Molești pentru anul de studii 2025-2026.</p>			
<p>1. Analiza actelor normative cu referire la examenele de absolvire, sesiunea 2026.</p> <p>2. Rezultatele controlului inițial „<i>Estimarea reală a nivelului de cunoștințe ale elevilor din clasa a I-a</i>”.</p> <p>3. Rezultatele controlului inițial al nivelului de adaptare la etapa gimnazială ale elevilor clasele a V-a.</p>	<p>Noiembrie 2025</p>	<p>Catan S. Topală L., CEAC Catan S. Topală L.</p>	<p>Proces verbal Notă informativă Rapoarte</p>
<p>1. Rezultatele controlului frontal al predării disciplinei matematica în clasele primare.</p> <p>2. Rezultatele privind situația școlară în semestrul I al anului școlar 2025-2026.</p> <p>3. Despre rezultatele școlare ale elevilor cu CES.</p> <p>4. Cazurile de VNET ale elevilor în I sem., anul de studii 2025-2026.</p> <p>5. Rezultatele controlului registrului cercurilor extrașcolare conform regulilor unice de completare a registrelor, registrului electronic.</p>	<p>Ianuarie 2026</p>	<p>Topală L. Șefii comisiilor metodice CDS, Graur L. Topală L.,</p>	<p>Proces verbal  Notă informativă Rapoarte</p>
<p>1. Analiza controlului tematic :” <i>Evaluarea competențelor școlare la finele treptei de învățământ ale elevilor din clasa a IX-a</i>”.</p> <p>2. Rezultatele controlului frontal – la disciplinele informatica, dezvoltare personală, cercuri, secții sportive.</p> <p>3. Susținerea <u>Studiului de caz</u> de către cadrele didactice care confirmă gradul didactic II</p> <p>4. Rezultatele controlului privitor la completarea registrelor școlare și a cercurilor extrașcolare, Registrul electronic.</p>	<p>Martie 2026</p>	<p>Topală L.  Topală L. Graur L.  Cadrele didactice Topală L. Scorțescu G.</p>	<p>Proces verbal Notă informativă  Rapoarte</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rezultatelor pretestării subiectelor de examene în clasele absolvente</li> <li>2. Prezentarea raportului anual cu privire la activitatea comisiilor metodice, realizarea PEI pentru elevii cu CES</li> <li>3. Cu privire la evidența sesizărilor cazurilor de VNET ale elevilor pentru anul de studii 2025-2026.</li> <li>4. Admiterea la examenele de absolvire ale elevilor clasei a IX-a.</li> <li>5. Promovarea elevilor claselor a I-VIII-a în clasele următoare.</li> <li>6. Menționarea elevilor pentru merite deosebite la învățătură și participare în viața obștească și sportivă a școlii.</li> </ol>	<p>Mai 2026</p>	<p>Cadrele didactice Diriginții Cadrele didactice Șefii comisiilor metodice Graur L. Diriginți  Topală L.</p>	<p>Proces verbal  Notă informativă Rapoarte Proces verbal  Notă informativă  Rapoarte</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promovarea examenului de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2026</li> </ol>	<p>Iulie 2025</p>	<p>Catan S.</p>	

<b>IV. Teme de discuții cu personalul auxiliar</b>			
1. Rezultatele reparației curente a edificiilor liceului și pregătirea către anul de studii 2025-2026. 2. Tehnica securității și respectarea ei în timpul aflării la locul de lucru și reparației curente.	August 2025  Mai 2026	Director Șefa gospodăriei	Semnatura angaj.
1. Respectarea Regulamentului intern de lucru și obligațiilor ce corespund fișei personale.	Septembrie 2025	Director	Decizie aprobată
1. Cu privire la starea sanitaro-igienică a claselor, holurilor edificiilor școlare și WC-ilor din curte/interior. Totalurile a trei luni. 2. Discutarea Codului de etică cu personalul auxiliar din instituție	Ianuarie 2026	Director Director adjunct g Asistent medical	Decizie aprobată
1. Instruirea personalului auxiliar (dereticătoare, paznici, operatori) privind cazuri excepționale / cutremur, incendiu, aflarea persoanelor suspecte în interiorul instituției/.	Mai 2026	Director adjunct gospodărie	Ordin
<b>V. Activitatea managerială de monitorizare și consiliere</b>			
1. Cu privire la elaborarea Planului de activitate a L. T. Molești pentru anul școlar 2025-2026 2. Cu privire la școlarizarea obligatorie a copiilor cu vârsta 7-16 ani. 3. Organizarea ședințelor cu șefii comisiilor metodice. 4. Cu privire la activitatea comisiilor. 5. Cu privire la asigurarea didactică a instituției la începutul anului școlar 2025-2026 6. Cu privire la evaluarea dosarelor și încadrarea copiilor cu CES în procesul instructiv-educativ. 7. Cu privire la organizarea alimentației elevilor în instituție. 8. Cu privire la abandonul școlar și acțiunile întreprinse în soluționarea problemei copiilor aflați în situație de risc. 9. Cu privire la rezultatele semestrului I al anului școlar. 10. Cu privire la îndeplinirea ordinului ME nr.77 din 22.02.2013 „Cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”. 11. Cu privire la organizarea evaluării cadrelor didactice care susțin atestarea în anul de studii 2025-2026 12. Cu privire la implementarea Codului Educației și alte acte normative 13. Cu privire la rezultatele obținute în cadrul desfășurării olimpiadei raionale	August 2025  Septembrie 2025 lunar a.2025-2026 Septembrie 2025 Septembrie 2025  Septembrie 2025  Septembrie 2025  Septembrie 2025 Decembrie 2025  Ianuarie 2026	Director Directorii adjuncți  CDS  Director  Directorii adjuncți  Director  Directorii	Informație Decizie aprobată Notă informativă Decizie aprobată Ordin Dare de seamă Ordin  Notă informativă  Informație  Procese-verbale Notă

<p>la disciplinele școlare.  14.Cu privire la organizarea și desfășurarea sesiunii de examene 2026.  Discutarea Regulamentelor.  15.Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în clasa a IV-a.  16.Cu privire la formarea profesională a cadrelor didactice.  17.Cu privire la pregătirea cabinetelor școlare (asigurarea cu mobilier, materiale didactice, mijloace tehnice ș.a.) în scopul asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea procesului educațional.</p>	<p>Septembrie –  Februarie 2025-  2026</p> <p>Octombrie-  Februarie 2025-  2026</p>	<p>adjuncți</p> <p>Cadrele  didactice/ șefii  cabinetelor</p>	<p>informativă</p> <p>Notă informativ</p>
---	---	---	---

**5.1. Probe de evaluare a cunoștințelor, competențelor elevilor în baza testelor / chestionarelor propuse de administrația liceului.**

<p>Matematica</p>	<p>Clasa a I-a-  septembrie  Clasa a II-a-  noiembrie  Clasa III-a-  noiembrie  Clasa IV-aA-  noiembrie  Clasa IV-aB-  noiembrie  Clasa V-a -  octombrie</p>	<p>Director adjunct  instruire</p>	<p>Rapoarte</p>
<p>Limba și literatura română</p>	<p>Clasa a I-a-  septembrie  Clasa V-a -  octombrie</p>	<p>Director adjunct  instruire</p>	<p>Rapoarte</p>
<p>Informatica</p>	<p>Clasa a VII-a-  februarie  Clasa a VIII-a-  februarie</p>	<p>Director adjunct  instruire</p>	<p>Rapoarte</p>

Dezvoltare personală	Clasele I-a a IX-a- februarie <i>Chestionare</i>	Director adjunct instruire	Rapoarte
Cercuri	Clasele a II-a a IX- a- martie <i>Chestionare</i>	Director adjunct instruire	Rapoarte
Secții sportive	Clasele a II-a a IX- a- mai <i>Chestionare</i>	Director adjunct instruire	Rapoarte
<b>5.2 Seminare instructiv-metodice:</b>			
Metode și Tehnici interactive de activitate la oră.	Septembrie	Cibotari L. Butnari V. Scorțescu O. Ungureanu Z. Velișco M. Mereacre N.	Îmbunătățirea predării Reușita mai înaltă
Aplicarea instrumentului TEACH. Proceduri de observare la clasă și codare.	Octombrie	Catan S. Topală L.	Ridicarea calității procesului de predare
Valori educaționale –punți între curriculum și practica de clasă.	Noiembrie	Ciubotaru – Bostănică A. Josu V.	Dezvoltarea valorilor general –umane la elevi
Adaptarea procesului educational la nevoile individuale ale elevilor.	Ianuarie	Grosu V. Țurcanu A.	Abordarea individualizată a procesului de predare- învățare
Măsurarea calității practicilor de predare prin instrumentul TEACH”.	Februarie	Catan S. Topală L.	Ridicarea calității procesului de

			predare
Împreună pentru o comunitate educațională.	Martie	Mereacre N. Velișco M.	
Abordarea integrată a competențelor de comunicare în procesul de predare-învățare.	Aprilie	Cazacu P. Balanuța A.	Îmbunătățirea libmajului de comunicare asertivă al elevilor
Evaluarea activității metodice pentru anul școlar 2025-2026.	Mai	Șefii comisiilor metodice Topală L.	Rapoarte de activitate
<b>5.3 Controale frontale:</b>			
Controlul frontal al predării disciplinei matematica în clasele primare	Noiembrie	Director adjunct instruire, șeful comisiei metodice Comisia de evaluare	Raport -CP
Control frontal la disciplinele informatica, dezvoltare personală, cercuri, secții sportive.	Februarie	Director, șeful comisiei metodice Comisia de Evaluare	Raport - CP
<b>1.4 Controale inițiale</b>			
1. Monitorizarea procesului de pregătire a sediului instituției către noul an de studii. 2. Estimarea reală a nivelului de cunoștințe ale elevilor din clasa a I-a. 3. Nivelul de adaptare la etapa gimnazială ale elevilor claselor a V-a.	August Septembrie Octombrie	Director adjunct instruire Comisia de evaluare	Raport – CA Raport -CP Raport – CP
<b>5.5 Controale tematice</b>			
1. Asigurarea școlarizării copiilor de 7-16 ani	Septembrie	Graur L.	Raport –CA
2. Proiectarea și adaptarea curriculei pentru copiii cu CES	Septembrie	Curoșu N., Munteanu M.	Raport – CP
3. Monitorizarea elaborării planificărilor de lungă durată pentru sem. I		Șefii CM	
4. Evaluarea sănătății copiilor în baza examenului medical obligatoriu	Octombrie	Asistent medical	
6. Completarea registrelor școlare și ale cercurilor extrașcolare conform regulilor unice	Martie		Raport - CA

de completare a registrelor, registrul electronic. 7. Controlul frecvenței elevilor în scopul prevenirii cazurilor de abandon școlar 8. Evaluarea rezultatelor școlare ale copiilor cu CES. 9. Cazurile de VNET al copilului, anul de studii 2025-2026.  10. Monitorizarea elaborării proiectării de lungă durată pentru semestrul II, conform curriculumului școlar pe discipline.	Octombrie – februarie  Noiembrie/martie  Decembrie/mai Decembrie/mai Ianuarie	Dirigenții de clasă Comisia Cadrele didactice CDS Directorii adjuncți  Șefii CM	Raport -CP Notă informativă CP Raport -CA Rapoarte-CP Rapoarte -CA
--	---	---	--

### 5.6 Controale generalizatoare

1. Evaluarea competențelor școlare la finele treptei de învățământ ale elevilor din clasele a IX-a  1. Controlul privitor la realizarea curriculei școlare la finele anului de studii 2. Controlul registrului electronic și a registrului cercurilor	Martie	Directorii adjuncți Comisia Directorii adjuncți Topală L., Comisia	Raport – CP  Raport – CA  Notă informativă – CP
--	--------	---	---

### 5.7 Controale personale

1. Monitorizarea cadrelor didactice supuse atestării 2. Monitorizarea activității tinerilor specialiști	Octombrie-martie  Pe parcursul anului	Comisia de atestare Directorii adjuncți, mentorii	Rapoarte-CA Procese verbale Comisia de atestare, CP
--	---	---	---

## VI. Școala profesorilor în primii cinci ani de activitate

**Obiectiv general:** Acordarea ajutorului metodic, pregătirea profesioanlă a cadrului tânăr.




1. Cum să devii un bun specialist? Standardele profesionale ale cadrului didactic (masă rotundă). 2. Documentația necesară unui profesor.	August 2025 (ultima săptămână)	Dir. adjunct instruire, mentorii	Proces-verbal
1. Proiectarea didactică în baza curriculumului 2019 2. Conținutul portofoliului profesional al cadrului didactic.	Septembrie 2025	Dir. adjunct instruire, mentorii	Notă informativă
1. Elaborarea unui test însoțit de matrice de specificații, barem de verificare și barem de notare (activitate practică).	Octombrie 2025	Dir. adjunct instruire, mentorii	Test elaborat
1. Pregătirea către asistența reciprocă la specialiștii cu experiență avansată și elaborarea fișelor de asistență.	Noiembrie 2025	Dir. adjunct instruire,	Notă informativă

		mentori	
1.Tactul pedagogic. Conflictelor cu elevii, cauzele, căi de soluționare. Discutarea Codului de etică al cadrelor didactice. 2.Analiza asistențelor la ore.	Ianuarie 2026	Dir. adjunct instruire, mentori	Notă informativă  Fișe de observare
1.Realizări, succese, insuccese în activitatea unui cadru didactic tânăr (masă rotundă).	Aprilie 2026	Dir. adjunct instruire, mentori	Raport
<b>VII. Atestarea cadrelor didactice</b>			
<b>Obiectiv general: Conferirea gradelor didactice Superior și III/ <u>Confirmarea gradului didactic II</u></b>			
7.1.Analiza procesului de atestare a cadrelor didactice din anul de studii precedent și sarcinile atestării cadrelor didactice pentru noul an de studii. Prezentarea cererilor și a fișei de atestare a cadrelor (50% realizare). 7.2. Studierea Regulamentului de atestare al cadrelor didactice. 7.3. Stabilirea formelor și termenilor de asistență a comisiilor la profesorii ce trec prin procesul de atestare. 7.4. Aprobarea graficului de prezentare a orelor demonstrative și a activităților extracurriculare.	Septembrie 2025	Director adjunct instruire Membrii C. Atestare Profesorii atestați	Notă informativă Proces- verbal Grafic aprobat
7.5.Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare prezentate, analiza lor. 7.6.Studierea activității metodice a profesorilor supuși atestării.	Octombrie -decembrie 2025	Director adjunct instruire Membrii C.At.	Fișe de observare Note informative
7.7. Studierea activității profesorilor și orientarea în privința completării <i>Materialelor aferente</i> procesului de atestare.	Noiembrie 2025	Director adjunct instruire	Notă informativă
7.8. Verificarea elaborării și prezentării <i>Materialelor aferente</i> procesului de atestare de către profesorii atestați. 7.9.Pregătirea Dosarului de atestare a profesorilor supuși atestării pentru a fi prezentat la OLSDÎ.	Ianuarie - Februarie 2026	Membrii CA. Cadrele didactice atestare	Dosare pregătite/ap robate
7.10. Totalurile atestării cadrelor didactice după prima etapă – comisia de atestare din	Februarie 2026	Director adjunct instruire	Notă informativă

teritoriu.			
<b>7.11.</b> Totalurile atestării cadrelor didactice după etapa II-a – comisia Raională/republicană.	Mai 2026	Director adjunct instruire	Notă informativă
<b>VIII. Prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar</b>			
<b>Obiectiv: Monitorizarea implementării cadrului legal pentru prevenirea abandonului școlar și absenteismului în învățământul general:</b>			
<b>8.1.</b> Elaborarea Planului de acțiuni privind școlarizarea copiilor, prevenirea/combateră absenteismului și abandonului școlar. <b>8.2.</b> Desemnarea în calitate de coordonator (din cadrul administrației) a 1 activităților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistența în cazurile de abuz față de copii; responsabil de problemele abandonului și absenteismului școlar.	August 2025  Septembrie 2025	Psiholog școlar Director	Nr. elevi (7-16 ani) în teritoriu; Nr. elevi înscriși în instituție; Nr. copii neșcolarizați
<b>8.3.</b> Monitorizarea școlarizării și abandonului școlar a copiilor cu vârsta 7-16 ani a) școlarizare b) abandon școlar	05 octombrie 22 decembrie 15 mai	Directorul liceului Catan Svetlana Dir. adj. pentru educație Ciubotaru- Bostănică Ana.	Nr. de acțiuni cu privire la prevenirea absenteismului și abandonului școlar, parteneriate cu alți actori educaționali
<b>8.4.</b> Monitorizarea școlarizării copiilor/ elevilor din grupurile de risc, pentru perioada stării de urgență în sănătate publică.	Pe parcursul anului	Director adjunct educație	Nr. total de copii necuprinși în procesul educațional
<b>8.5.</b> Actualizarea datelor în Sistemul Informațional de Management în Educație (SIME), inclusiv abandon, absențe.  <b>1.6.</b> Pregătirea rapoartelor analitice în baza datelor actualizate.	Octombrie, iunie  Decembrie -Iunie	Scorțescu Galina Graur Lia	Notă informativă Comp letarea bazei SIME
<b>8.7.</b> Contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără un motiv rezonabil mai mult decât o zi sau dacă copilul absentează mai mult de trei ore pe săptămână.	imediat	Dirigintele de clasă	Nota informativă

			directorului instituției de învățământ
<b>8.9.</b> Elaborarea și implementarea în comun cu APL și alte servicii disponibile la nivelul comunității a Planului de acțiuni pentru întoarcerea copilului la școală (plan individual), dacă elevul continuă să absenteze instituția de învățământ după ce a fost contactat de dirigintele de clasă.	Timp de 3 zile lucrătoare de la constatarea cazului nesoluționat	Ciubotaru- Bostânică Ana. Diriginții Persoana responsabilă din APL	Nota informativă către DGE
<b>8.10.</b> Referirea cazului la DRASPF, Consiliul pentru Protecția Drepturilor Copiilor, Comisia Raională pentru Copilul Aflat în Dificultate, Biroul Siguranță Copiii de pe lângă Inspectoratul de Poliție, SAP și alte structuri (după caz) dacă copilul nu s-a reîntors la școală sau dacă nu a încetat să absenteze pe parcursul a 10 zile de la demararea implementării Planului de acțiuni elaborat.	După 10 zile de la implementare a Planului individual elaborat	Ciubotaru- Bostânică Ana.	Raportul Comisiei Raionale pentru Copilul Aflat în Dificultate Nota informativă prezentată DGE de către directorul instituției de învățământ
<b>8.11.</b> Monitorizarea implementării planurilor individuale pentru întoarcerea copiilor în școală și pregătirea raportului privind rezultatele obținute.	Pe parcursul implementării, semestrial	Ciubotaru- Bostânică Ana	Raport privind implementarea Planurilor individuale elaborate
<b>IX. Adunări părintești generale/Pedagogizarea părinților</b>			
<b>Obiectiv general: Extinderea relațiilor de colaborare în parteneriat educațional școală-familie</b>			
<b>9.1.</b> <i>”Importanța școlii și a familiei în asumarea unor valori morale, cât și intelectuale și realizarea succesului în viață”</i>	Septembrie 2025	Administrația liceului	Proces verbal
<b>9.3. Seminar teoretico-practic:</b> <i>„Portretrul adolescentului”</i>	Decembrie 2025	Graur L.	Materiale, Postări PPT
<b>9.6. Training:</b> <i>„Particularitățile dezvoltării personalității adolescentului”</i>	Martie 2026	Graur L.	Materiale, Postări , PPT
<b>9.4.</b> <i>” Succesul școlar depinde de relația familiei cu copiii și cu școala. ”</i>	Mai 2026	Administrația liceului	Proces-verbal

**IX<sup>1</sup>. ACȚIUNI CU PRIVIRE ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR**

Informarea și formarea angajaților cu Regulamentul de activitate a Comisiei pentru protecția drepturilor copiilor/Politica de protecției a copilului	August	Șeful CPDC	Ședință
Informarea și formarea angajaților cu planul de activitate a coordonatorului ANET			
Examinarea actelor normative protecției drepturilor copiilor	August	Adjunct CPDC	Ședință
Examinarea planurilor de activitate: <ul style="list-style-type: none"> <li> Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului</li> <li> Plan de acțiuni privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane pentru anul de studii</li> <li> Plan de acțiuni privind reducerea fenomenului de violență</li> </ul>	Septembrie	Adjunct CPDC	Ședință
Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2025-2026 Întocmirea cartotecii a copiilor din diferite grupuri sociale.	Septembrie	Diriginții	Analiză Evaluare
Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor	Permanent	Diriginții, psihologul, medicul	Liste
Identificarea elevilor abuzați, neglijați, exploatați	Permanent	Diriginții, psihologul, medicul	Analiză Observare
Identificarea motivelor abandonului școlar și insuccesul școlar	Ianuarie	Diriginții de clasă	Analiză Observare
Activități comune cu partenerii educaționali: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asistența socială</li> <li>➤ Centrul de sănătate</li> <li>➤ C.M.-APL</li> <li>➤ Polițistul de sector</li> </ul>			

	Februarie		
Analiza frecvenței elevilor cl. a VIII-a, IX-a	Februarie	Diriginții de clasă	Analiză Observare
Deservirea medicală a copiilor	Permanent	Director Asistent medical	
Respectarea regimului epidemiologic și sanitar în încăperile din liceu.	Permanent	Director adjunct gospodărie	
<b>ORGANIZAREA ACTIVITĂȚILOR DE FORMARE , INFORMARE ÎN CADRUL INSTITUȚIEI</b>			
<b>ACTIVITĂȚI ADRESATE COPIILOR</b>			
Formarea la elevi a deprinderilor și atitudinilor de comportament responsabil în cadrul disciplinei Managementul clasei	Pe parcursul anului	Diriginții de clasă Dir.adj.educație	Lecții
Formarea la elevi a deprinderilor și atitudinilor de comportament responsabil în cadrul disciplinelor Biologie, Fizică, Chimie, Informatică, Educație pentru societate, Educație tehnologică și Educație fizică	Pe parcursul anului	Cadre didactice	Informare
Organizarea Decadei Circulației Rutiere „Siguranța ta, prioritatea noastră! Traversează strada la treceri pietonale”.	Septembrie 2025 Mai 2026	Comisia metodică a diriginților de clasă Consiliul elevilor Dir.adj.ed.	Activități extracuriculare
Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane	Octombrie 2025	Comisia metodică a diriginților de clasă Consiliul elevilor Dir.adj.ed.	Activități extracuriculare
Securitatea cibernetică  Ziua siguranței pe internet	Octombrie- Noiembrie 2025  Februarie 2026	Comisia metodică a diriginților de clasă Consiliul elevilor Dir.adj.ed.	Activități extracuriculare
Săptămâna „Educația pentru cetățenie democratică, drepturile omului”	Noiembrie 2025	Comisia metodică a diriginților de clasă	Activități

		Consiliul elevilor Dir.adj.ed.	extracuriculare
Campania „Pro – sănătatea ”	Martie 2026	Comisia metodică a diriginților de clasă Consiliul elevilor Dir.adj.ed.	Activități extracuriculare
Participarea în cadrul activităților extrașcolare ➤ Școala securității pentru copii „Împreună reducem riscurile”	Mai 2026	Director adjunct	Activități extracuriculare
Participarea în cadrul activităților desfășurate în Zilele protecției civile	Mai 2026	Directorul liceului	Activități de simulare
<b>ACTIVITĂȚI ADRESATE PROFESORILOR</b>			
<i>Seminar „Valori educaționale-punți între curriculum și practica de clasă”.</i>	Noiembrie 2025	Ciubotaru-Bostanica A. Josu V.	Seminar
<i>Seminar teoretico-practic „Particularitățile de vârstă”.</i>	Ianuarie 2026	Graur L.	Seminar
<i>Masă rotundă cu cadrele didactice „Protecția copilului în mediul online ”</i>	Februarie 2026	Graur L.	Masă rotundă
<b>Planul ședințelor Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului</b>			
1. <i>Constituirea CPDC și distribuirea funcțiilor (prin ordin)</i> 2. <i>Aprobarea planului de activitate a CPDC pentru anul de studii 2025-2026.</i> 3. <i>Examinarea actelor normative și legislative în domeniul protecției drepturilor copilului.</i> 4. <i>Proiectarea și aprobarea planului de activități a Decadei Circulației Rutiere „Siguranța ta, prioritatea noastră! Traversează strada la treceri pietonale”.</i> 5. <i>Diverse</i>	<i>Graur L.</i>	<i>Ședință</i>	<i>Ordin Plan de activitate Informare Plan de acțiuni</i>
1. <i>Încadrarea elevilor din diverse grupuri sociale în procesul instructiv-educativ, activități extrașcolare.</i> 2. <i>Acumularea informației și întocmirea cartotecii (listele, actul de studiere a condițiilor de trai, decizia Preturii în оформarea tutelei (copia), decizia comisiei medicale despre invaliditatea copilului (copia (oformarea juridică a tutelei asupra copilului, părinții cărora au plecat peste hotare, caracteristica psihopedagogică a elevilor din diverse</i>	<i>Dir.adj.ed. Șef CM</i>	<i>Ședință</i>	<i>Pachetul de documen-te</i>

<p>grupuri sociale (orfani, tutelați, invalizi, din familii socialmente vulnerabile, din familii numeroase, copii părinții cărora au plecat peste hotare.</p> <p>3. Acordarea manualelor gratuite.</p> <p>4. Proiectarea și aprobarea Programului Săptămânii anti-trafic și Securitatea Cibernetică.</p>	Coordonator ANET		Liste elevilor
<p>1. Seminar „Valori educaționale-punți între curriculum și practica de clasă”.</p> <p>2. Masă rotundă „Cauzele și efectele absenteismului școlar”</p>	Ciubotaru-Bostanica A. Josu V.	PPT Cadre didactice	Notă informativă
<p>1. Încadrarea-n acțiunea de binefacere „Caravana de Crăciun.”</p> <p>2. Raportarea cazurilor ANET</p>	Graur L. Diriginții Graur L.	Informare Raport	Notă informativă
<p>1. Identificarea motivelor abandonului școlar și insuccesului școlar.</p> <p>2. Seminar teoretico-practic „Particularitățile de vârstă”.</p>	Membrii CPDC Vicepreședinte CPDC Psiholog Diriginții	Informare Discuție PPT	Notă informativă
<p>1. Masă rotundă cu cadrele didactice „Protecția copilului în mediul online ”</p>	Graur L.	Masă rotundă Cadre didactice Informare	Notă informativă
<p>1. „Toleranță—versus violență. Modalități de îndrumare pentru formarea unui comportament civilizată”</p>	Diriginții Coordonator ANET	Dezbateri cadre didactice Discuție	Notă informativă
<p>1. Familia și cariera mea</p> <p>2. Proiectarea și aprobarea Săptămânii siguranței „Siguranța ta are prioritate”</p>	Graur L.	Dicuții	Notă informativă
<p>1. Raportarea cazurilor ANET</p> <p>2. Raport cu privire la activitatea CPDC în anul de studii 2025-2026</p>	Graur L.	Informare	Raport
<b>Acțiuni privind prevenirea și combaterea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului</b>			
Implementarea Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și, trafic al copilului .	Pe parcursul anului	Director	
Asigurarea mecanismului intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței,	Pe parcursul anului	Dir.adj.educație	

neglijării, exploatării și traficului.			
Sesiuni de informare a cadrului didactic pentru ridicarea gradului de conștientizare a riscului de trafic	Pe parcursul anului	Psiholog Dir.adj.educație	
Organizarea seminarelor cu diriginții de clasă	Octombrie 2025 Februarie 2026	Dir.adj.educație	
Crearea bazei de date a copiilor din diverse grupuri sociale și a familiilor dezavantajate	Septembrie Ianuarie	Dir.adj.educație Comisia metodică a Diriginților	
Extinderea serviciilor prietenoase copilului: identificarea copiilor victimă	Pe parcursul anului	Psiholog	
Implicarea copiilor din diverse grupuri sociale în diverse activități extracurriculare	Pe parcursul anului	Dir.adj.educație Comisia metodică a Diriginților	
Organizarea lectoratelor cu diriginții : „Valori educaționale-punți între curriculum și practica de clasă”. „Particularitățile de vârstă”. „Protecția copilului în mediul online ” „Toleranță—versus violență. Modalități de îndrumare pentru formarea unui comportament civilizată.”	Noiembrie 2025 Ianuarie 2026 Februarie 2026	Dir.adj.educație Comisia metodică a Diriginților	
Organizarea și desfășurarea „Zilei siguranței pe internet”	Februarie 2026	Dir.adj.educație Comisia metodică a Diriginților	
<b>Acțiuni privind reducerea fenomenului de violență</b>			
<b>Baza normativă și informativă a prevenirii violenței</b>			
Elaborarea ordinului cu privire la acțiunile angajaților în cazurile de violență în instituția de învățământ	August 2025	Directorul	
Elaborarea ordinului cu privire la prevenirea violenței în instituția de învățământ	Septembrie 2025	Directorul Coordonatorul ANET	
Ședințe cu diverse categorii de angajați privind prevenirea violenței: - cadrele didactice; - cadrele didactice auxiliare; - cadrele nedidactice	Septembrie 2025	Directorul Coordonatorul ANET	

Discutarea și aprobarea regulilor de comportament în clase, plasarea regulilor în formă de panou	Septembrie 2025	Diriginții, Senatul Liceului	
Respectarea prevederilor Regulamentului intern a Politicii de protecție a copilului și a procedurilor specifice de gestionare a situațiilor de violență.	Pe parcursul anului	Graur Lia Dir.adj.educație	
Crearea panoului „Școala noastră fără violență”	Octombrie 2025	Directorul adjunct Coordonatorul ANET	
Elaborarea broșurilor pentru elevi „Suntem împotriva violenței”	Ianuarie 2026	Directorul adjunct Coordonatorul ANET	
<b>Lucrul cu pedagogii, ceilalți angajați</b>			
Desfășurarea seminarului de instruire pentru profesori privind prevenirea și intervenția în cazurile de violență.  Seminar „Organizarea și actele instituționale privind prevenirea, identificarea și intervenție în cazurile de bullying alte forme ale violenței”	Octombrie 2025	Directorul adjunct Coordonatorul ANET	
Ședințe informative privind prevenirea violenței pentru cadrele didactice auxiliare și personalul nedidactic „Eficientizarea competențelor lucrătorilor în asigurarea protecției elevilor de orice formă de abuz în cadrul instituției”.	Noiembrie 2025	Directorul Coordonatorul ANET	
Seminar „ <i>Valori educaționale-punți între curriculum și practica de clasă</i> ”.	Noiembrie 2025	Directorul adjunct Coordonatorul ANET	
Masă rotundă „Cauzele și efectele absenteismului școlar”	Decembrie 2025	Psihologul	
Convorbire cu diriginții privind rezultatele diagnosticării colectivului de elevi	La finele semestrului	Directorul adjunct, coordonatorul ANET, psihologul	
Consultarea profesorilor, diriginților cu psihologul privind situațiile problematice	Pe parcursul anului	Psihologul	
<b>Lucrul cu elevii</b>			
Desfășurarea trainingurilor pentru elevi în domeniul comunicării interpersonale, formării competențelor sociale	Pe parcursul anului	Diriginții Psihologul	
Concursul celei mai pașnice clase	Ianuarie 2025	Consiliul elevilor, diriginții	

Concurs de eseuri și fotografii pe tema toleranței și a nediscriminării.	Ianuarie 2026	Dir.adjunct Comisia metodică a Diriginților	
Dezbateri pe teme non-violente în școală, prin forme interactive profesor-elev, elev-elev, profesor – administrație.	Noiembrie 2025	Psiholog Dir.adj.educație	
<b>Monitorizarea activității școlii</b>			
Crearea bazei de date a elevilor din grupurile de risc	Septembrie 2025 ianuarie 2026	Directorul adjunct Coordonatorul ANET	
Autoevaluarea școlii în domeniul siguranței și bunăstării	Octombrie 2025 Februarie 2026	Administrația liceului	
Chestionarea anonimă a elevilor privind experiența de contact cu violența în școală	Februarie 2026	Director adjunct educație	
Diagnosticul relațiilor interpersonale în școală (chestionarea elevilor și pedagogilor)	Februarie 2026	Psihologul Coordonatorul ANET	
Elaborarea raportului privind realizarea acțiunilor de prevenire a violenței	Iunie 2026	Director adjunct educație	
<b>Planul de acțiuni în domeniul securității rutiere</b>			
Elaborarea planului de acțiuni la compartimentul dat	Septembrie 2025	Director adjunct educație	Plan
Organizarea și desfășurarea Decadei Circulației Rutiere	Septembrie 2025	Dir.edj.educație Diriginții de clasă Consiliul de elevi	Plan de acțiuni cu diverse forme de activitate
Întâlniri cu colaboratorii MAI „Împreună reducem riscurile”	Pe parcursul anului școlar	Director adjunct educație	Managementul clasei/cluburi de discuții
Vizionarea filmelor cu tema „Securitatea la trafic-înseamnă viață”	Pe parcursul anului	Dir.edj.educație Diriginții de clasă Consiliul de elevi	Vizionare de filme

**Program privind promovarea siguranței  
pe INTERNET și mediul online**

Informarea elevilor despre riscurile mediului online, educarea acestora privind navigarea în siguranță pe Internet, precum și responsabilizarea la crearea conținuturilor online	Pe parcursul anului școlar	Profesor informatică Diriginții	Numărul de persoane instruite
Implementarea modulelor „Siguranța în mediul online a elevilor” în cadrul orelor de Dezvoltare personală	Pe parcursul anului școlar	Dir.adj.educație Diriginții	Numărul de persoane instruite
Formarea grupurilor de elevi voluntari pentru instruirea, dezvoltarea și promovarea competențelor referitoare la siguranța online	Pe parcursul anului școlar	Dir.adj.educație Profesor informatică Consiliul de elevi	Numărul elevilor voluntari atrași. Numărul activităților desfășurate de voluntari. Numărul participanților la activitățile desfășurate
Efectuarea studiului privind impactul Internetului asupra vieții elevilor	Pe parcursul anului școlar	Director adjunct pentru activitatea educativă	Studiul efectuat
Organizarea și desfășurarea diverselor activități în cadrul Zilei Siguranței pe INTERNET (mese rotunde, conferințe, ore de dirigenție, etc) cu elevii și păriții.	Octombrie- Noiembrie 2025  Februarie 2026	Director adjunct pentru activitatea educativă  Diriginții Prof.informatică	Număr de activități.  Număr de participanți.
Organizarea întâlnirilor cu specialiștii de la Inspectoratul de Poliție/Organizația „Sigur online” privind siguranța în mediul online	Pe parcursul anului școlar	Director adjunct pentru activitatea educativă	Număr de activități

		Diriginții Prof.informatică	Număr de participanți
Organizarea și desfășurarea Mesei rotunde cu elevii pe tema „ <i>Protecția copilului în mediul online</i> ”	Februarie 2026	Diriginții de clasă	Număr de activități  Numărul de participanți

### **X. Programul de activitate al comisiilor metodice**

**Obiectiv general:** *Asigurarea managerială și metodică a sistemului educațional.*

*Integrarea valențelor materiei studiate-predate, învățate cu măiestria pedagogică și receptivitate la inovație.*

#### **10.1. Limbă și comunicare**

<b>Activități planificate</b>	<b>Termenul de realizare</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori/ rezultate</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alegerea șefului și secretarului Comisiei metodice Limbă și Comunicare.</li> <li>2. Analiza rezultatelor din sesiunea 2025 la examenele din treapta gimnazială la disciplinele Comisiei metodice: Lim. și lit. română; Limba Engleză.</li> <li>3. Planificarea activității Comisiei metodice Limbă și Comunicare.</li> <li>4. Discuții cu privire la selectarea orelor opționale și a cercurilor, din cadrul ariei curriculare, pentru anul de studiu 2025-2026.</li> </ol>	August	Membrii Comisiei metodice	roces verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată, și a orelor opționale la disciplinele din cadrul ariei curriculare.Coordonarea și aprobarea curriculei copiilor cu CES pentru anul de studiu 2025-2026.</li> </ol>	Septembrie	Membrii Comisiei metodice	Proces verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rezultatelor evaluării inițiale la disciplinele din cadrul ariei curriculare.</li> <li>2. Oră publică la limba și literatura română, clasa 9-a.</li> </ol>	Octombrie	Membrii Comisiei metodice Ciubotaru-Bostănică Ana	Proces verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oră publică la lim. și lit. română în clasa a 9-a</li> <li>2. Oră publică la lim. și lit. română în clasa a 8-a</li> <li>3. Analiza orei publice la lim. și lit. română în clasa a 9-a</li> <li>4. Seminar teoretico-practic „<i>Punți între curriculum și practica la clasă,</i>”</li> <li>5. <i>Activitate în limba engleză „Ora de engleză cu elevii cu CES,</i></li> </ol>	Noiembrie	Ciubotaru-Bostănică Ana Mereacre Natalia Membrii Comisiei metodice	Proces verbal

6. Masă rotundă cu un nativ american		Ciubotaru-Bostănică Ana, Josu Victoria Popescu Tatiana	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea și desfășurarea unui concurs literar la limba și lit. română „Magia competențelor de lectură și scriere,,</li> <li>2. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la etapa locală și selectarea elevilor pentru etapa raională.</li> <li>3. Concurs ortografic la limba engleză „Spelling bee,,</li> <li>4. Analiza orei publice lim. și lit. română în clasa a 9-a</li> <li>5. Analiza orei publice lim. și lit. română în clasa a 8-a.</li> <li>6. Monitorizarea progreselor elevilor cu CES la disciplinele din aria curriculara la finele semestrului I</li> </ol>	Decembrie	Mereacre Natalia Velișco Maria Ciubotaru- Bostănică Ana Popescu Tatiana Membrii Comisiei metodice	Proces verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluare rezultatelor școlare pentru semestru I la toate disciplinele Comisiei și prezentarea dărilor de seamă.</li> <li>2. Organizare și desfășurarea activității decadei eminesciene: „<i>Eminescu -geniu etern</i>,,</li> </ol>	Ianuarie	Membrii Comisiei Velișco Maria Mereacre Natalia Ciubotaru Ana	Proces verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza decadei eminesciene: „<i>Eminescu -geniu etern</i>,,</li> <li>2. Seminar teoretico –practice „<i>Împreună pentru o comunitate educațională</i></li> <li>3. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare la limba română „Grigore Vieru, poetul Patriei, mamei și al copiilor,,</li> <li>4. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare la limba rusă „<i>Масленица</i>,,</li> </ol>	Februarie	Membrii Comisiei metodice Mereacre Natalia Velișco Maria Munteanu Maria	Proces verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Activitate extracurriculară „Ion Creangă – bunicul sfântos din Humulești,,</li> <li>2. Analiza activității extracurriculare la limba română „Grigore Vieru - poetul Patriei, mamei și al copiilor,,</li> <li>3. Ziua Internațională a Poeziei. Masă rotundă „Pe aripi de vers,,</li> <li>4. Analiza rezultatelor participării elevilor la concursurile școlare, etapa raională.</li> <li>5. Oră publică la lim. și lit. română în clasa a 6-a,, A,,</li> </ol>	Martie	Velișco Maria Mereacre Natalia Membrii CM Velișco Maria Mereacre Natalia Velișco Maria	Process-verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza orei publice la lim. și lit. română, clasa a 6-a,,A,,</li> <li>2. Analiza rezultatelor pretestării la lim. și lit. rom. în clasa a IX – a</li> <li>3. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare: <i>Spelling Bee</i></li> <li>4. Oră publică la limba engleză în clasa a 4-a „A,,</li> </ol>	Aprilie	Membrii Comisiei metodice Popescu Tatiana	Proces verbal

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza orei publice la limba engleză în clasa a 4-a „A,,</li> <li>2. Evaluare rezultatelor școlare pentru semestrul II la toate disciplinele Comisiei Met.</li> <li>3. Discutarea progreselor copiilor cu CES la disciplinele de studiu din aria curriculară.</li> <li>4. Analiza activităților Comisiei metodice pentru anul de studiu 2025-2026.</li> </ol>	Mai	Membrii Comisiei metodice	Proces verbal
<b>10.2. Matematică și Științe, Educație socio-umanistică</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificarea activității Comisiei metodice pentru anul de studii 2025-2026</li> <li>2. Analiza rezultatelor din sesiunea 2025 la examene din treapta gimnazială la disciplinele Comisiei metodice: <i>Matematică, Istorie</i>.</li> <li>3. Coordonarea și aprobarea curriculei copiilor cu CES la disciplinele din cadrul ariei curriculare.</li> </ol>	August	Membrii CM	Proces-verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Discutarea Reperelor metodologice la disciplinele din cadrul ariei curriculare.</li> <li>2. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată, orelor opționale, PEI, cercurilor la disciplinele din cadrul ariei curriculare.</li> <li>3. Respectarea regulilor de securitate în cabinetul de informatică, fizică, chimie.</li> <li>4. Seminar teoretico-practic „<i>Tehnici interactive de predare în cadrul orelor</i>”.</li> </ol>	Septembrie	Membrii CM Cibotari L. Butnari V.	Proces-verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentarea și analiza orei publice la Chimie</li> <li>2. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale la disciplinele din cadrul ariei curriculare.</li> <li>3. Seminar teoretico-practic „<i>Aplicarea instrumentului TEACH. Proceduri de observare la clasă și codare</i>”</li> </ol>	Octombrie	Topală L. Membrii CM Catan S. Topală L.	Proces-verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentarea și analiza orei publice la Matematică.</li> <li>2. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la etapa locală și selectarea elevilor pentru olimpiada raională.</li> <li>3. Organizarea și desfășurarea activităților cu privire la Ziua Internațională a Drepturilor copilului</li> </ol>	Noiembrie	Scorțescu G. Membrii CM Cibotari L.	Proces-verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentarea și analiza orei publice la Fizică.</li> <li>2. Organizarea și desfășurarea activității <i>Marii Uniri</i>.</li> </ol>	Decembrie	Butnari V. Membrii CM	Proces-verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea rezultatelor școlare pentru semestrul I la toate disciplinele Comisiei și prezentarea dărilor de seamă.</li> <li>2. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată pentru semestrul II.</li> <li>3. Evaluarea și notarea progresului școlar al copiilor cu CES.</li> </ol>	Ianuarie	Membrii CM Butnari V.	Proces-verbal
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentarea și analiza orei publice la Istorie</li> <li>2. Planificarea activităților Lunarului ecologic.</li> <li>3. Seminar teoretico-practic „<i>Măsurarea calității practicilor de predare prin instrumentul TEACH</i>”.</li> <li>4. Activitate extracurriculară: „<i>Decada educației STEAM</i>”.</li> </ol>	Februarie	Butnari V. Membrii CM	Proces-verbal

<p>1. Prezentarea și analiza orei publice la Biologie</p> <p>2. Analiza rezultatelor participării elevilor la concursurile școlare, etapa raională.</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea activităților</p> <p>a) <i>Basarabia Pământ Românesc (27 martie).</i></p> <p>b) Desfășurarea concursului „<i>ECO-Educație, Compasiune și Onoare</i>”.</p>	Martie	Catan Svetlana Butnari Vera Membrii CM	Proces verbal
<p>1. Prezentarea și analiza orei publice la Geografie</p> <p>2. Analiza opțiunilor elevilor constatate în baza cercetării aplicate de Consiliul elevilor și elaborarea ofertei educaționale a ariei curriculare.</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea concursul raional „<i>Gândește global, acționează local</i>”.</p>	Aprilie	Membrii Comisiei metodice	Proces verbal
<p>1. Analiza activității Comisiei metodice pentru anul de studii 2025-2026</p> <p>2. Analiza activităților desfășurate în cadrul Lunarului ecologic.</p> <p>3. Transmiterea ofertei orelor opționale cu descrierea succintă Consiliului elevilor.</p> <p>4. Analiza rezultatelor la finele anului de studii, la disciplinele ariei curriculare</p>	Mai	Membrii CM	Proces verbal
<b>10.3. Învățământ primar, Arte, Tehnologii și Sport</b>			
<p>1. Planificarea activității Comisiei metodice pentru anul de studii 2025-2026</p> <p>2. Analiza rezultatelor testării naționale în clasa a IV, în anul de studiu 2024– 2025.</p> <p>3. Cu privire la selectarea orelor opționale în clasele I –IV.</p> <p>4. Informații de la Întreținerea Metodică raională</p>	Ședința nr.1 August	Membrii Comisiei metodice	Proces verbal
<p>1. Discutarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar în anul de studiu 2025 – 2026.</p> <p>2. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată , curriculei copiilor cu CES, orelor opționale în clasele I – IV..</p> <p>3. Activitate extracurriculară,,Mesaje de pace-din inimă pntru inimă,,</p>	Ședința nr.2 Septembrie	Cazacu P. Membrii Comisiei Metodice Grosu V.	Proces verbal
<p>1. Comunicare în baza temei teoretice:”<i>Formarea și dezvoltarea valorilor morale și civice prin activități de comunicare în învățământul primar</i>”.</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare:”<i>Toamna în culori</i>”</p> <p>3. <i>Prezentarea și analiza orei publice la Limba și lit-ra română în clasa a IV-a A</i></p> <p>4. <i>Prezentarea și analiza orei publice la Limba și lit-ra română,cl.a III-a</i></p>	Ședința nr.3 Octombrie	Scorțescu O. Ungureanu Z. Membrii CM Grosu V	Proces verbal

<p>1. Prezentarea și analiza orei publice la <i>Științe în clasa a II-a A</i></p> <p>2. Comunicare în baza temei teoretice ”Tehnici active de caracterizare a personajului literar</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare:</p> <p style="padding-left: 20px;">a. ”Toleranța – simbol al prieteniei”</p> <p style="padding-left: 20px;">b. Ziua Internațională a Drepturilor copilului</p>	<p>Ședința nr.4</p> <p>Noiembrie</p>	<p>Scorțescu O.</p> <p>Grosu V.</p> <p>Membrii CM</p>	<p>Proces verbal</p>
<p>1. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare: ”Obiceiuri și tradiții”</p> <p>2. Comunicare în baza temei teoretice „Procesul de formare a competențelor de calcul la elevii claselor primare”</p>	<p>Ședința nr.5</p> <p>Decembrie</p>	<p>Membrii CM</p> <p>Ungureanu Z.</p>	<p>Proces verbal</p>
<p>1. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată pentru semestrul II.</p> <p>2. Evaluarea progresului școlar al copiilor cu CES.</p> <p>3. Comunicare, „Rolul proiectelor STEAM în implicarea interactivă și captivantă a elevilor în procesul de învățare,”</p>	<p>Ședința nr.6</p> <p>Ianuarie</p>	<p>Cazacu P.</p> <p>Membrii CM</p> <p>Țurcanu A.</p>	<p>Proces verbal</p>
<p>1. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare: ”100 zile,,</p> <p>2. Prezentarea și analiza orei publice la educația muzicală, cl. IV,,</p> <p>3. Comunicare în baza temei teoretice ” ”Asigurarea principiului continuității la nivelul treptelor primare”.</p> <p>4. Activitate extracurriculară „Un omagiu prin cântec poetului Gr. Vieru,, Grigore Vieru</p>	<p>Ședința nr.7</p> <p>Februarie</p>	<p>Cazacu P.</p> <p>Țurcanu A.</p> <p>Balanuța Alla</p> <p>Membrii CM</p>	<p>Proces verbal</p>
<p>1. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare: ”Mărțișor simbol al primăverii”.</p> <p>2. Prezentarea și analiza orei publice la Limba și literatura română în clasa a I-a</p> <p>3. Planificarea și desfășurarea Lunarului ecologic</p>	<p>Ședința nr.8</p> <p>Martie</p>	<p>Membrii CM</p> <p>Cazacu P</p> <p>Țurcanu A.</p>	<p>Proces verbal</p>
<p>1. Prezentarea și analiza orei publice la Științe, clasa a IV-a B</p> <p>2. Prezentarea și analiza orei publice la ed. fizică</p> <p>3. Comunicare „Dezvoltarea competențelor de comunicare la elevii din clasele primare,,</p> <p>4. 3. Organizarea și desfășurarea activităților: <i>Un dar pentru cei mai triști ca noi – Săptămâna Luminată</i></p>	<p>Ședința nr.9</p> <p>Aprilie</p>	<p>Balanuța Alla.</p> <p>Garam N.</p> <p>Cazacu P.</p> <p>Membrii Comisiei metodice</p>	<p>Proces verbal</p>
<p>1. Analiza activității CM pentru anul de studii 2025-2026.</p> <p>2. Analiza rezultatelor testării naționale în clasa a IV-a.</p> <p>3. Evaluarea progresului școlar al copiilor cu CES.</p>	<p>Ședința nr.10</p> <p>Mai</p>	<p>Membrii Comisiei metodice</p> <p>Cazacu P.</p>	<p>Proces verbal</p>

#### 10.4. Consiliere și dezvoltare personală

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reactualizarea și punerea în aplicare a reperelor metodologice de organizare a activităților funcției de diriginte (ord.839 din 18.08.2020).</li> <li>2. Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplina „Dezvoltarea personală” și planificarea activităților în cadrul orei: „<i>Managementul clasei/ Dirigenție</i>”.</li> <li>3. Planificarea activităților în cadrul comisiei metodice.</li> <li>4. Alegerea secretarului comisiei metodice.</li> <li>5. Discutarea orarului la ora: <i>Managementul clasei/ Dirigenție, secțiilor sportive, a cercurilor</i> de activitate artistică a elevilor.</li> <li>6. Analiza sărbătorii: „1 septembrie –Ziua Cunoștințelor”.</li> <li>7. Proiectarea activităților în cadrul Decadelor: „Circulației Rutieră” și „Educația pentru valorile naționale”.</li> <li>8. Organizarea și desfășurarea Ședinței Generale cu părinții și a seminarului cu cadrele didactice: „<i>Jocul Valorilor</i>”.</li> </ol>	<p>Ședința nr.1</p> <p>Septembrie 2025</p>	<p>Graur Lia</p> <p>Membrii Comisiei Metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Graur L. Grosu V., Mereacre N.</p>	<p>Proces-verbal</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alegerea Președintelui Consiliului de Elevi (10.10.2025).</li> <li>2. Analiza Decadelor: „Circulației Rutiere” , „<i>Educația pentru valorile naționale</i>” și a sărbătorii: „Ziua Pedagogului”.</li> <li>3. Proiectarea activităților în cadrul Decadei ‘‘<i>Toamna în Măinile Noastre</i>’’, „<i>Ziua elevului. Ziua Autoconducerii</i>”.</li> <li>4. Diverse (Securitatea elevilor în vacanța de toamnă).</li> </ol>	<p>Ședința nr. 2</p> <p>Octombrie 2025</p>	<p>Graur Lia</p> <p>Membrii Comisiei Metodice</p> <p>Velișco M. Turcanu A.</p>	<p>Proces-verbal</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminar teoretico-practic: „<i>Valori educaționale-punți între curriculum și practica de clasă</i>”.</li> <li>2. Analiza activitatilor din cadrul decadei ‘‘<i>Toamna în Măinile Noastre</i>’’, „<i>Ziua elevului. Ziua Autoconducerii</i>”.</li> <li>3. Proiectarea activităților în cadrul „<i>Săptămânii Educația pentru cetățenie democratică drepturile omului</i>”, „<i>Marea Unire</i>” .</li> </ol>	<p>Ședința nr. 3</p> <p>Noiembrie 2025</p>	<p>Ciubotaru-Bostanica A. Josu V.</p> <p>Membrii CM</p> <p>Curoșu N. Munteanu M. Cibotari L. Butnari V.</p>	<p>Proces-verbal</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminar teoretico-practic cu părinții: „<i>Portretul adolescentului</i>”.</li> <li>2. Analiza activităților: „<i>Săptămâna Educației pentru cetățenie democratică drepturile omului</i>”, „<i>Marea Unire</i>” .</li> <li>3. Proiectarea activităților în cadrul sărbătorilor de iarnă.</li> <li>4. Diverse (Securitatea elevilor în vacanța de iarnă).</li> </ol>	<p>Ședința nr. 4</p> <p>Decembrie 2025</p>	<p>Graur Lia</p> <p>Membrii Comisiei Metodice</p> <p>Velișco M. Turcanu A. Administrația inst.</p>	<p>Proces-verbal</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminar teoretico-practic cu cadrele didactice: „<i>Particularitățile de vârstă</i>”.</li> <li>2. Analiza activităților desfășurate în cadrul sărbătorilor de iarnă.</li> <li>3. Proiectarea activităților: „<i>Săptămânii Siguranței și protecției în mediul online</i>”.</li> </ol>	<p>Ședința nr. 5</p> <p>Ianuarie 2026</p>	<p>Graur Lia</p> <p>Membrii CM</p> <p>Scorțescu G.</p>	<p>Proces –verbal</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza activităților: „<i>Săptămânii Siguranței și protecției în mediul online</i>”.</li> </ol>	<p>Ședința nr.6</p>	<p>Membrii CM</p>	

2. Proiectarea activităților în cadrul „Săptămânii Memoriei și Recunoștinței”, „Decada educației STEAM”, „Expoziție Mărțișor – simbol al primăverii”.	Februarie 2026	Butnari V. Cibotari L. Velișco M. Turcanu A. Graur L.	Proces- verbal
1. Training cu părinții: „ <i>Particularitățile dezvoltării personalității adolescentului</i> ”. 2. Analiza activităților: „Saptamina Memoriei și Recunoștinței”, „Expoziție Mărțișor – simbol al primăverii”. 3. Proiectarea activității: „Expoziție Pascală”.	Ședința nr.7 Martie 2026	Membrii Comisiei Metodice Velisco M. Țurcanu A. Graur L.	Proces –verbal
1. Analiza activităților: „Decada Educației STEAM”, „Expoziție Pascală”. 2. Proiectarea activităților în cadrul: „Săptămânii Educația pentru valorile general umane”.	Ședința nr.8 Aprilie 2026	Membrii Comisiei Metodice Cazacu P.	Proces –verbal
1. Analiza activităților: „Săptămânii Educația pentru valorile general umane”. 2. Proiectarea și organizarea activităților: „Adio clasele primare” și „Ultimul sunet de clopoțel”. 3. Prezentarea raportului de activitate a comisiei metodice.	Ședința nr.9 Mai 2026	Balanuța A. Ungureanu Z. Butnari V. Administrația Instituției	Proces-verbal

#### 10.5. Planul programului de mentorat

**Obiectiv:** *Promovarea Programului Național de Mentorat în vederea dezvoltării profesionale și personale a cadrelor didactice și implementarea inovațiilor în educație*

Activități	Termene	Responsabil Parteneri	Indicatori de performanță
1. <i>Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice din instituție prin:</i> –Aplicarea chestionarelor / fișelor de autoevaluare –Desfășurarea discuțiilor individuale cu cadrele didactice, inclusiv tinerii specialiști –Desfășurarea observărilor la clasă	Septembrie, 2025	Directorul/ii adjunct/ți în colaborare cu mentorul/ii instituțional/i	–100% cadre didactice implicate în proces
2. Implementarea programelor naționale de formare continuă a cadrelor didactice și a mentorilor: 1) Programul <sup>1</sup> „Educație bazată pe valori”- 05.09.2025 -31.10.2025. 2) Programul <sup>2</sup> „Standardele de competență ale mentorului” - 26.12.2025–30.12.2025. 3) Programul <sup>3</sup> „Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și ale mentorilor” - 03.01.2026–05.01.2026; 4) Programul <sup>4</sup> „Crearea și menținerea stării de bine în școală” - 02.02.2026 - 28.02.2026.	Programe de formare a le mentorilor	Mentorul/ii instituțional/i, în colaborare cu mentorul național și directorul/ii	-2 cadre didactice mentori - certificate

		adjunct/ți	
3. Ghidarea și sprijinirea cadrelor didactice în implementarea inovațiilor la clasă, urmare a programelor de formare prin: –Organizarea sesiunilor reflexive –Realizarea ședințelor de consiliere individuală –Observarea lecțiilor și oferirea de feedback constructiv	Pe parcursul anului	Mentorul/ii instituțional/i, în colaborare cu directorul/ii adjunct/ți	–4 sesiuni reflexive –1 ședință de consiliere individuală pentru cel puțin 5% cadre didactice –Cel puțin 10% cadre didactice ghidate pentru implementarea inovațiilor la clasă
4. Organizarea și desfășurarea sesiunilor de mentorat, în baza nevoilor individuale ale cadrelor didactice	Pe parcursul anului	Mentorul/ii instituțional/i în colaborare cu mentorul național	– Cel puțin 2 modele/ exemple de bune practici colectate și diseminate
5. Monitorizarea progresului cadrelor didactice și documentarea bunelor practici educaționale	Pe parcursul anului	Mentorul/ii instituțional/i în colaborare cu mentorul național și directorul/ii adjunct/ți	– 2 mentori implementează rezultatele formării la nivel de instituție – 1 activitate de schimb de experiență și bune practici de mentorat
6. Sprijinirea dezvoltării personale și profesionale a mentorilor instituționali prin programe de formare continuă.	Conform Planului INEL	INEL Directorul/ii adjunct/ți Mentorul național	

## XI. Activități extrașcolare

**Obiectiv general: Organizarea concursurilor de evaluare a performanțelor**

Careu: „ 1 septembrie- Ziua Cunoștințelor”	01.09.2025	Administrația Graur L., Butnari V Cazacu P.	I-IX
„Decada Circulației Rutiere”.	10.09-19.09.2025	Graur L., CD	I-IX
Decada „Educația pentru valorile naționale”: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Careul solemn: „ 1 septembrie- Ziua Cunoștințelor”;</li> <li>• Ore la Managementul clasei: Prima ora- „Valorile care ne unesc”;</li> <li>• Activități în cadrul lecțiilor la disciplinele școlare;</li> <li>• Seminar pentru cadrele didactice: „Jocul valorilor”;</li> <li>• Ședința generală cu părinții: „Importanța școlii și a familiei în asumarea unor valori morale, cât și intelectuale și realizarea succesului în viața”.</li> <li>• Ședințe cu părinții pe clase;</li> <li>• Ziua Internațională a Păcii</li> </ul>	01-19.09.2025	Graur Lia Dirigenții Cadrele didactice	I-IX
Ziua Pedagogului: „Astăzi este despre dvs”	06.10.2025	Graur Lia Consiliul Elevilor Dirigenții	I-IX
Alegerea Președintelui Consiliul Elevilor	10.10.2025	Graur Lia Consiliul Elevilor Cibotari Ludmila	V-IX
Decadei ”Toamna în Măinile Noastre” <ul style="list-style-type: none"> <li>• Expoziție de desene și compoziții: „Culorile Toamnei”</li> <li>• Iarmaroc „Toamna în bucătărie”</li> <li>• Festival „La gura cuptorului”</li> </ul>	29.09-10.10.2025  10.10.2025	Graur Lia Țurcanu Ana Velișco Maria Dirigenții	I-IX
„Ziua Elevului. Ziua Autoconducerii”	24.10.2025	Administrația instit Cadrele didactice	I-IX
Săptămâna „Educația pentru cetățenie democratică, drepturile omului”	17.11-21.11.2025	Dirigenții Țurcanu Ana	I-IX

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Panou informativ „<i>Norme vs responsabilități</i>”</li> <li>• Ore la Managementul clasei „<i>Cetățeanul responsabil</i>”</li> <li>• <i>Educația Incluzivă</i></li> </ul>		Curoșu N. Munteanu M.	I-IX
Marea Unire	01.12.2025	Butnari Vera Diriginții	IX
Tradiții și obiceiuri de iarnă	15.12-24.12.2025	Graur L., Diriginții Țurcanu A.  Velișco M.	I-IX
Decada eminesciană: „ <i>Eminescu- geniu etern</i> ”.	12.01.-23.01.2026	Mereacre N. Velișco M. Ciubotaru-Bostănică Ana	I- IX
„ <i>Nonviolența este arma celor puternici</i> ”	30.01.2026	Graur Lia Consiliul Elevilor Diriginții	I-IX
„ <i>Săptămâna Siguranței și protecției în mediul online</i> ” <ul style="list-style-type: none"> <li>• Panou informativ</li> <li>• Prezentare PPT</li> <li>• Ore la Managementul clasei</li> </ul>	09.02-13.02.2026	Diriginții Scorțescu G. Mereacre E.	I-IX
Epoziție „ <i>Mărțișor – simbol al primăverii</i> ”	27.02.2026	Velișco M. Diriginții	I-IX
„ <i>Decada Memoriei și Recunoștinței</i> ”.	23.02-04.03.2026	Butnari Vera Diriginții	I-IX
Expoziție Pascală: „ <i>Hristos a Înviat</i> ”.	06.04-10.04.2026	Diriginții Velișco M.	I-IX
„ <i>Decada Educației STEAM</i> ”	16.03-03.04.2026	Diriginții Membrii CM Cadrele didactice	I-IX

Ziua Drapelului	27.04.2026	Diriginții	I-IX
„Săptămâna Educația pentru valorile general umane”.	04.05-08.05.2026	Diriginții Cadrele didactice	I-IX
Starturi Vesele	mai	Garam N.	I-IX
Adio drag Abecedar	mai	Cazacu P.	I-a
Adio clasele primare	mai	Balanuta A. Ungureanu Z.	IV-a
Ultimul sunet	mai	Administratia Institutiei Butnari V.	I-IX

## XII. Activitatea bibliotecii școlare

**Obiectiv general: Deservirea bibliografică și informativă. Educarea culturii lecturii.**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• De Ziua Cunoștințelor. Expoziție de carte – 1 septembrie</li> <li>• Ziua Internațională a Păcii, 21 septembrie</li> <li>• Ziua Europeană a limbilor, 26 septembrie</li> <li>• Ziua Internațională Dreptului de a Ști, 28 septembrie</li> </ul>	Septembrie	Bibliotecarul	Expoziție
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ștefan-Octavian Iosiv, 150 ani de la naștere – 11 octombrie</li> <li>• 2. Ziua Profesorului – 5 octombrie</li> <li>• Ziua Internațională a valorilor – 19 octombrie</li> </ul>	Octombrie	Bibliotecarul Director educativ	Activitate extracurricula ră
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziua Internațională pentru Toleranță (16.11)</li> <li>• Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor (20.11)</li> <li>• Liviu Rebreanu, 140 ani de la naștere (27.11.85)</li> </ul>	Noiembrie	Bibliotecarul	Discuții cu elevii biblioteca/lecț ii
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziua Mondială de combatere și profilaxie a maladiei HIV SIDA (01.12)</li> <li>• Ziua Internațională a persoanelor cu dizabilități (03.12.)</li> <li>• Nicolae Labiș, 90 de ani de la naștere, - 7 decembrie</li> </ul>	Decembrie	Bibliotecarul	Masă rotunda în bibliotecă

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziua Drepturilor Omului (10.12)</li> <li>• Obiceiuri și tradiții la români – expoziție de lucrări</li> <li>• Deschide ușa, creștine! – spectacol de colinde</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mircea Strâmbeanu, 100 de ani de la naștere ( 07.01. 1926 )</li> <li>• Poetul Mihai Eminescu, 176 de ani de la naștere (15.01.1850)</li> <li>• Măsură extr. – Mihai Eminescu, geniu etern</li> </ul>	Ianuarie	Bibliotecarul Profesoarele de limba română	Expoziție de desene
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Măsură extr. – Grigore Vieru, poetul tuturor(14.02.1947)</li> <li>• Ziua Internațională a Limbii Materne, 21 februarie</li> <li>• Marin Sorescu, 70 ani de la naștere, 29 februarie</li> </ul>	Februarie	Bibliotecarul Mereacre N.	Expoziție de carte
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziua Mărțișorului, 1 martie</li> <li>• Masă rotundă, Ion Creangă – sfătosul bunic din Humulești, 1 martie</li> <li>• George Topârceanu,140 ani de la naștere (11.03.1907)</li> <li>• Ziua Mondială a Poeziei, 21 martie</li> <li>• Ziua Mondială a Apelor, 22 martie</li> <li>• Ziua Mondială a Teatrului, 27 martie</li> </ul>	Martie	Bibliotecarul Profesorii de L.rom., geografie	Expoziție
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziua Internațională a Păsărilor, 1 aprilie</li> <li>• Ziua Internațională a Cărții pentru Copii, 2 aprilie</li> <li>• Ziua Mondială a Sănătății, 7 aprilie</li> <li>• Magda Isanos, 110 de ani de la naștere (17. 04.1916)</li> <li>• Ziua Mondială a Pământului, 22 aprilie</li> <li>• Ziua mondială a cărții și a dreptului de autor, 23aprilie</li> </ul>	Aprilie	Bibliotecarul Comisia „limbă și comunicare” Cibotari L.	Expoziție Activitate extracurricular ă
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziua Internațională a Solidarității Oamenilor Muncii, 1 mai</li> <li>• Ziua Europei, 9 mai</li> <li>• Ziua Internațională a Familiei, 15 mai</li> <li>• Ziua Latinității, 15 mai</li> </ul>	Mai	Bibliotecarul	Expoziție de desene și postere
<b>XIII.Activitatea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare</b>			

**Obiectiv general: Asigurarea șanselor egale în educație pentru toți copiii, prin organizarea eficientă a procesului de educație incluzivă**

**I. ASPECTE ORGANIZATORICE**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea ordinelor de constituire a componenței CMI și a echipelor de elaborare a PEI.</li> <li>2. Discutarea Regulamentului-cadru al CMI din instituția de învățământ primar (ord. nr.683 din 03.06.2019 MECC)</li> <li>3. Elaborarea și aprobarea planului de activitate al CMI,CDS și CREI pentru anul 2025-2026.</li> <li>4. Delegarea funcțiilor membrilor CMI</li> <li>5. Perfectarea /completarea Registrului de evidență a copiilor asistați conform Regulamentului-2019.</li> <li>6. Școlarizarea copiilor cu CES în instituție.</li> </ol>	<p>August/septembrie</p>	<p>Diriginții, membrii comisiei Catan Svetlana Topală Lilia Membrii CMI Curoșu N. Munteanu M.</p>	<p>Elaborarea PEI, referire la SAP pentru reevaluare Ordine, planuri elaborate,  Completarea Registrului  Elaborarea Raportului de reevaluare</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constituirea echipelor de elaborare a PEI pentru elevii cu CES.</li> <li>2. Aprobarea echipelor de elaborare a PEI-urilor.</li> <li>3. Elaborarea și discutarea PEI-urilor și a curriculei modificate la disciplinele de studiu pentru copiii cu CES.</li> <li>4. Înaintarea spre aprobare a PEI-urilor pentru copii cu CES.</li> <li>5. Reevaluarea copiilor cu CES conform graficului elaborat de SAP.</li> </ol>	<p>August Septembrie Pe parcursul anului Conform graficului</p>	<p>Diriginții CDS CMI, Directorul Membrii CMI</p>	<p>Completarea listei Consiliere din partea SAP Emiterea ordinului Completarea registrului PEI-uri elaborate, CM</p>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificarea copiilor cu CES, planificarea evaluării inițiale a acestora.</li> <li>2. Monitorizarea frecvenței și participării elevilor cu CES la procesul educațional.</li> <li>3. Planificarea și realizarea Săptămânii Educației incluzive</li> </ol>	<p>Octombrie  Noiembrie</p>	<p>Diriginții Membrii CMI Membrii CMI, CDS, elevi voluntari</p>	<p>Notă informativă  Realizarea măsurilor proiectate</p>

**II. ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA PROCESELOR DE ELABORARE, REALIZARE, REVIZUIRE A PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIIVIDUALIZATE**

1. Realizarea PEI 2. Monitorizarea realizării PEI-urilor 3. Revizuirea PEI 4. Rezultatele revizuirii PEI-urilor pentru semestrul I al anului de studii 2023-2024 și aprobarea și revizuirea PEI-urilor pentru sem. II.	Anul de studii 2025-2026 Pe parcursul anului de studiu Semestrului I, II / anual Ianuarie	Administrația, CDS Dirigintele CMI, președinții echipelor PEI	Notă informativă Asistență la ore Evaluarea progresului și a rezultatelor școlare Aprobarea modificărilor
1. Aprobarea testelor individualizate conform curriculumului modificat la copii cu CES pentru susținerea examenelor în treapta gimnazială.	Aprilie - mai	Directorul instituției Dirigintele de clasă, Profesorii responsabili	Emiterea ordinului Aprobarea testelor
<b>III. ASISTENȚĂ METODOLOGICĂ</b>			
1. Suport metodologic oferit echipelor PEI, cadrelor didactice și diriginților în elaborarea PEI-urilor și a curriculei modificate.  2. Seminar teoretico-practic cu cadrele didactice: <i>”Adaptarea procesului educational la nevoile individuale ale elevilor.”</i>	Septembrie, pe parcursul anului  Martie	Curoșu N. Munteanu Maria, Membrii comisiei Grosu V. Țurcanu A.	Materiale elaborate,  Randamentul sporit al activității elevilor
1.Întruniri raionale cu președinții CMI, CDS 2.Discuții cu părinții în privința elaborării, realizării PEI-urilor 3.Consilierea părinților. 4.Informarea părinților despre rezultatele implementării PEI și revizuirii PEI-urilor.	Pe parcursul anului Conform graficului Semestrial	Părinții, elevii, cadrele didactice	Certificate de participare Procese verbale
<b>IV. ACTIVITĂȚI DE DISEMINARE, PROMOVARE A EDUCAȚIEI INCLUZIVE</b>			
1. Plasarea pe facebook –ul liceului și pe pagina Web, a materialelor și informațiilor privind dezvoltarea și promovarea educației incluzive. 2. Participarea membrilor CMI la seminarele raionale cu privire la educația incluzivă.	Periodic  După necesitate	Meriacri E. Membrii CMI	
<b>V. ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE</b>			
1. Raportul anual cu privire la activitatea CDS.	Mai	CDS	Rapoarte
<b>XIV. Activitatea centrului de Resurse</b>			
<b>Obiective generale:</b>			
1. Asistența copiilor cu cerințe educaționale speciale, incluși în procesul educațional general.			
2. Asigurarea dezvoltării copiilor cu cerințe educaționale speciale în funcție de potențialul și particularitățile individuale de dezvoltare a			

<b>acestora.</b>			
<b>3. Dezvoltarea parteneriatului socio-educational în promovarea educației incluzive.</b>			
<b>I. Activități organizatorice</b>			
Elaborarea Planului anual de activitate a CR	Septembrie	Curosu N. CR	Planul aprobat
Precizarea planurilor semestriale de activitate a CR	August, decembrie	Curosu N. CR	Planul elaborate
Delimitarea și amenajarea spațiilor pentru activitățile de suport educațional și terapii specifice	August	Curosu N. CR	Spații amenajate
Perfectarea documentației CR	August-septembrie	Curosu N. CR	Registre /mape tematice / dosare
Elaborarea ciclogramei de prestare a serviciilor de suport educațional	August, decembrie	Curosu N. CR	Ciclograma elaborată
<b>II. Suport educațional</b>			
Identificarea grupului de elevi pentru organizarea și desfășurarea meditațiilor pentru pregătirea temelor	August-septembrie	Administrația liceului	Lista elevilor
Delegarea responsabilităților de organizare și desfășurare a meditațiilor pentru pregătirea temelor (angajare, numire în funcție)	August-octombrie	Administrația liceului	CDS-Curoșu N. CDS Munteanu CDS Psihologul
Perfectarea orarului meditațiilor pentru pregătirea temelor	Septembrie-octombrie	Curosu N. CR	Orar perfectat
Planificarea și desfășurarea activităților de meditații pentru pregătirea temelor	Septembrie-Ianuarie	Specialiștii desemnați	Plan activități, nr. de activități (ore), nr.de copii asistați înactivitățile de meditații
Elaborarea materialului didactic de suport individualizat pentru meditații	Conform orarului	Specialiștii desemnați	Scheme, fișe, mulaje, machete, texte adaptate etc.

Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate, întru identificarea copiilor care necesită terapie logopedică	August-septembrie	Administrația liceului	7 copii care necesită asistență logopedică
Identificarea și angajarea specialistului prestator de servicii logopedice	August-octombrie	Administrația liceului	Persoana identificată, contract de prestare a serviciilor
Elaborarea orarului ședințelor	Septembrie-octombrie	Curosu N. CR	Orar perfectat
<b>III. Activități</b>			
Identificarea oportunităților pentru prestarea activităților .	August-septembrie	Administrația liceului	Surse identificate
Capacitatea resurselor umane identificate drept potențiali prestării activităților. -Identificarea formatorilor - planificarea și realizarea sesiunilor de formare a cadrelor implicate	August-octombrie	Administrația liceului	Nr. sesiuni, nr. persoane capacitate
Elaborarea orarului desfășurării activităților .	Septembrie-octombrie	Curosu N. CR	Orar perfectat
Planificarea activităților (planificare de lungă durată și curentă)	Septembrie-Ianuarie	Specialiștii desemnați	Planuri anuale/semestriale aprobate, planuri ale activităților curente
Desfășurarea activităților .	Conform orarului	Specialiștii desemnați	Nr.ședințe, nr. copii asistați
<b>IV. Activități extracurriculare și de recreere</b>			
Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere (discuții în cadrul întrunirii copiilor asistați în CR, diriginților, părinților, colegilor de clasă)	Septembrie	Curosu N. CR	Nr. participanți, listă de activități preferate de copii
Înscrierea copiilor asistați în CR în cercuri și alte activități extracurriculare din cadrul	Septembrie	Curosu N.	Nr. copii

liceului		CR, diriginți, psiholog	înscriși în cercurile pe interese (extracurriculare), liste pe tipuri de activități
<p>Organizarea activităților tematice în cadrul CR, cu participarea colectivelor claselor în care sînt înscriși copiii asistați în CR</p> <p><u>Activități:</u>          Valorile care ne unesc          Semnele circulației rutiere          Aplicații/ Bogățiile toamnei          Expoziții de desene de toamnă          Săptămâna Incluziunii          Engleza interactivă          Confeccionarea jucăriilor pentru brad.          Obiceiuri și tradiții de Crăciun          Recital de poezie - Eminescu poetul tuturor.          Creația lui Grigore Vieru.          „Mărțișor 2026,,          Primăvară, primăvară          Plantarea florilor de cameră          ” Hristos a înviat</p>	<p>septembrie septembrie octombrie octombrie</p> <p>noiembrie noiembrie decembrie decembrie</p> <p>Ianuarie februarie martie martie aprilie aprilie aprilie</p>	<p>Curosu N. CR Graur Lia</p> <p>Diriginții Țurcanu Ana Curoșu N. Ciubotaru A. Popescu T Munteanu M.</p> <p>Curoșu N. Munteanu M.</p> <p>Curoșu N.</p>	<p>Scenariu, nr. participanți pe fiecare activitate, fotografii, imprimări video</p>
<p><u>Expoziții:</u> de desene, de aplicații de toamnă, lucrări din plastilină, jucării pentru brăduț, lăncșor colorat, mărțișoare.          Desene de toamnă iarnă, primăvară.          Desene de Paști.</p>	Periodic	Curosu N. CR	Nr. expoziții, lucrări prezentate, participanți, vizitatori, fotografii, imprimări video
<p><u>Excursii</u> (în aer liber, pădure, ș.a.)          Invitație la circ</p>	Pe parcurs	Curosu N. CR	Nr. participanți, nr. parteneri în organizare, eseuri ale

			copiilor cu privire la activitatea realizată, fotografii, imprimări video ,
<b>V. Elaborarea materialelor didactice pentru asistența educațională individualizată: fișe, chestionare, mulaje, scheme, texte adaptate etc.</b>			
Perfectarea listelor de materiale, pe tipuri și discipline de studiu (fișe, scheme, tabele, texte adaptate, mulaje etc.)	Septembrie-octombrie	Profesorii la discipline școlare	Liste de materiale, pe tipuri și discipline de studiu
Identificare a resurselor (materiale și umane) pentru elaborarea materialelor	Pe parcurs	Consiliul de administrație	Nr. grupuri de lucru constituite, listă persoane identificate, liste de materiale necesare și sursele de procurare
Organizarea atelierelor de lucru, master-class, etc. pentru confecționarea/producerea materialelor didactice	Pe parcursul anului, la necesitate	Coordonatorii echipelor de lucru constituite	Materiale confecționate (tipuri, nr.)
<b>VI. Activități metodice și de formare continuă</b>			
Seminar metodic „Necesitățile psihologice ale copiilor cu CES”.	Decembrie	Curoșu N. Munteanu M.	Nr. ateliere, agende, liste participanți
Elaborarea articolelor privind bunele practici în asistența individualizată a elevilor, activitatea CR, CMI și prezentarea lor spre publicare în mass-media (locală, de	Periodic	Curosu N. CR	Nr. publicații

specialitate, web-site-uri etc.)			
Perfectarea listei de literatură metodică pentru promovarea și dezvoltarea educației incluzive	Septembrie	Curosu N. CR	Listă perfectată, nr. titluri de carte/articole etc.
Seminar metodic „Necesitățile psihologice ale copiilor cu CES”.	Decembrie	Curoșu N. Munteanu M.	Nr. ateliere, agende, liste participanți
<b>VII. Activități pentru părinți</b>			
Reactualizarea conținutului PEI-lui  Adunarea generală – „Valori care ne unesc” Ziua ușilor deschise Discuții individuale	septembrie  septembrie noiembrie  La necesitate	Diriginții, președintele, CMI, Curosu N. CR  Curoșu N.	Program de realizare a studiului, instrumente de realizare, nr. respondenți, listă de necesități identificate
Ședință de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului	august	Topala L.	Nr. participanți
Ședințe ale echipelor PEI, cu participarea părinților	Conform orarului activităților echipelor PEI	Coordonatorii echipelor PEI	Nr. ședințe, număr părinți participanți
Implicarea părinților în organizarea evenimentelor culturale, spectacolelor, excursiilor etc. pentru copii;	Conform orarului activităților extracurriculare	Curosu N. CR	Nr. activități, nr. părinți implicați în activități
<b>VII. Dezvoltarea parteneriatelor</b>			
Lansarea inițiativelor de parteneriat: invitații, apel în cadrul emisiunilor radio-tv și alte surse mass-media, vizite, întâlniri și discuții cu eventualii parteneri		Curosu N. CR	
Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, precizării unor angajamente etc.		Curosu N. CR	
<b>XV. Programul de activitate al asistentei medicale pentru anul de învățământ 2025-2026</b>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificarea serviciului medical pentru anul de studii 2025-2026</li> <li>-Evidența controlului medical al lucrătorilor școlii.</li> <li>-Organizarea controlului medical desfășurat al elevilor cl.I , perfectarea carnetelor medicale.</li> <li>-Amenajarea si asigurarea cabinetului medical cu inventar, medicamente și documentația necesară.</li> <li>-Controlul respectării normelor sanitare a blocului alimentar, ateliere, sala de sport.</li> </ul>	August	Asistent medical Secretar	Notă informativă
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controlul asigurării cantinei școlare cu mijloace dezinfectante, detergenți , inventarul necesar.</li> <li>-Controlul respectării normelor sanitare în deridicarea școlii. Organizarea și desfășurarea convorbirilor, lecțiilor despre igienă.</li> <li>-Controlul respectării regimului antiepidemic în școala (scabia, microsporia, pediculoza).</li> <li>-Inventarierea si decontarea preparatelor medicamentoase utilizate,si procurarea altora în loc.</li> </ul>	Septembrie	Asistent medical	Notă informativă
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controlul respectării normelor igienice la așezarea corectă a elevilor în bănci , clasa I.</li> <li>-Controlul asigurării pachetelor de igienă personală a elevilor din clasele I-IV.</li> <li>-Organizarea si evidența controlului medical al elevilor claselor V-IX</li> </ul>	Octombrie	Asistent medical	Notă informativă
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor cl. I conform calendarului.</li> <li>-Controlul respectării normelor de pregătire și realizare a bucatelor conform meniului.</li> <li>-Controlul respectării normelor sanitare igienice în școală: dezinfecția, deratizarea.</li> </ul>	Octombrie		
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controlul respectării regimului antiepidemic în școala (scabia, microsporia, pediculoza) s.a.</li> <li>-Controlul respectării regulilor tehnicii de securitate în cadrul orelor de educație fizică, educație tehnologică, a elevilor aflați în grupa 2 si 3 de sănătate</li> <li>-Controlul iginizari veselei în cantina școlară, pastrarea legumelor, fructelor, fainoaselor...</li> <li>-Respectarea cerințelor ținând cont de gradul diagnosticului a copiilor CES.</li> </ul>	Noiembrie	Asistent medical	Notă informativă
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Raport statistic despre rezultatele analizei morbidității elevilor în urma controlului profilactic.</li> <li>-Precăutarea listelor,documentației, pentru controlul medical premilitar a cl. IX.</li> </ul>	Decembrie	Asistent medical	Raport
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Controlul respectării normelor sanitaro-igienice în iluminarea și încălzirea sălilor de studii.</li> <li>-Organizarea si desfășurarea controlul antiepidemic si trierea zilnică a elevilor .</li> </ul>	Ianuarie	Asistent medical	Notă informativă

-Perfectarea documentației școlare despre alimentarea elevilor.			
-Controlul respectării tehnicii de securitate în cadrul lecțiilor practice de fizică și chimie, informatică. -Organizarea și desfășurarea revaccinării conform calendarului. -Acordarea și evidența primului ajutor medical al elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar. -Organizarea și desfășurarea lecțiilor, convorbirilor, editarea buletinului sanitar.	Februarie	Asistent medical	Notă informativă Grafic aprobat Distribuirea pliantelor
-Organizarea și desfășurarea comisiei premilitare a elevilor din clasa a IX. -Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor conform calendarului de revaccinare.	Martie	Asistent medical	Grafic aprobat
-Controlul respectării regimului antiepidemic în școală (scabia, microsporia, pediculoza).			Notă informativă
-Controlul respectării regimului antiepidemic în școală (scabia, microsporia, pediculoza). -Controlarea îndeplinirii cerințelor igienice în clase, coridoare, vicee conform regulilor și normelor sanitare.	Aprilie	Asistent medical	Notă informativă
-De a examina indicii de dezvoltare fizică a elevilor. -Decontarea medicamentelor primite și utilizate. -Darea de seamă a activității de lucru pe anul respectiv de învățământ.	Mai	Asistent medical	Raport de activitate
<b>XVI. Programul de activitate al Consiliului de Etică</b>			
Analiza activității pentru anul de studii 2025-2026	Septembrie 2025	Președintele C.E.	Raport de activitate
Elaborarea planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2025-2026	Septembrie 2025	Consiliul de etică	Plan de activitate aprobat
Examinarea suportului informațional privind Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare.	Octombrie 2025	Consiliul de etică	Suport informațional
Informarea personalului didactic, tehnic, privitor la conținutul suportului informațional privind Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare .	Octombrie 2025	Consiliul de etică	Suport informațional PPT
Totalurile activității pentru anul de studii 2025-2026	Mai 2026	Consiliul de etică	Proces verbal

## XVII. Programul de activitate al psihologului școlar

### I. Activitatea de prevenție /profilaxie (direct/distanță)

#### 1.1 Activitatea de prevenție/profilaxie cu elevii

Nr.	Conținutul activității	Termen de realizare	Beneficiari	Forma de activitate	Nota
1.	Jocurile cunoașterii - Evaluarea adaptării școlare prin jocuri interactive	Septembrie Octombrie	Elevii clasei I-a	Jocuri și activități ludice	
2.	Evaluarea inițială a elevilor cu CES.	Septembrie - noiembrie	Elevii ciclului primar	Fișe de lucru	
3.	Particularități psihologice de vîrstă a elevilor din treapta primară, gimnazială (cl.I-a, cl. V-a)	Octombrie	Invățătoarea clasei.I -a, Profesorii care predau în clasa a V-a	Comunicare	
4..	Rolul valorilor în formarea personalității elevilor	Octombrie Noiembrie	Elevii clasei a V-IX-a	Studii de caz Discuții și dezbateri Activități de voluntariat Proiecte de grup	
5.	Familia și comunicarea cu părinții	Pe parcursul anului de studiu	Elevii clasei a II-IX -a	Comunicare	La solicitare
6.	Nivelul de cunoștințe și modul de adaptare școlară a elevilor la treapta primară (clasele I-a) și a elevilor la treapta gimnazială (cl. V-a)	Noiembrie	Elevii clasei a I-a	Informație	Consiliul profesoral profesoral
7.	Călătoria emoțiilor - Evaluarea psiho-emoțională prin narațiuni și povești	Decembrie	Elevii clasei V-IX -a	Evaluare prin activități narative	La solicitare
8.	Aspirații ocupaționale – Job-ul meu ideal	Martie	Elevii clasei a VIII-IX-a	Discuții și dezbateri	
19.	Elevul din clasa a IV-a copil sau adolescent	Aprilie	Elevii clasei a IV-a	Informare	

#### 1.2 Activitatea de prevenție/profilaxie cu cadrele didactice

1.	Diminuarea comportamentului agresiv la preadolescenți	La	Cadre diactice care	Comunicare	
----	---	----	---------------------	------------	--

		solicitare	predau în cl. a V – IX-a		
2.	Identificarea și gestionarea comportamentelor de bullying	La solicitare	Cadrele didactice	Informații	
3.	Promovarea respectului și stimei de sine în școală	La solicitare	Cadre didactice	Comunicare	
<b>1.3 Activitatea de prevenție/profilaxie cu părinții/reprezentanții legali</b>					
1.	Rolul părinților în dezvoltarea personalității copilului și socializarea acestuia	La solicitare diriginților	Părinții copiilor cu CES	Informare	
2.	Prăpastia între generații (stiluri de comunicare)	La solicitarea diriginților	Părinții	Informare	
3.	Comunicarea și relațiile părinți-copii	La solicitarea diriginților	Părinții	Comunicare	
<b>II. Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză (direct/distanță)</b>					
1.	Determinarea nivelului actual de dezvoltare a potențialului și a necesităților de dezvoltare a copilului/elevului în treapta primară	Septembrie	Elevii clasa a I-a	Testare	
2.	Stabilirea nivelului de adaptare a elevilor: cl. a I-a - treapta primară; cl. V-a - treapta gimnazială;	Octombrie Noiembrie	Elevii cl. a I-a Elevii cl. a V-a	Testare Anchetarea Observația Convorbirea	
3.	Studierea relațiilor interpersonale în clasă	La solicitare Pe parcursul anului	Elevii VII-IX-a	Sociometrie	La solicitare
4.	Studierea motivației școlare	Noiembrie Decembrie	Elevii clase a II – VIII-a	Testare	
5.	„Labirintul deciziilor - Consiliere pentru gestionarea problemelor comportamentale”	La solicitare Pe parcursul anului	Elevii cl. V- IX-a	Activitate de consiliere prin jocuri de rol și simulări	

6.	Jocul oglinzilor - Evaluarea psiho-emoțională prin reflectare și observare	Februarie – Mai	Elevii claselor I-IV-a	Jocuri de rol și activități de auto-reflectare.	
6.	Determinarea intereselor, aptitudinilor, deprinderilor elevului în vederea orientării în carieră.	Februarie	Elevii clasei a IX-a	Teste Anchetare	
7.	Creativitatea în acțiune - Evaluarea abilităților cognitive prin activități practice”	Martie	Elevii clasei a V-IX-a	Testare prin proiecte creative și activități de gândire critică.	
8.	Determinarea nivelului actual de dezvoltare a potențialului și a necesităților de dezvoltare a copilului/elevului în treapta primară	Septembrie	Elevii clasa a I-a	Testare	
<b>III. Activitatea de intervenție psihologică</b>					
<b>3.1 Activitatea de consiliere(direct/distanță)</b>					
<b>3.1.1 Consilierea psihologică a elevilor Individuală/de grup/distanță</b>					
1.	Consiliere individuală și în grup a elevilor pentru prevenirea/diminuarea abandonului școlar; inadapării în procesul educațional, depășirea unor situațiilor conflictuale, optimizarea comunicării, relațiilor interpersonale, depășirea eșecului școlar, problemelor de comportament.	Pe parcursul anului	Elevii clasei I – IX-a	Consultații individuale și de grup	
<b>3.1.2 Consilierea cadrelor didactice/non- didactice individuală/ de grup / la distanță</b>					
1.	<b>Consilierea individuală a cadrelor didactice:</b> - Discuții în vederea stabilirii dificultăților/ problemelor specifice vârstei, grupei/clasei de copii ; -Particularitățile individuale de dezvoltare a copilului ; -Identificarea cauzelor și implicarea în soluționarea lor.	Pe parcursul anului	Profesorii	Consultații individuale	
<b>3.1.3 Consilierea părinților/reprezentanților legali</b>					
	<b>-individuală</b> <b>-de grup</b> <b>-la distanță</b>	Pe parcursul anului	Părinții/ reprezentanților legali	Consultații individuale / grup	
1.	Consilierea individuală și în grup cu părinții copiilor în scopul prevenirii și diminuării dificultăților de învățare, relaționare, comportament, dezvoltarea abilităților parentale, optimizarea relațiilor părinte-copil.	Pe parcursul anului	Părinții/ reprezentanților legali	Consultații individuale / grup	
<b>3.2 Activități de dezvoltare personală(direct/distanță)</b>					

1.	Puzzle-ul Vieții - Programe de intervenție pentru dezvoltarea competențelor pro-sociale	Pe parcursul anului	Elevii clasa a I-a	Activități de grup care implică rezolvarea de puzzle-uri sociale și provocări de colaborare.	
2.	Formarea competențelor pro-sociale de comunicare asertivă, colaborare, cooperare, negociere și relaționare	Pe parcursul anului	Elevii clasei a VII – VIII-a	Remediere	
3.	„Creație și Gândire - Dezvoltarea abilităților cognitive prin artă și design”	Pe parcursul anului	Toți elevii	Activități de creație care dezvoltă abilitățile cognitive și de gândire critică.	
4.	Diminuarea tulburărilor emoționale la elevi	Pe parcursul anului	Elevii clasei a V-IX	Remediere	
5.	Comunicarea asertivă și rezolvarea conflictelor	Pe parcursul anului	Toți elevii	Sesiune de formare	
<b>IV. Alte activități</b>					
1.	1 Activități organizatorice 2 Activități metodice (participările obligatorii) 3 Activități de autoinstruire (participările din proprie dorință)	Permanent			
2.	Studierea documentelor cu caracter normative și aducerea la cunoștință a celor interesați (elevi, profesori, părinți)	După necesitate			
3.	Informarea administrației, diriginților de clasă despre rezultatele obținute în urma psihodiagnosticului efectuat.	Conform planului de activitate			
4.	Asistări la lecții în scopul observării unui elev sau a unui grup de elevi	Conform orarului stabilit			
5.	Ziua Psihologului - Maratonul Provocărilor Emoționale”	22 octombrie	Elevii V-IX-a	Panou interactiv și maraton de activități de explorare emoțională	
6.	„Ziua Mondială a Bunăvoinței - Săptămâna Faptelor Bune”	13 noiembrie	Elevii I-IX-a	Campanie de bunăvoință și provocări	

				zilnice pentru a face fapte bune.	
7.	„Ziua Toleranței - Festivalul Diversității Culturale”	6 noiembrie	Elevii VI-VIII-a	Activități culturale, expoziții și jocuri interactive care promovează toleranța	
8.	Ziua Internațională pentru Nonviolență în Școală Promovarea Culturii Păcii, Bunătății, Toleranței, Dialogului, Cooperării și Solidarității	7 ianuarie	Elevii I-IX-a	Studii de caz Discuții și dezbateri	

### XIX. Planul de măsuri pentru pregătirea către noul an școlar 2025-2026

Activitate / Măsura	Resurse			Responsabil	Termen
	Materiale	Financiare	Umane		
Igienizarea spațiilor școlare: zugrăvit + vopsit - Săli de clasă, holuri, laboratoare, sală de sport;	Vopsele, var, diluant, pensule, amestec uscat, ciment, alte materiale conform devizului de cheltuieli.	Buget	Personalul auxiliar, personal didactic	Director, director adjunct gospodarie	Iulie-august 2025
Realizarea curățeniei de vară pe teritoriul instituției	Instrumente de uz gospodăresc	Buget	Personalul auxiliar	Director, director adjunct gospodarie	Iulie-septembrie 2025
Obținerea autorizației de funcționare				Director	25 august 2025
Reparații curente/întreținere: - mobilier	Conform necesității: șuruburi, piulițe, chei	Buget	Muncitorul pentru deservirea clădirii	Director, director adjunct gospodarie	20.08.2025
Aprovizionare cu documente școlare	Cataloage, registre, dosare personale	Buget		Director, Contabil-șef	20.08.2025
Asigurarea încălzirii: Deservire tehnică Încheierea contractelor; Instruirea operatorilor Semnarea contractelor;	Contracte prestare servicii, contract achiziții bunuri	Buget	Organizația autorizată	Director Contabil -șef Responsabil gaze	01.11.2025

## XX. Planul de activitate al Consiliului Școlar al Elevilor

Nr.	Conținutul tematic	Modul de organizare	Termen de organizare	Locul desfășurării	Responsabil	Notă
1	1. Alegerea consilierilor claselor. 2. Prelucrarea și îmbunătățirea Regulamentului de funcționare al CE.	Ședință	Septembrie	Liceul Teoretic Molești	Graur Lia CE	
2	1. Alegerea noului comitet de conducere al CE. 2. Alcătuirea planului de activitate al CE pentru anul de studiu 2025-2026. 3. Participarea elevilor la activitățile: - Ziua Pedagogului; - Decadei "Toamna în Măinile Noastre" - Ziua Elevului. Ziua Autoconducerii.	Ședință	Octombrie	Liceul Teoretic Molești  Panoul Informativ	Graur Lia CE	
3	1. Participarea elevilor în cadrul activităților: - Săptămâna „Educația pentru cetățenie democratică, drepturile omului”. - Panou informativ „Norme vs responsabilități”. - Educația Incluzivă	Ședință	Noiembrie	Liceul Teoretic Molești Panoul Informativ	CE Graur Lia	
4	1. Participarea elevilor în cadrul organizării sărbătorilor de iarnă în instituție.	Ședință	Decembrie	Liceul Teoretic Molești Panoul Informativ	CE Graur Lia	
5.	1. Participarea elevilor în cadrul activităților: - Decada eminesciană: „Eminescu- geniu etern”. - „Nonviolența este arma celor puternici”.	ședință	Ianuarie	Liceul Teoretic Molești Panoul informativ	CE Graur Lia	
6.	1. Organizarea activității: - „Săptămâna Siguranței și protecției în mediul online” - „Decada Memoriei și Recunoștinței”. 2. Opinia elevilor referitor la procesul educațional la orele opționale (elaborarea chestionarelor).	ședință	Februarie	Liceul Teoretic Molești  Panoul informativ	CE Graur Lia	

7.	1. Organizarea expoziției: - „Mărțișor – simbol al primăverii”. 2. Organizarea activității: - „Decada Memoriei și Recunoștinței”. 3. Prezentarea rezultatelor chestionarelor cu privire alegerea orelor opționale.	ședință	Martie	Liceul Teoretic Molești Panoul informativ	CE Graur Lia	
8.	1. Participarea CE în cadrul: - Decada Educației STEAM - Expoziție Pascală: „Hristos a Înviat”.	Ședință	Aprilie	Liceul Teoretic Molești Panoul informativ	CE Graur Lia	
9.	1. Participarea CE în cadrul: - „Săptămâna Educația pentru valorile general umane”. 2. Amenajarea și decorul pentru: - Ultimul sunet.	ședință	Mai	Liceul Teoretic Molești Panoul informativ	CE Graur Lia	

### XVIII. Planul operațional de activitate al Comisiei de evaluare și asigurare a calității CEAC

- Dezvoltarea unei culturi orientate spre calitate la nivelul întregului personal al Liceului Teoretic Molești (cadre didactice, cadre nedidactice, personal auxiliar), elevilor și părinților;
- Realizarea unei diagnoze complexe despre cunoștințele și interesele elevilor;
- Eficentizarea procesului educațional și transformarea acestuia într-un proces activ- participativ prin implicarea elevilor în propria lor formare;
- Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului educațional prin urmărirea realizării standardelor de calitate.
- Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.

#### I. Domeniul funcțional: Management instituțional

- **OBIECTIVUL STRATEGIC** Monitorizarea și autoevaluarea calității procesului educațional prin urmărirea realizării standardelor de calitate.

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Dezvoltarea sistemului de management al calității în instituție	Revizuirea și aprobarea competenței CEIAC	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	Septembrie	Director adjunct pentru instruire	Componenta CEIAC	Ordinul componentei CEIAC Proces-verbal CP
	Stabilirea atribuțiilor fiecărui membru al comisiei		Septembrie	Șef comisiei	Activitatea comisiei în instituție	Îndeplinirea responsabilităților individuale
	Revizuirea și îmbunătățirea actelor și documentației CEIAC		Anual, septembrie-iunie	Comisia Asigurarea calității, CEIAC	Documentația CEIAC, revizuită	Portofoliul CEIAC

Elaborarea Raportului de evaluare internă a calității pentru anul de învățământ 2025-2026		Septembrie-octombrie	Coordonator CEIAC Membrii CEIAC	Identificarea punctelor slabe și forte în activitatea instituției	Proces-verbal CEIAC, Raportul de autoevaluare aprobat
Afișarea Raportului de evaluare internă pe pagina web a instituției	Site-ul liceului	noiembrie	Asigurarea calității Administratorul site-ului	Diseminarea Raportului de autoevaluare	Raportul de autoevaluare aprobat și publicat pe pagina Web
Elaborarea planului de acțiuni al CEIAC	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	septembrie	Asigurarea calității	Diseminarea planului de acțiuni	Portofoliu CEIAC
Elaborarea și aprobarea Planului de îmbunătățire pentru anul de învățământ 2025-2026	PDI	Septembrie-noiembrie	Administrația Membrii CEIAC	Planul de îmbunătățire realizat Analiza SWOT Diseminarea planului	Planul de îmbunătățire aprobat
Elaborarea și aprobarea Planului managerial pe anul de învățământ 2025-2026	Planul de dezvoltare instituțional 2025-2026	Octombrie-noiembrie	Director adjunct membrii CEIAC	Diseminarea și realizarea Planului managerial	Planul managerial aprobat CA, Portofoliul CEIAC
Stabilirea tematicii și a graficului ședințelor de lucru ale CEIAC	Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2025-2026	Septembrie	Membrii CEIAC	Tematica ședințelor aprobata CEIAC	Proces-verbal ale ședințelor CEIAC
Organizarea și desfășurarea ședințelor de lucru CEIAC	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	Septembrie-iunie	Membrii CEIAC	Ședințele CEIAC organizate conform tematicii și Regulamentului CEIAC	Registrul proces-verbal CEIAC, Portofoliul CEIAC
Completarea portofoliului CEIAC și inițierea Raportului de autoevaluare internă		Mai- iunie	MembriiCEAIC	Portofoliul CEIAC completat	Portofoliul CEIAC
Prezentarea și analiza Raportului de activitate CEIAC în cadrul Consiliului profesoral		Ianuarie iunie	Director	Identificarea punctelor tari și punctelor slabe în activitatea CEIAC	Raportul validat de CP, Portofoliul CEIAC

	Elaborarea unor proceduri, revizuirea și aprobarea celor existente		Septembrie-iunie	CEIAC	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea procedurilor	Aprobarea procedurilor, aplicarea, analiza rezultatelor
	Monitorizarea aplicării procedurilor elaborate de CEIAC		Decembrie-iunie	Șef secție Asigurarea calității, CEIAC	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea procedurilor	Notă informativă
Îmbunătățirea procesului de autoevaluare prin aplicarea metodei SWOT	Aplicarea metodei SWOT cu scopul evaluării calității instituției și a procesului educațional	PDI 2025-2026 Metoda SWOT Fișa de analiză	Decembrie-iunie	CEIAC Șefii catedra Cadrele didactice	Identificarea punctelor tari și punctelor slabe	Analiza SWOT (per catedră), Raportul de analiză, Planul de soluționare a punctelor slabe
Îmbunătățirea unor activități ale instituției prin aplicarea noilor proceduri	Analiza activităților din instituție în vederea determinării unor noi proceduri de asigurare a calității. Elaborarea și aprobarea procedurilor de către Consiliul de Administrație	Strategia de evaluare internă a calității în perioada 2025-2026	Septembrie-iunie	Membrii CEIAC,	Îmbunătățirea activității instituției prin aplicarea procedurilor	Procedurile de asigurare a calității aprobate CA și aplicate de personalul instituției

## II. Domeniul funcțional. Procesul educațional

➤ **OBIECTIVUL STRATEGIC** *Eficientizarea procesului educațional și transformarea acestuia într-un proces activ-participativ prin implicarea elevilor în propria lor formare*

<b>Obiective specifice</b>	<b>Activități</b>	<b>Resurse</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Modalități de evaluare a activității</b>
Îmbunătățirea proiectării activităților de predare-învățare-evaluare	Evaluarea calității demarării procesului didactic: întocmirea proiectării anuale conform legislației în vigoare și curriculumului, planurile de activitate, etc.	Legislația în vigoare, Curricula, PDI	septembrie	Director adjunct instruire Șefii comisiei, Cadre didactice, CEIAC	Proiectări anuale îmbunătățite, Creșterea calității procesului didactic	Proiectările anuale de lungă durată aprobate, Orarul aprobat Portofoliul cadrelor

Asigurarea aplicării adecvate a metodelor participativ-actieve de către 80% din cadrelor didactice.	Monitorizarea și evaluarea implementării metodelor de predare-învățare centrate pe elev prin asistențe la ore	Curricula, Ghidurile metodologice, Procedura operațională privind observarea lecției	Conform graficului	Director Directori adjuncți, Șefi catedre, Mentori	Lecțiile demonstrative  80% din profesori folosesc adecvat strategiile didactice ale predare-învățare-evaluare centrate pe elev	Unitățile de învățare proiectate prin metode centrate pe elev Fișe de observare a lecției Fișă-raport de monitorizare internă a procesului de predare-învățare
Analiza rezultatelor elevilor la evaluările inițiale/curente/sumative	Realizarea evaluărilor inițiale în conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor inițiale /curente/ sumative și stabilirea măsurilor de remediere	Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor inițiale/ curente/	septembrie	Director adjunt instruire, Șefii de catedre Cadrele didactice	Instrumentele de evaluare utilizate Îmbunătățirea situației la învățatură	Portofoliile catedrelor Borderourile de notare Rapoarte de analiză Caiete de evaluări Teste
	Elaborarea și aprobarea Raportului privind rezultatele evaluărilor inițiale și a măsurilor de remediere		Octombrie-noiembrie		Instrumentele de evaluare Identificarea punctelor tari și a punctelor slabe	Raporul privind rezultatele evaluărilor inițiale la Comisiile metodice Portofoliul CEIAC
	Realizarea evaluărilor formative și sumative în conformitate cu proiectările de lungă durată, curricula, respectarea graficului		Conform proiectării de lungă durată/orar, sesiune	Directori adjuncți Șefi catedre, Cadrele didactice	Reducerea abandonului școlar	Instrumentele de evaluare Portofoliile catedrelor Baza de date
Monitorizarea frecvenței notării și absenteismului	Analiza frecvenței notării elevilor, a absenteismului și abandonului școlar	Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluărilor inițiale/curente/sumativ, monitorizarea absentismului	Noiembrie-martie	Director adjunt instruire, Șefi catedre	Îmbunătățirea situației la învățatură Reducerea absenteismului	Cataloagele grupelor SIMC Rapoartele șefilor de secție Proces-verbal CA
	Analiza rezultatelor semestriale la învățatură, frecvență și abandonul școlar		Ianuarie iunie	Directori adjuncți, Șefi catedre, Dirigenții	Îmbunătățirea situației la învățatură, a frecvenței	Proces-verbal CP Note informative

Monitorizarea progresului școlar	Conceperea instrumentelor de evaluare inițiale/ curente/ sumative Realizarea rapoartelor statistice privind progresul școlar pe discipline de studii, elevilor cu CES		Iunie	Cadrele didactice Șefi catedre CEIAC Mentorul CDS	Progresul școlar	Rapoarte statistice Cataloagele
Asigurarea calității progresului didactic prin utilizarea TIC	Utilizarea instrumentelor TIC în progresul didactic și analiza eficienței lor	Instrumente TIC Chestionare	Septembrie-iunie	Director adjunct instruire, Mentorul, Șefii de catedre, Cadre didactice, CEIAC	Creșterea gradului de utilizare a TIC în desfășurarea procesului educațional de către toate cadrele didactice.	Analiza fișelor de asistență la lecție Datele statistice

### III. Domeniul funcțional; Resurse umane

➤ **OBIECTIV STRATEGIC.** Realizarea unei diagnoze complexe despre cunoștințele și interesele elevilor

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Eficentizarea activității personalului prin aplicarea procedurilor de evaluare a calității educației	Planificarea, recrutarea și selectarea personalului instituției	Acte normative interne	septembrie	Director	Profesionalismul personalului instituției	Fișa individuală de performanță Dosarele individuale
	Implicarea cadrelor didactice în activități de formare continuă privind aplicarea metodelor activ-participative	Resurse financiare Codul educației	Conform graficului aprobat	Director adjunct instruire Formare continuă Mentorii Cadre didactice CEIAC	Formarea continuă a cadrelor, Îmbunătățirea procesului de predare-învățare	Raportul anual al mentorilor, CertIFICATELE de participare, CV-ul profesorilor
	Organizarea activităților de diseminare a bunelor practici		Conform planului de activitate	Director adjunct instruire Mentori Șefi catedre Cadre didactice CEIAC	Eficiența organizării seminarelor, trainingurilor de diseminare a practicilor bune	Certificatul de formare, CV-ul profesorilor

	Evaluarea anuală a cadrelor didactice		Mai-iunie	Director adjunct instruire Metodist Sefi catedre Cadre didactice CEIAC	Dezvoltarea culturii calității la nivelul cadrelor didactice	Fișa de evaluare anuală, Procesverbal
	Desfășurarea activității de mentorat		Septembrie- iunie	Sefi catedre Profesori, mentori, CEIAC	Toți profesorii tineri-specialiști vor fi îndrumați și asistați de profesori mentori	Planul de activitate a mentorului, Plan de acțiuni, Fișe de observare a lecției, Portofoliile profesorilor
Formarea și dezvoltarea profesională	Utilizarea fondului de carte al bibliotecii și asigurarea accesului la publicațiile de specialitate	Fondul disponibil al Bibliotecii	La necesitate	Bibliotecar Șefi catedre, Cadre didactice	Formarea profesională a personalului, Completarea fondului bibliotecii	Fondul de carte al bibliotecii Fișele de lectură
Determinarea gradului de satisfacție al personalului, elevilor, părinților și partenerilor	Aplicarea și interpretarea chestionarelor privind gradul de satisfacție a personalului, elevilor, părinților	Procedura operațională	Mai-iunie	Psiholog școlar, CEIAC, Șefii comisiilor metodice	Determinarea gradului de satisfacție	Raportul de analiză a chestionării
	Interpretarea și analiza rezultatelor chestionarelor în cadrul CEIAC					
	Identificarea punctelor slabe în activitatea instituției pe baza chestionarelor					
	Elaborarea Raportului de analiză a chestionarelor și identificarea măsurilor de remediere					

	Studierea satisfacției elevilor privind realizarea practicii de producere	Actele normative, Procedura operațională	În timpul practicii +2 săptămâni	Director adjunct instruire Psiholog școlar Cadre didactice CEIAC	Eficiența practicii de producere 90% din elevi chestionați sunt satisfăcuți	Raportul prezentat conține concluzii despre succese și dificultăți, dar și măsuri de îmbunătățire
	Studierea satisfacției partenerilor/agenților economici privind organizarea practicii	Actele normative Procedura operațională	În timpul practicii +2 săptămâni	Director adjunct instruire pe practică Psiholog școlar Cadre didactice CEIAC	Calitatea organizării practicii de producere 90% din agenți sunt satisfăcuți de modul cum este organizată practica	Raportul prezentat conține concluzii despre succese și dificultăți, dar și măsuri de îmbunătățire
Implicarea părinților în implementarea mecanismelor de asigurare a calității	Organizarea ședințelor cu părinții	Planul managerial anual, Plan activităților diriginților	Semestrial/la necesitate	Director adjunct educație Profesorii diriginții CEIAC	Numărul de părinți ce participă la ședințe	Portofoliile diriginților
	Consiliere individuală psiholog-elev, psiholog-părinte		Conform graficului aprobat	Psiholog școlar		Raport anual

**IV. Domeniul funcțional: dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale**

**OBIECTIVE STRATEGIC:** Dezvoltarea unei culturi orientate spre calitate la nivelul întregului personal al Liceului Teoretic Molești (cadre didactice, cadre nedidactice, personal auxiliar), al elevilor și al părinților

Obiective specifice	Activități	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Modalități de evaluare a activității
Popularizarea activităților privind asigurarea calității procesului educațional în instituție	Documentarea și informarea personalului instituției, elevilor cu actelor normative privind asigurarea calității	Acte normative	semestrial	Membrii CEIAC	95% din personal și elevi să fie informați cu actele normative privind asigurarea calității	Completarea portofoliului CEIAC cu noi acte normative
	Organizarea seminarelor, mese rotunde, training-urilor cu personalul didactic și nedidactic pe diverse probleme de asigurare	Regulamentul de organizare și funcționare a CEIAC	Lunar/semestrial	Director adjunct pentru instruire, CEIAC	Îmbunătățirea calității procesului educațional	Prezența personalului la seminare/mese rotunde, etc.

	a calității					
Extinderea parteneriatelor între LT Molești și instituțiile de învățământ din raion/Republica Moldova și din alte țări.	Dezvoltarea și creșterea numărului de parteneriate locale, raionale, naționale și internaționale	Resurse financiare Grup de lucru	anual	Director, Director adjunct instruire, cadre didactice	Creșterea numărului de parteneriate, Schimbul de experiență între elevi și profesori	Acorduri de colaborare
	Inițierea unor activități ce vizează schimbul de experiență în ceea ce privește procesul educațional cu alte instituții de învățământ					
Îmbunătățirea comunicării cu publicul interesat de informații privind activitatea instituției	Publicarea pe pagina web a instituției a actelor interne pentru asigurarea accesului liber la informația publică	Site-ul instituției	semestrial	Administrator site, CEIAC	Reactualizarea informației	Site-ul instituției
	Reactualizarea informației de interes public pe aviziere, panouri afișate în instituție	Aviziere, Panouri	Lunar/semestrial/anual		Diseminarea informației de interes public	Panourile de avizierile din instituție