

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „Constantin Negruzzi”, mun. Chișinău

„A P R O B A T”

la ședința Consiliului
Profesoral Proces-verbal nr. 1
din 02 septembrie 2025
Director Viorica Bîtcă

P L A N U L M A N A G E R I A L
PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

I. PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Instituția Publică Liceul Teoretic „Constantin Negruzzi”, în anul de studii 2024-2025 își propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional și în concordanță cu prevederile Comisiei pentru situații excepționale din Republica Moldova. În acest context, esențială este stabilirea strategiilor de îmbunătățire a procesului educațional la nivelul învățământului liceal și a priorităților; analiza critică a rezultatelor obținute de elevi/eleve, cadrele didactice, managerii instituției, precum și de personalul auxiliar și nedidactic în anul precedent de studii. Pe baza unei diagnoze realiste au fost stabilite pentru anul școlar 2024–2025 obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate.

Planul managerial de activitate al instituției este elaborat în baza Planului de Dezvoltare al Instituției Publice Liceul Teoretic „Constantin Negruzzi” pentru anii 2021 – 2026.

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- Politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova;
- Politicile, actele normative în vigoare stabilite de Comisia pentru situații excepționale din Republica Moldova;
- Viziunea Instituția Publică Liceul Teoretic „Constantin Negruzzi”;
- Misiunea Instituția Publică Liceul Teoretic „Constantin Negruzzi”;
- Premise: diagnoza, analiza SWOT la început de an școlar 2025-2026;
- Prioritățile strategice ale Instituția Publică Liceul Teoretic „Constantin Negruzzi”.

Prezentul plan managerial este în concordanță cu viziunea și misiunea liceului, cu cerințele Codului Educației al Republicii Moldova, cu recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie și perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca rezultat atingerea idealului educațional: idealul educațional al școlii din Republica Moldova constă în formarea personalității cu spirit de inițiativă, capabile de autodezvoltare, care posedă nu numai un sistem de cunoștințe și competențe necesare pentru angajare pe piața muncii, dar și independență de opinie și acțiune, fiind deschisă pentru dialog intercultural în contextul valorilor naționale și universale asumate.

Temă de cercetare metodică a colectivului profesoral: *„Construcția unui învățământ de calitate prin implementarea curriculumului dezvoltat, utilizarea practicilor educației incluzive în scopul integrării sociale rapide și cu succes”.*

II. CONTEXT LEGISLATIV

Procesul educațional la nivelul Planul de Dezvoltare al Instituției, este reglementat prin următoarele acte normative:

1. Codul Educației;
2. Legea nr. 239-XVI din 13.11.2008, „Transparența în procesul decizional”;
3. Codul Muncii al Republicii Moldova;
4. Legea nr.91 din 26 aprilie 2012; Lege referitor la unele modificări în Codul Muncii: art 301, alin 1;
5. Legea nr. 169 din 09.07.2010 „Cu privire la aprobarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități (2010–2013)”;
6. Hotărârea Guvernului nr. 295 din 21.12.2007, Strategia Națională de Dezvoltare pe anii 2008-2011;
8. Hotărârea Guvernului nr. 17 din 04.01.2006 „Regulamentul cu privire la susținerea copiilor dotați”;
11. Hotărârea Guvernului nr. 863 din 16.08.2005 „Programul de modernizare a sistemului educațional în Republica Moldova”;
12. Hotărârea Guvernului nr. 356 din 22.04.2005, Planul de Acțiuni RM-UE;
13. Hotărârea Guvernului nr. 255 din 09.03.2005, Planul de acțiuni pentru realizarea Strategiei Naționale de edificare a societății informaționale – „Moldova electronică”;
15. Hotărârea Guvernului nr. 51 din 23.01.2002 „Concepția națională privind protecția copilului și a familiei”;
16. Hotărârea Guvernului din 08.04.2004 „Metodologia strategică a formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar”;
17. Hotărârea Guvernului Nr. 523 din 11.07.2001, „Cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020”;

18. Strategia sectorială de dezvoltare pentru anii 2021-2030. Educația 2030;
19. Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin ordinul Ministerului Educației nr.858 din 23 august 2013;
20. Regulamentul-tip de organizare și funcționare a unităților de învățământ primar și secundar, ciclul I și II;
21. Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;
23. Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul serviciilor de asistență psihopedagogică;
24. Regulamentul-tip de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ general;
25. Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat;
26. Standardele de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general;
27. Standardele de competență profesională a cadrelor didactice din învățământul general;
28. Codul de etică al cadrului didactic;
29. Instrucțiunea cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii din învățământul general;
30. Repere metodologice privind activitatea psihologului în instituțiile de învățământ general;
31. Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar;
32. Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general;
33. Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general;
34. Instrucțiunea privind managementul temelor pentru acasă, în învățământul primar, gimnazial și liceal;
35. Standarde de dotare minimă a cabinetelor la disciplinele școlare în instituțiile de învățământ general;
36. Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general;
37. Metodologia de evaluare a instituțiilor de învățământ general;
38. Planul –cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2025-2026;
39. Politica instituțională de protecție a copilului;

40. Politica instituțională de protecție a datelor cu caracter personal;
41. Regulamentul de activitate al Instituției Publice Liceul Teoretic “Constantin Negruzzi”.

III. ANALIZA SWOT

Puncte forte:

- . Management democratic prin implicarea părinților și elevilor în diverse structuri ale instituției (Consiliul de administrație, Consiliul de etică, Consiliul de elevi, Comisiile permanente ale Consiliului profesoral etc.);
- . Implementarea politicilor de protecție a copilului în mediul academic;
- . Implementarea politicii de protecție a datelor cu caracter personal;
- . Creșterea reușitei și a calității la examenele de absolvire;
- . Fortificarea și modernizarea bazei tehnico-materiale a liceului;
- . Responsabilitatea și competența cadrelor didactice pentru aplicarea corectă a Planului cadru și a Curriculumului modernizat;
- . Personal didactic calificat și titular în proporție majoritară;
- . Delimitarea responsabilităților cadrelor didactice (existența comisiilor permanente la nivelul liceului pe diverse domenii);
- . Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor/elevelor la evaluările interne și externe;
- . Interesul cadrelor didactice pentru dezvoltarea profesională și personală;
- . Circa 90 % de specialiști cu grad didactic și/sau științific;
- . Starea bună a cabinetelor și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare;
- . Angajarea noilor specialiști relativ tineri;
- . Management discret al resurselor umane și al conflictelor;
- . Foarte bună inserție a absolvenților liceului în învățământul superior;
- . Locuri premiante obținute de către elevi/eleve la olimpiadele școlare municipale, naționale;

- . Respectarea prevederilor Regulamentului de activitate a liceului de către majoritatea elevilor/elevelor și angajați;
- . Implicarea Consiliului de elevi/eleve, Consiliului reprezentativ al părinților în procesul decizional al școlii;
- . Prezența unui climat educațional favorabil, ce rezultă din relațiile constructive dintre diverse categorii de personal;
- . Parteneriat stabil și durabil cu unități educaționale, actori sociali din municipiu, țară;
- . Revizuirea unui șir de acte normative legate de buna funcționare a instituției;
- . Îmbunătățirea condițiilor de studii prin efectuarea reparațiilor curente în sala de sport, instalarea sistemului de monitorizare video, procurarea mijloacelor TIC;
- . Vizibilitatea liceului în comunitate, republică prin site-ul școlii, multimedia.
- . Asigurarea siguranței elevilor în liceu;
- . Asigurarea spațiilor de studii, locurilor publice cu dezinfectanți;

Puncte slabe:

- . Absenteism și abandon școlar;
- . Angajarea insuficientă a părinților în activitățile școlii, atât la nivel de gestionare, cât și de realizare a activităților educaționale;
- . Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- . Nevalorificarea la maximum a potențialului intelectual al elevilor dotați și lucrul cu aceștia;
- . Număr mare de elevi rămași fără supravegherea părinților;
- . Competențe personale de relaționare scăzute la elevii cu probleme comportamentale;
- . Prea puține dintre activitățile ce se desfășoară în liceu implică și coparticiparea părinților.
- . Superficialitatea unor cadre didactice în completarea documentelor școlare, nerespectarea termenelor stabilite.

Oportunități:

- Posibilități de implementare a unor proiecte importante naționale și internaționale, susținute de donatorii externi;
- Lărgirea ofertei de formare continuă a personalului didactic în special legat de implementarea TIC în procesul didactic, formarea competențelor digitale;
- Creșterea gradului de autonomie instituțională a școlii;
- Poziționarea liceului într-o zonă accesibilă;
- Implicarea cadrelor didactice și manageriale la întrunirile metodice din municipiu (format fizic și online);
- Interesul crescut al universităților pentru inserția absolvenților noștri;
- Diversificarea parteneriatelor cu reprezentanții sectorului asociativ, cu diverși agenți educaționali din comunitate, țară și de peste hotare în derularea programelor educaționale și de voluntariat.

Amenințări:

- Dezinteresul unor părinți și implicarea scăzută în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;
- Personalului didactic, auxiliar și nedidactic aflați în grupul de risc (nevaccinați);
- Riscul creșterii abandonului școlar ca urmare a plecării părinților la muncă în străinătate și nesupravegherea lor de către tutore;
- Prețul flexibil al materialelor didactice și nedidactice, materialelor de construcție nu permite planificarea eficientă a resurselor financiare.

Concluzii:

- Există un număr semnificativ de puncte tari identificate în organizarea și funcționarea organizației IPLT ”C.Negruzzi”. Mediul extern oferă o gamă destul de largă de oportunități, prin valorificarea cărora se pot întrevădea perspective de dezvoltare educațională și instituțională.

Corelarea punctelor tari cu oportunitățile mediului extern conturează Resursele strategice:

- Resurse umane calificate;
- Experiență în management, formare, consiliere și orientare, în derularea proiectelor;

- Parteneriate cu instituții educaționale, culturale, agenți economici , ONG-uri;
- Colaborarea eficientă, bazată pe parteneriat cu autoritățile publice locale și municipal.
-

IV. OBIECTIVE STRATEGICE

1. Asigurarea de șanse egale la educație de calitate pentru toți elevii din IPLT “C. Negruzzi”

- Reducerea absenteismului și a abandonului școlar cu 2% în perioada 2025-2026;
- Promovarea și implementarea unui proces educațional eficient, care asigură formarea competențelor necesare și incluziunea școlară a tuturor elevilor;
- Abilitarea cadrelor didactice pentru realizarea unui demers didactic explicit, în baza cerințelor pedagogiei și psihologiei moderne și în contextul standardelor de calitate;
- Consolidarea și dezvoltarea condițiilor necesare pentru obținerea performanțelor și diminuării eșecului școlar;
- Asigurarea condițiilor de integrare a elevilor cu CES.

2. Consolidarea capacității instituționale și promovarea unui management educațional performant

- Îmbunătățirea colaborării cu reprezentanții comunității locale prin proiecte de parteneriate;
- Gestionarea eficientă a mijloacelor alocate pentru asigurarea durabilității bazei didactico–materiale;
- Crearea condițiilor optime pentru angajați și elevi/eleve în scopul sporirii randamentului școlar.

3. Îmbunătățirea calității educației

- Realizarea politicilor educaționale ale MEC, prevederilor Comisiei naționale pentru situații excepționale;
- Asigurarea condițiilor pentru organizarea procesului educațional conform modelului numărul 7, recomandat de către MEC;
- Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenele naționale, la concursuri și olimpiade;
- Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice în scopul optimizării procesului de învățare;

- . Eficientizarea și flexibilizarea activităților de formare continuă a personalului didactic și managerial prin oferirea serviciilor în conformitate cu cererea și necesarul de noi competențe;
- . Stabilirea unui mecanism de apreciere și promovare a cadrului didactic cu performanțe în activitate;
- . Creșterea interesului elevilor pentru educație, prin implementarea unui program coerent de activități formale și nonformale.

4. Promovarea unui demers de inspectare, îndrumare, evaluare eficient

- . Monitorizarea implementării Standardelor de calitate;
- . Valorificarea rezultatelor evaluărilor în vederea lichidării erorilor stabilite și îmbunătățirii managementului la nivel de liceu.

5. Promovarea politicii privind respectarea drepturilor elevilor la educație de calitate

- Democratizarea procesului instructiv-educativ prin eficientizarea relațiilor de parteneriat în instituție;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală;
- Crearea mecanismelor de implicare a comunității și familiilor elevilor liceului în realizarea proiectelor educaționale, participării în luarea deciziilor;
- Asigurarea unui mecanism de prevenire și combatere a violenței, de fortificare a sănătății elevilor.

6. Compatibilizarea serviciilor educaționale cu serviciile educaționale europene

- Îmbunătățirea competențelor de elaborare/scriere/implementarea de proiecte, în scopul accesării programelor europene și atragerii de finanțări nerambursabile;
- Asigurarea transferului de bune practici în domeniul educațional, ca urmare a implicării în diverse proiecte europene.

În anul școlar 2025 – 2026 planul managerial se va axa pe:

- Formarea unui mediu educațional prietenos, accesibil, securizant în măsură să răspundă așteptărilor și cerințelor speciale ale educabililor;
- Asigurarea condițiilor de securitate pentru desfășurarea eficientă a procesului educațional;

- Dezvoltarea profesională a personalului managerial și didactic prin accederea la grade manageriale/didactice;
- Elaborarea și implementarea unor programe privind îmbunătățirea disciplinei școlare, prevenirea violenței în mediul școlar, combaterea și prevenirea delincvenței juvenile;
- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale;
- Asigurarea unui management instituțional eficient și eficace, transparent și echilibrat, bazat pe responsabilizare și implicare pro-activă.

Membrii echipei manageriale responsabili de gestionare a procesului educațional și bugetar în anul curent de studii 2025-2026:

Bîtcă Viorica, directoare, grad didactic superior, grad managerial superior;

Botnarenco Liuba, directoare adjunctă, grad didactic superior, grad managerial doi;

Guțu Ludmila, directoare adjunctă, grad didactic întâi, grad managerial doi;

Popa Lilia, directoare adjunctă, grad didactic doi, grad managerial doi;

Carp Lilia, directoare adjunctă, grad didactic superior;

Cojocaru Tatiana, directoare adjunctă, grad didactic întâi;

Bezan Svetlana, directoare adjunctă pe probleme gospodărești;

Lungu Polina, contabil-șef.

V. REGIMUL INTERN DE ACTIVITATE

Cursurile școlare se desfășoară în două semestre:

Semestrul I: 01 septembrie – 24 decembrie 2025

Semestrul II: 09 ianuarie – 29 mai 2026

Durata vacanțelor:

Vacanța de toamnă - 27 octombrie - 02 noiembrie 2025

Vacanța de iarnă- 25 decembrie 2025 – 08 ianuarie 2026

Vacanța de primăvară - 05 martie - 08 martie 2026

Vacanța de Paști - 11 - 20 aprilie 2026

Procesul educațional se realizează în săptămâna de lucru de 5 zile. Activitatea educațională se desfășoară într-o tură conform orarului:

Lecția I: 8³⁰ – 9¹⁵

Lecția II: 9³⁰ – 10¹⁵

Lecția III: 10³⁰ – 11¹⁵

Lecția IV: 11²⁵ – 12¹⁰

Lecția V: 12²⁰ – 13⁰⁵

Lecția VI: 13¹⁵ – 14⁰⁰

Lecția VII: 14¹⁰ – 14⁵⁵

Orarul serviciului membrilor direcției liceului Orele de lucru – 8: 00 - 17: 00

Luni - Cojocar Tatiana, directoare adjunctă,

Marți - Botnarenco Liuba, directoare adjunctă,

Miercuri - Guțu Ludmila, directoare adjunctă,

Joi - Popa Lilia, directoare adjunctă,

Vineri – Carp Lilia, directoare adjunctă.

**VI. CICLOGRAMA DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR ORGANIZATE
DE ADMINISTRAȚIA LICEULUI**

<i>Nr.</i>	<i>Activități</i>	<i>Termenul</i>
1.	Ședințele Consiliului profesoral	Ultima zi de vineri
2.	Ședințele Consiliului de administrație	Ultima zi de joi, 1 dată în lună
3.	Ședințele Comisiilor metodice ale profesorilor	Ultima zi de luni
4.	Ședințele Comisiei de Consiliere și Dezvoltare Personală	Prima zi de miercuri, o dată în lună (și la necesitate)
5.	Ședințele Comisiei de Asigurarea și Evaluare a Calității	Ultima zi de miercuri, o dată în lună
6.	Ședințele Consiliului reprezentativ al părinților	De 2 ori în semestru
7.	Ședințele Consiliului elevilor	Lunar

VII. REȚEAUA DE CLASE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Nr. d/o	Clasa	Profil	Nr.de elevi	Diriginte	Nr. cabinet
1.	I-a "A"	-		Iurii Iulia	309
2.	I-a "B"	-		Ghițu Veronica	414
3.	I-a "C"	-		Bodean Ina	210
4.	I-a "D"	-		Tânăr sp.	109
5.	II-a "A"	-		Garaba Maria	107
6.	II-a "B"	-		Rusu Oxana	106
7.	II-a "C"	-		Tânăr sp.	412
8.	II-a "D"	-		Munteanu Diana	413
9.	III-a "A"	-		Gînga Ala	212
10.	III-a "B"	-		Avram Natalia	108
11.	III-a "C"	-		Munteanu Angela	311
12.	III-a "D"			Anghel Anna	411
13.	IV-a "A"	-		Mîțu Tatiana	310
14.	IV-a "B"	-		Tcaci Adriana	209
15.	IV-a "C"	-		Savin Olesea	308

16.	IV-a ”D”	-		Boboc Elena	211
17.	V-a ”A”	-		Lupan Svetlana	303
18.	V-a ”B”	-		Rusu Viorica	203
19.	V-a ”C”	-		Zota Lilia	402
20.	V-a ”D”	-		Bivol Cătălina	306
21.	VI-a ”A”	-		Alexandru Ecaterina	206
22.	VI-a ”B”	-		Sorocean Margareta	102
23.	VI-a ”C”	-		Tolici Angela	202
24.	VI-a ”D”	-		Babei Angela	401
25.	VII-a ”A”	-		Micușă Nelea	301
26.	VII-a ”B”	-		Mironov Tatiana	302
27.	VII-a ”C”	-		Spînu Liuba	406
28.	VII-a ”D”			Tolici Angela	202
29.	VIII-a ”A”	-		Negura Natalia	304
30.	VIII-a ”B”	-		Antoci Ecaterina	104
31.	VIII-a ”C”	-		Iachim Olga	101
32.	VIII-a ”D”	-		Iachim Serghei	204
33.	IX-a ”A”	-		Pleşca-Diaconu Dina	420
34.	IX-a ”B”	-		Ceban Tatiana	201

35.	IX-a ”C”	-		Babei Angela	401
36.	X-a ”A”	umanist		Antoci Ecaterina	104
37.	X-a ”B”	umanist		Fursenco Rodica	416
38.	XI-a ”A”	umanist		Sandu Marin	208
39.	XI-a ”B”	umanist		Butcaru Ana	228
40.	XII-a ”A”	umanist		Cernavca Olga	305
41.	XII-a ”B”	umanist		Magu Elena	417
	TOTAL : 1065 elevi / 41 clase				

VIII. CURRICULUM: PLANUL CADRU

1.1. Planul-cadru de învățământ pentru clasele I – IX (cu instruire în limba română)

Disciplina școlară \ Aria curriculară	Învățământul primar				Învățământul gimnazial				
	Clasele/numărul de ore								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
COMPONENTA INVARIABILĂ (discipline obligatorii)									
Limbă și comunicare									
1. Limba și literatura română	8	7	7	7	6	6	5	5	5
2. Limba străină I	-	2	2	2	2	2	2	2	2
3. *Limba străină II	-	-	-	-	2	2	2	2	2
Matematică și Științe									
1. Matematică	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2. Științe	-	1	1	1	1	-	-	-	-
3. Biologie	-	-	-	-	-	1	2	2	2
4. Fizică	-	-	-	-	-	1	2	2	2
5. Chimie	-	-	-	-	-	-	1	2	2
6. Informatică	-	-	-	-	-	-	1	1	1
Educație socioumanistică									
1. Istoria românilor și universală	-	-	-	1	2	2	2	2	2
2. Geografie	-	-	-	-	1	1	1	1	1
3. Educație moral-spirituală	1	1	1	1	-	-	-	-	-
4. Educație pentru societate	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Arte									
1. Educație muzicală	1	1	1	1	1	1	1	1	-
2. Educație plastică	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Tehnologii									
1. Educație tehnologică	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sport									
1. Educație fizică	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Consiliere și dezvoltare personală									
1. Dezvoltare personală	1	1	1	1	1	1	1	1	1
COMPONENTA VARIABILĂ (discipline opționale)									
Discipline opționale	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Număr total de ore	20	22	22	23	26	27	30	30	29

Modelul IV, profil umanist

2.1. Planul – cadru standard pentru profilul real și umanist (cu instruire în limba română)

Disciplina școlară \ Aria curriculară	Profil Umanist			Profil Real		
	Numărul de ore pe clase					
	X	XI	XII	X	XI	XII
COMPONENTA INVARIABILĂ (discipline obligatorii)						
Limbă și comunicare						
1. Limba și literatura română	5	5	5	4	4	4
2. Limba străină I	3	3	3	3	3	3
3. Limba străină II	2	2	2	-	-	-
4. Literatură universală	1	2	2	-	-	-
Matematică și Științe						
1. Matematică	3	3	3	5	5	5
2. Fizică. Astronomie	2	2	2	3	3	4
3. Chimie	1	1	1	3	2	3
4. Biologie	1	1	1	2	3	3
Educație sociumanistică						
1. Istoria românilor și universal	3	3	3	2	2	2
2. Geografie	2	2	1	2	2	1
3. Educație pentru societate	1	1	1	1	1	1
Tehnologii						
1. Informatică	1	1	1	2	2	2
Sport						
1. Educație fizică	2	2	2	2	2	2
Consiliere și dezvoltare personală						
1. Dezvoltare personal	1	1	1	1	1	1
COMPONENTA VARIABILĂ (discipline opționale)						
Discipline opționale	1	1	1	1	1	1
Număr total de ore	29	30	29	31	31	32

IX. REPARTIZAREA ORELOR PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr.	N.P. cadrului	5A	5B	5C	5D	6A	6B	6C	6D	7A	7B	7C	8A	8B	8C	8D	9A	9B	9C	10A	10B	11A	11B	12A	12B	Total
		LIMBA ȘI LITERATURA ROMÂNĂ																							108	
1.	Spînu Liuba		6	6					6	5																23
2.	Berzan Eudochia																					5		5	5	15
3.	Zlate Maria													5		5	5	5	5							25
4.	Voica Ioana					6	6	6															5			23
5.	Cernavca Olga	6			6																5	5				22
6.	Moraru Ludmila										5	5	5		5											20
		LITERATURA UNIVERSALĂ																							10	
1.	Moraru Ludmila																			1	1					2
2.	Berzan Eudochia																					2	2	2	2	8
		LIMBA ENGLEZĂ																							106	
1.	Fursenco Rodica	2								2			2	2		2	2		2	3		3	3			23
2.	Guțu Ludmila									2												3			3	8
3.	Magu Elena	2		2					2								2		2	3	3			3	3	22
4.	Pleşca Dina		2	2	2						2	2	2	2	2	2		2				3	3			26
5.	Mocanu Larisa					2	2	2			2	2			2			2								14
6.	Mironov Tatiana		2		2	2	2	2																	3	13
7.	Lavric Ilinca								2																	
		LIMBA RUSĂ																							36	
1.	Popa Lilia								2								2	2	2							8
2.	Molocenco Nadejda	2	2	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2										28
		LIMBA FRANCEZĂ																							20	
1.	Lavric Ilinca																			4	4	4	4	4	4	24
		MATEMATICĂ																							90	
1.	Ceban Tatiana								4	4	4	4										3		3		22
2.	Tolici Angela				4		4	4									4		4						3	23
3.	Rusu Viorica	4											4		4	4				3	3					22
4.	Lupan Svetlana		4	4		4								4				4					3			23
		INFORMATICĂ																							29	
1.	Botnarenco Liuba									1						1				1	1	1	1	1,5	1,5	9
2.	Șalari Elena									1	2	2	2	2	2	1	2	2	2	0,5	0,5	0,5	0,5			20
		FIZICĂ																							36	
1.	Antoci Ecaterina								1		2	2				2	2	2			2			2	2	17
2.	Sorocean Margareta					1	1	1		2			2	2	2				2	2		2	2			19

Nr.	N.P. cadrului	5A	5B	5C	5D	6A	6B	6C	6D	7A	7B	7C	8A	8B	8C	8D	9A	9B	9C	10A	10B	11A	11B	12A	12B	Total
		GEOGRAFIE																								28
1.	Voluța Aliona		1	1					1	1			1	1	1	1	1	1	1			2	2	1	1	17
2.	Babei Angela	1			1	1	1	1			1	1									2	2				11
		ISTORIA ROMÂNILOR ȘI UNIVERSALĂ																								54
1.	Barcaru Liuba	2											2	2		2				3			3			14
2.	Alexandru Ecaterina					2	2										2	2	2					3	3	16
3.	Iachim Olga			2				2	2	2	2											3				13
4.	Iachim Sergiu		2		2							2			2						3					11
		EDUCAȚIE PENTRU SOCIETATE																								24
	Alexandru Ecaterina					1	1										1	1	1							5
	Iachim Olga	1						1	1	1	1		1	1		1										8
	Iachim Sergiu		1	1	1							1			1					1	1	1	1	1	1	11
		ȘTIINȚE																								4
1.	Micușa Nelea	1																								1
2.	Babei Angela		1	1	1																					3
		CHIMIE																								12
1.	Lupușor Serghei																2	2	2	1	1	1	1	1	1	12
2.	Zota Lilia									1	1	1	2	2	2	2										11
		BIOLOGIE																								10
1.	Zota Lilia					1	1	1	1	2	2	2														10
2.	Micușa Nelea												2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1	1	20
		EDUCAȚIE FIZICĂ																								48
1.	Butcaru Ana					2			2	2	2			2		2				2	2	2	2	2	2	24
2.	Mardare Artur	2	2	2	2		2	2				2	2		2		2	2	2							24
		EDUCAȚIE TEHNOLOGICĂ																								36
1.	Popa Maria	1	1	1	1		1	1		1	1	1	1	1	1	1										13
2.	Sandu Marin	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1							18
	Carp Lilia					1			1								1	1	1							5
		EDUCAȚIE PLASTICĂ																								11
1.	Carp Lilia	1		1	1	1		1	1	1	1															9
2.	Popa Maria				1		1																			2
		EDUCAȚIE MUZICALĂ																								14
1.	Cacerovschi Lilia	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1										14

X. PLANULUI INSTITUȚIONAL DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Ne propunem, pentru anul de studii 2025-2026 să realizăm o educație de calitate punând accentul pe următoarele dimensiuni de îmbunătățire a calității educației:

Dimensiunea	Standardul	Activități	Responsabil	Termen
1. Sănătate, siguranță, protecție	1.1 Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	CA	15.08.2025
		Respectarea normelor igienico-sanitare.	CA	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare, excursii, etc.	CA	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	CA	29.08.2025
		Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	CA	29.08.2025
		Dotarea laboratoarelor, atelierelor, sălii de sport, etc cu echipament, utilaj adecvat, respectând parametrii sanitaro- igienici, termenele de valabilitate, cerințele	CA	Conform mijloacelor bugetare

		de securitate și normele sanitare.		disponibile
		Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, cu mijloace antiincendiare și ieșiri de rezervă.	Directorul	Permanent
		Familiarizarea elevilor cu regulile de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru
		Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor/elevelor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	Consiliul de Etică	Permanent
	1.2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.	Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.	Directorul, cadrele didactice, coordonatorul ANET	Semestrial, la necesitate
		Punerea la dispoziția membrilor comunității a materialelor informative privind acțiunile de protecție a sănătății elevilor/elevelor și de securizare a mediului școlar.	Membrii administrației	Permanent
		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali ai elevilor/elevelor.	CMCDP	Conform planificării operaționale

		Accesul elevilor/elevelor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale.	Psihologul școlar	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor/elevelor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	Psihologul școlar	Conform planificării operaționale
	1.3 Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață.	Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	Directorul adjunct responsabil Dirigenții	Permanent
		Asigurarea accesului permanent al elevilor /elevelor la serviciile medicale.	Asistenta medicală	Permanent
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii/elevele în vederea diminuării problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri.	Asistenta medicală, psihologul școlar, dirigenții	Permanent
		Promovarea acțiunilor educativ antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Directorul adjunct responsabil Dirigenții	Conform planificării operaționale
		Implicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Directorul adjunct responsabil Dirigenții	Conform planificării operaționale
		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Directorul adjunct responsabil, psihologul școlar	Conform planificării operaționale

		Orientarea elevilor/elevelor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Diriginții	Permanent
2. Participare democratică	2.1. Participarea elevilor/elevelor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Familiarizarea elevilor/elevelor cu activități de gestionare a mijloacelor bugetare și extrabugetare în cadrul orelor opționale și activităților extracurriculare.	Directorul adjunct pe educație	Pe parcursul anului
		Implicarea elevilor/elevelor în soluționarea problemelor și luarea deciziilor care vizează direct viața școlară.	Diriginții, cadrele didactice	Pe parcursul anului
		Asigurarea funcționalității comunicării prin diverse mijloace (panoul informativ, sondaje, expunerea și argumentarea opiniilor în timpul orelor, discuții, site-ul școlii, boxa de idei) prin intermediul cărora elevii/elevele își pot exprima opinia cu privire la toate aspectele de interes.	Consiliul de etică, administrația, coordonatorul ANET	Pe parcursul anului
		Monitorizarea activității Consiliului de elevi/eleve.	Directorul adjunct pe educație	Pe parcursul anului
		Motivarea cadrelor didactice pentru implicarea elevilor/elevelor în soluționarea problemelor la nivel de clasă și la nivel de școală, pentru cooperarea cu elevii/elevele în proiectarea, realizarea și evaluarea demersului educațional.	Administrația	Pe parcursul anului
	2.2. Implicarea părinților în procesul decizional	Implicarea reprezentanților Consiliului reprezentativ al părinților în Consiliul de Administrație, Consiliul de Etică.	Administrația	septembrie
		Constituirea Consiliului reprezentativ al părinților și colaborarea cu ei în soluționarea diverselor	Directorul adjunct pe educație	Permanent

		probleme legate de educația copiilor.		
		Asigurarea în instituție a mijloacelor de comunicare (panoul informativ, sondaje, boxa de idei) prin intermediul cărora părțile interesate își pot exprima opinia cu privire la toate aspectele de interes.	Administrația	Permanent
	2.3. Pregătirea elevilor/ elevelor pentru conștientizarea într-o societate interculturală bazată pe democrație	Promovarea și monitorizarea respectării diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase, lingvistice în toate activitățile desfășurate în liceu.	Directorul adjunct pe educație, dirigenții, cadrele didactice	Pe parcursul anului
3. Incluziunea educațională	3.1. Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.	Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Psihologul școlar	Permanent
		Orientarea elevilor/elevelor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Directorii adjuncți Dirigenții	Permanent
		Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și extracurriculare.	Directorul adjunct responsabil, psihologul școlar	Permanent
	3.2. Toți copiii să beneficieze de atitudine	Identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	Membrii administrației Coordonatorul ANET	Permanent

	<i>nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele</i>	Informarea personalului și elevilor/elevelor/ reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Membrii administrației Coordonatorul ANET	La începutul fiecărui semestru
		Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor elevilor/elevelor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.	Membrii administrației	Permanent
		Familiarizarea tuturor elevilor/elevelor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru
	<i>3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil</i>	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev/elevă.	Directorul	Permanent
<i>4. Eficiența educațională</i>	<i>4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate</i>	Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliarelor curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesitățile educaționale ale elevilor/elevelor.	Membrii CM	Septembrie
		Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor/elevelor, inclusiv a elevilor/elevelor cu CES.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea și implementarea planificării strategice și operaționale de creare a condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.	Membrii administrației	Permanent

		Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Membrii administrației	Permanent
		Elaborarea unui mecanism de monitorizare/ automatizare a eficienței educației în educație.	Membrii administrației	August
		Promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate, de o manieră transparentă, democratică și echitabilă, cu privire la politicile instituționale.	Membrii administrației	Permanent
		Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Membrii administrației	Permanent
		Adaptarea și implementarea Curriculumului Național în conformitate cu condițiile locale.	Membrii administrației	Permanent
		Formarea continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Membrii administrației	Permanent
		Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare.	Membrii administrației	Permanent
		Implementarea metodologiilor moderne, a instrumentelor de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii	Membrii administrației	Permanent

		educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare.		
		Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea proiectelor didactice de lungă și de scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe.	Membrii administrației, șefii CM	August-septembrie
		Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologiile informaționale, în procesul de predare-învățare- evaluare.	Cadrele didactice	Permanent
		Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculumul național și cu obiectivele din documentele strategice și operaționale.	Cadrele didactice	Permanent
		Implicarea elevilor/elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	Directorul	Permanent
		Completarea bazei de date privind performanțele elevilor/elevilor, cadrelor didactice.	Membrii administrației	Sfârșitul semestrului, anului
5. Educația sensibilă la gen	5.1 Comunicarea și interrelaționarea copiilor în conformitate cu principiile echității	Asigurarea transparenței și echității de gen prin activități curriculare și extracurriculare.	Diriginții	Permanent
		Întreprinderea de măsuri de prevenire a discriminării de gen.	Diriginții	Permanent

	de gen	Selectarea și promovarea practicilor exemplare, a mecanismelor de intervenție în cazul discriminării de gen.	Diriginții	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen.	Membrii administrației	Permanent
		Asigurarea cu spații școlare adecvate particularităților de gen.	Directorul	La începutul anului de studii
		Asigurarea cu resursele necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează egalitatea de gen.	Directorul	După caz
		Familiarizarea fetelor și băieților cu conceptele cheie ale educației sensibile la gen cu acordul și participarea părinților.	Diriginții Psihologul școlar	Conform planificării
		Informarea părinților despre politicile pe care le promovează instituția referitor la educația sensibilă la gen.	Directorul	Conform planificării
		Formarea pedagogilor și părinților în vederea acordării ajutorului urgent copiilor în caz de hărțuire sau abuz sexual.	Membrii administrației	La începutul anului de studii
		Asigurarea serviciilor de consiliere a elevilor/ elevelor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	Membrii administrației, psihologul școlar	Permanent
		Realizarea activităților curriculare și extracurriculare	Diriginții	Permanent

		favorabile dezvoltării echitabile a genurilor.		
--	--	--	--	--

XI. ORGANIZAREA OPERAȚIONALĂ A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

Obiective:

- *Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ modern centrat pe elevi/eleve, având ca finalitate dobândirea competențelor cheie europene;*
- *Motivarea participării elevilor/elevelor la programe de pregătire pentru performanță școlară, educație formală și nonformală;*
- *Intensificarea activității metodice a cadrelor didactice în vederea sporirii relevanței și calității demersului educativ.*

Indicatori de performanță:

- Implementarea Curriculumului național, ediția 2018, 2019;
- Proiectarea didactică eșalonată, zilnică în conformitate cu exigențele didacticii moderne;
- Îmbunătățirea rezultatelor școlare cu până la 5 % comparativ cu anul precedent;
- Realizarea calitativă a demersului didactic conform modelului de învățare recomandate de MEC;
- Activitate metodică diversificată: schimb de experiență, autoinstruire, seminare, ateliere, etc.

Funcții	Acțiuni	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabil	Termen	Indicatori de produs/rezultate
PROIECTARE ORGANIZARE	Informarea, formarea și consilierea cadrelor didactice privind aplicarea curriculumului școlar.	Membrii administrației, șefii Comisiilor metodice, cadre didactice	Curricula disciplinei, ghidurile metodice, reperele metodologice la disciplină	Directorii adjuncți	Pe parcurs	Planul de activitate al Comisiilor metodice. Procesele verbale ale omisiilor metodice. Proiectări didactice în conformitate cu exigențele moderne.
	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale. <i>Control coercitiv.</i>	Șefii Comisiilor metodice, cadrele didactice	Curricula disciplinelor școlare	Directorii adjuncți, șefii CM	Septembrie 2025, ianuarie 2026	Planificări calendaristice elaborate în termen
	Popularizarea performanțelor școlare.	Șefii Comisiilor metodice, cadrele didactice	Diplome, certificate	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	Procesele-verbale, rezultatele obținute de elevi la diferite concursuri.
	Planificarea lecțiilor publice/ interasistențe cu focalizare pe predarea-învățarea-evaluarea interactivă, individualizarea demersului didactic.	Cadrele didactice	Planul de activitate al Comisiilor metodice	Șefii Comisiilor metodice	Semestrial	Fișele de interasistență completate
	Implementarea metodelor didactice cu grad înalt de participare și motivare a elevilor/elevilor.	Cadrele didactice	Ghiduri metodice Materiale didactice	Directorii adjuncți	Permanent	Rezultatele școlare
	Pregătirea pentru examenele naționale , sesiunea 2026 - organizarea consultațiilor.	Șefii Comisiilor metodice	Orarul consultațiilor	Directorii adjuncți	Mai 2026	Rezultatele sesiunii de bacalaureat
	Organizarea și desfășurarea examenelor de diferență, corigență și de încheiere a situației școlare.	Directorii adjuncți	Probele de evaluare Graficul sustinerii diferențelor	Directorii adjuncți	Semestrial	Rezultatele școlare
	Organizarea și desfășurarea tezelor	Șefii Comisiilor metodice	Cadrul legislativ și normativ,	Directorii adjuncți	Decembrie 2025,	Procent de note mai mari sau egale cu 5 în creștere față de

	semestriale, sesiunea de iarnă/primăvară 2025/2026.		rapoarte, note informative		mai 2026	anul școlar precedent
COORDONARE MONITORIZARE	Întocmirea schemelor orare pe clase.	Directorii adjuncți	Planul cadru	Director	Septembrie 2025	Orarul școlii, orarul activităților extrașcolare și sportive
	Formarea loturilor de elevi pentru olimpiadelor școlare, conferințele științifice a elevilor/ elevelor.	Șefii Comisiilor metodice, Cadrele didactice	Procese verbale ale comisiei pentru concurs	Directorii adjuncți	Noiembrie 2025	Loturile olimpice
	Aplicarea tehnologiilor didactice avansate, TIC cu scopul optimizării predării-învățării-evaluării.	Șefii Comisiilor metodice	Documentele metodice în vigoare	Directorii adjuncți	Pe parcurs	Demers educațional axat pe nevoile celui/celor ce învață.
	Monitorizarea realizării managementului educațional la disciplinele școlare.	Directorii adjuncți Șefii Comisiilor metodice	Cadrul legislativ și normativ, metodologii, instrucțiuni	Directorii adjuncți	Permanent	Note informative
	Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru toți elevii/elevetele din ciclul primar/gimnazial.	Bibliotecarul liceului	Procese verbale pe clase de predare primare manual	Director	Septembrie 2025	Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru toți elevii/elevetele
	Monitorizarea și coordonarea procesului de asistență la ore.	Cadrele didactice	Graficul asistențelor la ore	Directorii adjuncți Șefii Comisiilor metodice	Permanent	Fişele de interasistență completate
	Parcursarea sistematică a programelor școlare, analiza stadiului parcurgerii programelor școlare în comisii.	Șefii Comisiilor metodice,	Planificări calendaristice	Directorii adjuncți	Permanent	Rapoarte cu privire la stadiul parcurgerii programelor școlare

	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor/elevelor și al cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, în vederea asigurării feed-back-ului necesar reglării unor disfuncții.	Comisia CEAC	Sondaj de opinie	Director	Februarie 2026	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, în vederea asigurării feed-back-ului necesar reglării unor disfuncții.
CONTROL/ EVALUARE	Evaluarea inițială a elevilor (Control tematic)	Directorii adjuncți Șefii Comisiilor metodice	Cadrul normativ, metodologii	Directorii adjuncți	Septembrie 2025	Note informative, procesele verbale ale CM
	Managementul temelor de acasă (Control tematic)	Directorii adjuncți Șefii Comisiilor metodice	Instrucțiunea cu referire la managementul temelor pentru acasă	Directorii adjuncți	Octombrie 2025	Respectarea prevederilor instrucțiunii cu referire la managementul temelor pentru acasă
	Gradul de sinceritate al evaluării și notării rezultatelor școlare ale elevilor (Control personal)	Cadrele didactice (S.Lupan, A.Tolici, L.Barcaru, I.Voica, A.Anghel)	Instrumente de evaluare	Directorii adjuncți	Noiembrie 2025	Corectitudinea verificării evaluărilor sumative
	Control tematic "Dezvoltarea competențelor științifice prin activități experimentale și practice la disciplinele Fizică, Chimie și Biologie"	Cadrele didactice ce predau disciplinele vizate	Reperete metodologice la discipline, lucrările de laborator/practice ale elevilor	Directorul adjunct patron	1-17 Octombrie 2025	Lucrările practice/laborator se desfășoară conform PLD, 75% dintre profesorii evaluați aplică metode active centrate pe învățarea prin descoperire, 100% dintre lecțiile observate respectă normele de siguranță în laborator.
	Motivația și eficacitatea strategiilor didactice pentru progresul în învățare.	Cadrele didactice vizate	Teste de evaluare	Directorii adjuncți	Noiembrie 2025	Rezultatele școlare ale elevilor

	Evaluări sumative după textul administrației la disciplinele: Limba și literatura română (cl. 6), Istoria românilor și universală (cl.8), Matematică (cl. 5), Biologie (cl. 7).					
	Evaluări semestriale de stabilire a progresului școlar la matematică, limba și literatura română, științe în ciclul primar.	Cadre didactice	Teste de evaluare	Directorii adjuncți	Decembrie 2025, Mai 2026	Rezultatele școlare ale elevilor
	Evaluări sumative după textul administrației la disciplinele: Matematică, Istoria românilor și universală, Limba și literatura română (cl.9)	Cadrele didactice vizate	Teste de evaluare	Directorii adjuncți	Februarie 2025	Rezultatele elevilor la ES, NI prezentată la CEAC
	Activități de remediere cu elevii stabiliți potențial corigenți în urma desfășurării evaluărilor interne	Cadrele didactice vizate	Planul de activități	Directorii adjuncți	Mar tie-Mai 2026	Registrele de evidență a prezenței elevilor la orele de remediere
	Evaluări sumative propuse după textul administrației în vederea stabilirii evoluției rezultatelor elevilor incluși în activitățile de remediere	Cadrele didactice vizate	Teste de evaluare	Directorii adjuncți	Sfârșitul lunilor martie, aprilie 2026	Raportul cu privire la evoluția rezultatelor elevilor incluși în programul de remediere
	Lichidarea coringențelor acumulate de elevi pe parcursul anilor precedenți	Cadrele didactice vizate	Teste de evaluare	Directorii adjuncți	Pe parcursul lunii mai, 2026	Procese-verbale cu rezultatele obținute la teste de lichidare a coringențelor
	Realizarea consultațiilor la disciplinele școlare de examen, sesiunea 2026.	Cadrele didactice	Graficul consultațiilor	Directorii adjuncți	Mai 2026	Orarul desfășurării consultațiilor

	Întocmirea rapoartelor de analiză a activității instructiv-educative pentru anul școlar 2025-2026 la nivelul comisiilor metodice.	Șefii Comisiilor metodice	Raportări, date statistice	Directorii adjuncți	Semestrial, anual	Rapoartele de analiză ale comisiilor metodice
--	---	---------------------------	----------------------------	---------------------	-------------------	---

DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL ȘCOLAR**Obiective:**

- ✧ *Monitorizarea realizării politicilor educaționale ale MEC în scopul asigurării cadrului adecvat pentru o educație de calitate;*
- ✧ *Monitorizarea realizării prevederilor Comisiei pentru Situații Excepționale în sănătate;*
- ✧ *Monitorizarea realizării proiectului de dezvoltare instituțională;*
- ✧ *Monitorizarea folosirii eficiente a resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;*
- ✧ *Coordonarea domeniilor funcționale de intervenție managerială;*
- ✧ *Asigurarea securității elevilor/elevelor și educarea lor în spiritul prevenirii și combaterii violenței în școală și în afara liceului;*
- ✧ *Optimizarea activităților manageriale prin aplicarea corectă a modificărilor legislative, a regulamentelor în vigoare, a ordinilor MEC.*

Indicatori de performanță:

- Realizarea procesului instructiv-educativ, respectând dimensiunile prioritare ale sistemului de învățământ național și european;
- Respectarea prevederilor legislative naționale, municipale;
- Gestionarea corectă a tuturor proiectelor de parteneriat.

Funcții	Acțiuni	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabil	Termen	Indicatori de produs/rezultate
PROIECTARE ORGANIZARE	Respectarea Legislației Muncii și a documentației de secretariat.	Directorii adjuncți Șef resurse umane	Legislația muncii	Director	Permanent	Respectarea Codului Muncii: angajări, demiteri, transferuri, promovări;
	Respectarea legislației cu referire la măsurile de prevenire a infecțiilor respiratorii	Directorii adjuncți Directorul adjunct pe probleme gospodărești Asistent medical	Ordine Dispoziții	Director	Permanent	Organizarea procesului educațional conform actelor normative în vigoare
	Proiectarea activității din instituție, în conformitate cu Planul managerial pentru anul școlar 2025-2026, Planul de dezvoltare al instituției, Planul DGETS și Raportul de activitate a instituției pentru anul școlar 2024-2025.	Șefii Comisiilor metodice Președintele Consiliului de Administrație Președintele Consiliului de etică	Planul managerial pentru anul școlar 2025-2026, Planul de dezvoltare al instituției, Planul managerial al DGETS și Raportul de activitate a instituției pentru anul școlar 2024-2025.	Directorii adjuncți	August-septembrie 2025	Toate planurile Comisiilor Metodice conțin elemente specifice din Planul managerial pentru anul școlar 2025-2026.
	Consilierea managerială și de specialitate a	Directorii adjuncți	-	Directorii adjuncți	Permanent	Implementarea corectă a

	personalului didactic, nedidactic și didactic auxiliar implicat în implementarea unor programe și în organizarea/desfășurarea unor activități.					programelor și organizarea/desfășurarea activităților.
	Elaborarea Planului de măsuri pentru asigurarea securității muncii, protecției unității școlare, a siguranței în mediul școlar.	Directorul adjunct pe educație, ajutorul directorului pe gospodărie Comisia de securitate și sănătate în muncă	Actele normative cu referire la protecția și securitatea muncii	Director	August 2025	Număr de sisteme de supraveghere internă și externă. Plan de măsuri. Registre în care se consemnează familiarizarea cu regulile de securitate
	Constituirea comisiilor metodice și a Comisiilor	Directorii adjuncți	Procese verbale	Director	August 2025	Ordinul directorului de constituire a Comisiilor respective.
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor.	Director adjunct pe educație	Procese verbale	Director adjunct pentru educație	Septembrie 2025	Planul de activitate al Consiliului de elevi.
	Organizarea serviciului pe școală: administrație, profesori.	Comisia pentru ordine și disciplină din instituție	Regulamentul de activitate a instituției	Directorii adjuncți	August 2025	Graficul profesorilor de serviciu și al administrației.
	Organizarea unor evenimente de promovare, evidențiere și recompensare a elevilor/ cadrelor didactice cu performanțe deosebite	Contabilul șef Consiliul de administrație	Procese-verbale Situații statistice	Director	La sfârșit de semestru	Baza de date a elevilor cu performanțe școlare deosebite la nivel local, municipal, republican; Deciziile Consiliului de Administrație
	Respectarea Planului-	Directorii adjuncți	Planul cadru pentru	Director	Permanent	Organizarea și desfășurarea

COORDONARE MONITORIZARE	cadru în organizarea procesului educațional în instituție.	Șefii Comisiilor metodice	anul școlar 2025-2026 Scrisorile metodice MEC			procesului educațional în conformitate cu Planul-cadru.
	Managementul implementării curricula	Șefii Comisiilor Metodice Cadrele didactice	Curricula la Disciplinele școlare Reperete metodologice de organizare a procesului educațional	Directorii adjuncți	Permanent	Implementarea curriculumului modernizat la disciplinele de studii Respectarea reperelor metodologice de organizare a procesului educațional
	Asigurarea protecției, vieții și sănătății elevilor și angajaților.	Coordonatorul ANET Director adjunct pe educație	Plan de activitate Instrucțiunile cu referire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Director	Permanent	Respectarea procedurii de organizare instituțională și de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului. Rapoartele coordonatorului ANET
	Monitorizarea completării SIME	Administrator școlar SIME	Registrele clasei Dosarele personale ale elevilor Lista de tarifiere a cadrelor didactice Rapoartele financiare	Director Responsabili SIME	Conform termenilor stabiliți de instanțele superioare	Respectarea termenelor, îndeplinirea deciziilor. Rapoartele SIME.
	Monitorizarea introducerii datelor în Sistemul automatizat a candidaților la Bacalaureat 2026	Responsabilul de introducerea datelor în sistemul SAPD Profesorii diriginți	Registrele școlare Dosarele personale	Director Responsabil SAPD	Conform termenilor stabiliți de instanțele superioare	Respectarea termenelor, îndeplinirea deciziilor.
	Monitorizarea derulării unor acțiuni de prevenire a abandonului școlar, a absenteismului, a unor	Comisia pentru monitorizarea frecvenței	Legislația în vigoare, procesele-verbale, situații	Directorul adjunct pentru educație	Permanent	Plan de monitorizare a frecvenței realizat Procentul frecvenței

	activități de sprijin pentru elevii ai căror părinți sunt plecați temporar din țară și care au tendințe spre absenteism.		statistice			
	Monitorizarea parteneriatelor derulate la nivel de instituție: școală-familie, școală-autorități locale în vederea asigurării succesului școlar.	Directorii adjuncți, profesorii diriginți	Legislația specifică, Procese-verbale	Directorii adjuncți	Permanent	Numărul acordurilor de parteneriat, numărul procese-verbale
	Monitorizarea aplicării Ordinului nr 1699 din 18.12.2023 al Ministrului Educației, Culturii și Cercetării- cu referire la Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul General.	Directorii adjuncți	Cadrul legislativ și normativ, Nomenclatorul, metodologii	Director	Septembrie, 2025	Note informative Documentația școlară reactualizată
	Monitorizarea aplicării ordinul nr 726 din 16.06.2021 al Ministrului Educației și Cercetării- cu referire la repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general.	Director	Cadrul legislativ și normativ	Director	Septembrie, 2025	Registrul de evidență a orelor de muncă
	Monitorizarea procesului de dezvoltare a conținuturilor educaționale digitale în	Directorii adjuncți, șefii comisiilor metodice	Reglementări legale	Șefii Comisiilor Metodice	Permanent	Calitatea procesului de instruire

	instituțiile de învățământ.					
	Monitorizarea procesului de implementare a Recomandărilor de prevenire în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Directorii adjuncți	Acte normative	Directorul adjunct pentru educație Coordonatorul ANET	Permanent	Existența documentelor școlare Numărul cazurilor de abuz, neglijare, trafic în descreștere
	Monitorizarea implementării Planului de acțiuni al MEC privind promovarea siguranței pe internet a copiilor și adolescenților.	Directorii adjuncți	Acte normative	Directorul adjunct pentru educație Diriginții	Permanent	Existența documentelor școlare Note de control
	Monitorizarea participării instituției la proiecte educaționale și comunitare.	Director	Contracte de parteneriat	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	Numărul de proiecte în care s-a implicat instituția, impactul participării în proiecte asupra calității actului didactic
CONTROL/ EVALUARE	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în liceu.	Asistenta medicală Directorul adjunct pe probleme gospodărești	Legislația specifică	Director	Permanent	Desfășurarea procesului educațional în condiții sanitaro- igienice prielnice, adecvate.
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate la nivel instituțional.	Contabilul șef Consiliul de administrație	Legislația în vigoare Planul financiar	Director	Permanent	Acoperirea nevoilor pentru modernizarea și buna funcționare a infrastructurii. Procese verbale ale Consiliului de Administrație, cu deciziile corespunzătoare. Proiectul de buget pentru următorul an calendaristic. Lista de tarificare pentru anul de învățământ 2025-

						2026 aprobată de DGETS
	Aplicarea și respectarea documentelor legislative: Codul Educației al RM și actele normative (metodologii, regulamente, scrisori metodice)	Consiliul de Administrație Șefii Comisiilor metodice Directorii adjuncți	Documente legislative	Director	Permanent	Existența documentelor școlare
	Respectarea instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar electronic (Control coercitiv)	Directorii adjuncți	Cadrul legislativ și normativ, Nomenclatorul, metodologii	Director	Lunar	Note informative
	Monitorizarea existenței unui program al activităților de înlăturare a lacunelor în procesul educațional	Cadrele didactice	Reglementări privind înlăturarea lacunelor în procesul educațional (MEC 03/1-09/851 din 22.02.2022)	Directorii adjuncți	Periodic	Programul de realizare a activităților/Orarul de organizare a recuperărilor
	Verificarea documentelor comisiilor permanente	Șefii Comisiilor permanente	Documentele comisiilor Dosarele comisiilor	Director	Noiembrie	Verificarea documentelor comisiilor permanente
	Verificarea realizării proiectelor de lungă durată	Cadrele didactice	Portofoliul personal Planificări calendaristice	Directorii adjuncți	Septembrie 2025 Ianuarie 2026	Verificarea documentelor de planificare ale cadrelor didactice
	Actualizarea permanentă a informațiilor de pe site-ul liceului http://negruzzi.md/	Responsabilul de administrarea site-ului	Site-ul liceului	Director	Anul școlar 2025-2026	Actualizarea permanentă a informațiilor de pe site-ul liceului http://negruzzi.md/
	Respectarea actelor normative cu privire la completarea, păstrarea și eliberarea actelor de	Secretarul pe instruire	Registrul de evidență a actelor de studii	Director	Octombrie 2025	Notă informativă

	studii.					
--	---------	--	--	--	--	--

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective:

- *Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea în unitatea școlară a personalului didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar și nedidactic, în contextul lărgirii autonomiei politicilor de personal;*
- *Asigurarea cunoașterii în liceu a legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, mișcarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar;*
- *Creșterea calității resurselor umane angajate în școală prin perfecționarea continuă în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale ce decurg din Curriculum și fișele postului;*
- *Asigurarea echității în educație, drepturi și șanse egale pentru toți elevii/elevele;*
- *Consilierea și sprijinirea personalului, în general, referitor la activitatea desfășurată;*
- *Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice în organizarea procesului de prevenire a abuzului față de elevi/eleve.*

Indicatori de performanță:

- Desfășurarea demersului educațional în conformitate cu actele normative în vigoare;
- Creșterea ratei de participare a cadrelor didactice la întrunirile metodice municipale;
- Creșterea calității resurselor umane angajate în liceu prin perfecționarea continuă.

Funcții	Acțiuni	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabil	Termen	Indicatori de produs/rezultate
PROIECTARE ORGANIZARE	Asigurarea condițiilor de participare a cadrelor didactice la susținerea gradelor didactice și manageriale.	Șefii Comisiilor metodice	Cererile de înscriere Ofertele instituțiilor de formare continuă	Director	Permanent	Numărul de cereri de înscriere și implicit dosare depuse. Ordinul Ministerului Educației și Cercetării cu referire la susținerea gradelor didactice.
	Seminar tematic : <i>Studierea regulamentului de atestare a cadrelor didactice</i>	Cadrele didactice ce se atestază	Legislația în domeniu	Director adjunct responsabil de atestare	Septembrie 2025	Cunoașterea documentelor ce țin de atestare
	Seminar tematic: <i>Aplicarea conceptului Educația bazată pe valori în cadrul orelor la disciplinele școlare</i>	Cadre didactice	Materiale aferente	Directorii adjuncți	Septembrie 2025	Cunoașterea conceptului Educație bazată pe valori
	Seminar tematic : <i>Instrumentul de observare la clasă TEACH</i>	Cadre didactice	Materiale aferente	Directorii adjuncți	Octombrie 2025	Deținerea competențelor de observare ale învățării elevilor
	Seminar instructiv-metodic: <i>Condiții de organizare și elaborarea instrumentelor de evaluare aplicate în cadrul tezelor</i>	Cadre didactice	Materiale aferent, mostre propuse	Directorii adjuncți	Noiembrie 2025, Mai 2026	Deținerea competențelor de întocmire a instrumentelor

	<i>semestriale</i>					
	Seminar tematic : <i>Sugestii metodice în vederea algoritmului de rezolvare și expunere a studiului de caz și a situației didactice</i>	Cadrele didactice ce se atestază	Legislația în domeniu	Director adjunct responsabil de atestare	Decembrie 2025	Cunoașterea documentelor ce țin de atestare
	Seminar tematic : <i>Standardele de competențe ale cadrelor didactice din învățământul general</i>	Cadrele didactice	Legislația în domeniu	Director adjunct	Martie 2026	Cunoașterea documentelor aferente
	Organizarea și desfășurarea etapei instituționale a concursului Pedagogul anului	Comisia de concurs Directorii adjuncți	Legislația în vigoare Regulamentul de organizare a concursului	Director	Octombrie-decembrie 2025	Calitatea dosarelor
	Promovarea actelor normative și a procedurilor de prevenire a cazurilor ANET	Directorul adjunct educație Coordonatorul ANET	Legislația în domeniu	Directorul adjunct educație	Septembrie 2025, ianuarie 2026	Numărul de persoane instruite.
	Informarea cadrelor didactice cu legislația în vigoare, documentele manageriale la nivelul CM și al ariei curriculare.	Directorii adjuncți Șefii Comisiilor metodice	Legislația în domeniu	Director	Pe parcursul anului	Respectarea actelor normative în vigoare.
	Completarea fișelor de normare a timpului de muncă	Cadrele didactice	Legislația în domeniu	Director	Septembrie 2025	Acord adițional la contractul de muncă al fiecărui profesor
COORDONARE MONITORIZARE	Stabilirea numărului și tipurilor de posturi didactice, auxiliare și nedidactice în funcție de efectivele de elevi/eleve și	Directorii adjuncți Directorul adjunct pe gospodărie Responsabilul pe resurse umane	Fișele postului Lista de tarifiere Statele de personale aprobate de MEC	Director	Septembrie-2025	Reorganizarea structurilor și posturilor.

	normativele în vigoare.					
	Participarea cadrelor didactice la întrunirile metodice și atelierele de lucru municipale.	Directorii adjuncți Șefii Comisiilor metodice	Planul DGETS	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	Numărul de cadre didactice participante
	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesori și conducerea școlii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient.	Consiliul de Etică	Legislația în domeniu	Director, Consiliul de etică	Pe parcursul anului	Procesele verbale ale Consiliului de etică și a Grupului Intrașcolar pentru protecția elevilor în situații de risc
	Coordonarea activității de pregătire pentru BAC, olimpiade și concursurile școlare (locale, municipale, republicane).	Șefii Comisiilor metodice Cadrele didactice	Orarul consultațiilor Orarul desfășurării Concursurilor școlare Dispozițiile DGETS, MEC	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	Rezultatele la concursurile școlare (numărul de locuri premiante, numărul de concursuri la care s-a participat), rata de promovabilitate la examenele de bacalaureat. Respectarea prevederilor Regulamentului de organizare a examenelor de bacalaureat.
	Asigurarea serviciilor medicale pentru educabili	Asistenta medicală	Cabinetul medical	Director	Anul școlar 2025-2026	Nr. de elevi care au solicitat servicii medicale
	Acordarea sporului cu	Consiliul de	Regulamentul cu	Director	Septembrie	Ordinul cu privire la

	caracter specific	administrație	privire la acordarea sporului cu caracter specific		2025	acordarea sporului cu caracter specific
CONTROL/ EVALUARE	Stabilirea numărului de cadre didactice participante la formarea continuă.	Directori adjuncți	Perfectarea documentației necesare pentru înscrierea la cursurile de formare continuă	Directorii adjuncți	Permanent	Numărul de persoane ce au finalizat cursurile de formare continuă, raportat la numărul de persoane ce au depus cerere pentru a face cursuri de formare continuă în anul curent de studii.
	Asistențe la ore în cazul cadrelor didactice debutante și recent angajate în vederea consilierii acestora.	Directorii adjuncți Șefii Comisiilor metodice	Lista profesorilor recent angajați Fișe de analiză a lecției	Directorii adjuncți	Pe parcursul anului	Orarul asistențelor. Fișele de asistență.
	Evaluarea portofoliilor de atestare.	Comisia de atestare	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice	Directorul adjunct responsabil de procesul de atestare	Februarie 2026	Decizia Comisiei de atestare
	Evaluarea performanțelor cadrelor didactice, personalului nedidactic și auxiliar, managerial.	Comisia pentru acordarea sporului de performanță	Regulamentul de acordare a sporului de performanță	Directorii adjuncți	Semestrial	Decizia Comisiei pentru acordarea sporului de performanță

DOMENIUL FUNCTIONAL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**Obiective:**

- *Modernizarea infrastructurii școlare și realizarea dotărilor specifice acesteia;*
- *Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare;*

Indicatori de performanță:

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale existente în liceu;
- Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea procesului educațional.

Funcții	Acțiuni	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabil	Termen	Indicatori de produs/rezultate
PROIECTARE ORGANIZARE	Continuarea lucrărilor de investiții în liceu odată cu asigurarea fondurilor necesare.	Consiliul de Administrație Contabilul șef	Legislația în vigoare Planul financiar pentru anul 2025-2026	Director	Pe parcursul anului	Procurarea rechizitelor de birotică. Procurarea mobilierului școlar.
	Finalizarea igienizării școlii, a reparațiilor necesare, repararea mobilierului școlar, în vederea obținerii autorizației de funcționare	Ajutorul directorului pe sectorul gospodăresc	Materiale de igienizare, reparații	Director	20-25 august 2025	Autorizații de funcționare
	Amenajarea sălilor de clasă	Diriginți Comitete de părinți	Materiale necesare	Director	Anul școlar 2025-2026	Număr clase amenajate
	Continuarea programelor de dotare a școlii cu echipamente pentru laboratoare, mobilier	Consiliul de Administrație Contabilul șef	Legislația în vigoare Planul financiar pentru 2025, 2026	Director	Pe parcursul anului	Echipamentele procurate.

	școlar etc.					
	Proiectarea bugetului 2025 pentru completarea bazei materiale.	Consiliul de Administrație Contabilul șef	Planul financiar pentru 2025	Director	Decembrie 2025	Planul bugetului și de achiziții și dotări pentru anul 2025 aprobat de instanțele competente.
COORDONARE MONITORIZARE	Eficientizarea consumului de energie electrică, termică prin aplicarea unor măsuri concrete și prin monitorizarea acestora	Ajutorul directorului pe sectorul gospodăresc	Legislație	Director	Anul școlar 2025-2026	Procese verbale
	Completarea fondului de carte existent în biblioteca școlii.	Bibliotecarul	Rapoartele cu referire la fondul bibliotecii	Director	Pe parcursul anului	Rata de acoperire cu manuale pentru clasele a I-a - XII-a.
CONTROL/ EVALUARE	Procurarea echipamentelor de protecție, a dezinfectanților, materialelor necesare pentru respectarea normelor sanitaro-igienice .	Consiliul de Administrație Contabilul șef	Planul financiar pentru 2024	Director	Pe parcurs	Echipamentele și materialele procurate
	Verificarea calității lucrărilor de reparații și de igienizare efectuate	Directorul adjunct pe probleme gospodărești Contabilul șef	Conform normelor sanitare și contractelor încheiate cu agenții economici	Director	2 – 6 septembrie 2025	Procese verbale

DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, COLABORARE ȘI RELAȚII CU COMUNITATEA**Obiective:**

- *Diversificarea relațiilor cu agenții educaționali din comunitate prin realizarea programelor de interes comunitar în toate domeniile (educație sanitară, rutieră, pentru pace, civică, democrație, ecologică, cultural- artistică etc.);*
- *Responsabilizarea părinților pentru implicarea în asigurarea unor servicii educaționale din liceu;*
- *Asigurarea continuității în parteneriatele educaționale interinstituționale locale, regionale, naționale și internaționale;*
- *Marketing educațional, promovarea liceului în comunitate, țară.*

Indicatori de performanță:

- Contracte de parteneriat încheiate între liceu și comunitatea locală, ONG-uri, Asociațiile obștești;
- Proiectele educative școlare și de voluntariat în care s-a implicat instituția;
- Rata de implicare a părinților în asigurarea serviciilor educaționale din liceu.

Funcții	Acțiuni	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabil	Termen	Indicatori de produs/rezultate
PROIECTARE ORGANIZARE	Intensificarea colaborării cu părinții în temeiul noului Regulament tip de funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I, II.	Diriginții	Actele legislative în vigoare	Directorii adjuncți	Septembrie 2025	Procese verbale. Planul activităților de parteneriat cu părinții (la nivel de clasă, agenda dirigintelui).
	Participarea elevilor la diferite activități competiționale	Directorii adjuncți Consiliul de elevi	Calendarul concursurilor	Directorii adjuncți	Conform calendarului	Numărul de concursuri, statistici, rezultate
	Elaborarea programului managerial al activității educative pe componente	Consiliul de elevi, Consiliul reprezentativ al	Actele normative în vigoare Propuneri CE	Director	Septembrie 2025	Plan managerial

	educative pentru anul școlar 2025-2026	părinților				
	Elaborarea tematicii orelor de dirigenție/ consiliere și orientare	Diriginților	Ghiduri, materiale ajutătoare, internet	Directorul adjunct pentru educație	Septembrie 2025	Programul orelor de dirigenție /clase
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la nivelul tuturor claselor și întâlniri comune ale părinților pe ani de studiu	Directorii adjuncți Diriginții	Acte reglatorii naționale și interne	Director	Anul școlar 2025-2026	Procese verbale ale ședințelor cu părinții
COORDONARE MONITORIZARE	Promovarea imaginii instituției în cadrul unor activități la nivelul liceului și al municipiului.	Director adjunct educație	Proiectele activităților extracurriculare Dispoziții, invitații oficiale de participare	Directorii adjuncți	Permanent	Creșterea ratei de înmatriculare în liceu. Numărul de locuri premiante.
	Antrenarea elevilor în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice de educație civică și de promovare a sănătății	Directorii adjuncți Consiliul de elevi	Programul educativ, grafice, ordine și dispoziții, invitații oficiale	Directorii adjuncți	Conform graficului	Număr de elevi implicați
	Colaborarea cu instituțiile, organizațiile obștești care activează în interesul sistemului educațional	Directorii adjuncți	Programe de parteneriat sau colaborare	Director	Permanent	Numărul de activități și proiecte
	Colaborarea cu agenții economici din comunitate pentru atragerea de fonduri	Directorii adjuncți	Programe de parteneriat	Director	Permanent	Număr de probleme rezolvate
	Organizarea și desfășurarea activităților educative în funcție de nevoile educative ale colectivelor	Comisia metodică Consiliere și dezvoltare personală	Programul educativ 2025-2026	Directorii adjuncți	Anul școlar 2025-2026	Număr de activități educative organizate

	de elevi/eleve și în concordanță cu prioritățile în educație la nivel local, municipal și național					
	Consolidarea și menținerea relațiilor cu media locală și națională	Directorii adjuncți	Informări	Director	Anul școlar 2025-2026	Număr apariții în presă, număr interviuri
CONTROL/ EVALUARE	Încheierea contractelor de colaborare cu agenții educaționali din comunitate, țară și de peste hotare	Directori adjuncți	Acte legislative în vigoare	Director	La necesitate	Activitățile realizate în conformitate cu contractul încheiate.
	Promovarea ofertei educaționale –marketing educațional	Director adjunct educație	Date statistice Rezultate Activități intrate în tradiția școlii	Director	Anul școlar 2025-2026	Broșuri Interviuri cu elevii/elevele și părinții Marketing publicitar

XII. ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Tematica	Termen	Responsabili	Resurse necesare	Grupul țintă	Indicatori de performanță
01	- Prezentarea raportului de evaluare internă pentru anul de învățământ 2024-2025. - Discutarea și validarea planului de activitate al IPLT „C.Negruzzi” pentru anul de studii 2025-2026. - Aprobarea planului de activitate al Consiliului profesoral pentru anul de învățământ 2025-2026. - Aprobarea raportului cu referire la admiterea 2025. - Discutarea și validarea rezultatelor școlare pentru anul de studii 2024-2025. - Discutarea și validarea rezultatelor la examenele naționale gimnaziu /bacalaureat, sesiunea 2024.	28 august	Director Directorii adjuncți	Raport și Planul de activitate managerial. Acte normative care reglementează activitatea educațională elaborate de MEC	Colectivul profesoral	Reactualizarea prevederilor actelor reglatorii pentru noul an de studii; Familiarizarea cadrelor didactice cu noile metodologii elaborate de MEC;
02	- Validarea orarului lecțiilor pentru anul de studii 2025-2026. - Determinarea componenței Comisiilor metodice și a șefilor Comisiilor metodice. - Desemnarea diriginților de clasă. - Actualizarea prevederilor: - Regulamentului de organizare și funcționare a instituției; - Regulamentului intern;	01 septembrie				

	• Regulamentul privind prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar; • Programul de dezvoltare instituțională; • Sistemul instituțional de evaluare a rezultatelor școlare; • Metodologia de implementare a procesului de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului; • Politica de protecție a copilului; 5. Se discută și se avizează Planul anual al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare. 6. Se discută și se avizează compartimentul special ”Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor”, parte componentă a Planului anual. 7. Repartizarea orelor extrașcolare. 8. Cu privire la avizare/coordonare a componentei școlare a Planului-cadru de învățământ la nivelul instituției, constituită din pachete disciplinare opționale (aprobată de Consiliul Național pentru Curriculum), oferite pentru anul școlar. 9. Aprobarea Planului de activitate a Comisiilor Metodice.					Aprobarea Planului managerial pentru noul an de studii; Aprobarea Planului de activitate CEAC; Aprobarea Planului anual al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare;
--	---	--	--	--	--	--

03.	1. Aprobarea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare. 2. Aprobarea echipei PEI. 3. Aprobarea listei elevilor cu CES. Aprobarea PEI, inclusiv a tipurilor de curriculum. 4. Aprobarea listei elevilor ce se vor alimenta gratuit în anul școlar 2025-2026; 5. Aprobarea listei suplimentare a elevilor pentru ajutorul material în a.ș. 2025-2026;	04 septembrie	Directorul Directorul adjunct	Lista CMD; Lista echipei PEI; Lista elevilor cu CES; Lista elevilor ce se vor alimenta gratuit; Planul-cadru; Lista suplimentară a elevilor pentru ajutor material; Lista CM	Colectivul profesoral	Aprobarea CMI, echipei PEI, inclusiv a tipurilor de curriculum și a listei elevilor cu CES; Aprobarea listei elevilor ce se vor alimenta gratuit în acest an școlar și lista suplimentară a elevilor pentru ajutor material, a.ș. 2025-2026; Aprobarea comisiilor metodice, a șefilor, a plenului acestuia și a actelor normative de reglementare a procesului educațional în noul an de studii;
04.	1. Aprobarea componenței Comisiei de Atestare. 2. Aprobarea listei cadrelor didactice/ de conducere, ce se vor atesta în anul acesta de studii 2025-2026.	11 septembrie	Directorul Directorul adjunct	Lista Comisiei de atestare; Lista cadrelor didactice ce se vor atesta în a.ș. 2025-2026.	Colectivul profesoral	Aprobarea componenței Comisiei de Atestare. Aprobarea listei cadrelor didactice/ de conducere, ce se vor atesta în anul acesta de studii 2025-2026.

04.	1. Bune practici în aplicarea conceptului <i>Educația bazată pe valori</i> în cadrul orelor. 2. Climatul organizațional al claselor noi formate I-a și a V-a. Continuitatea instruirii la trecerea din ciclul primar în gimnazial.	20 noiembrie	Directorul Directorul adjunct	Standardele profesionale și de calitate a educației	Colectivul profesoral	Adaptarea elevilor din clasele I-a și a elevilor din clasa a V-a de la treapta primară la cea gimnazială.
05.	1. Admiterea elevilor claselor a X-a-XII-a la tezele semestriale de iarnă. 2. Respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea tezelor semestriale și a evaluărilor sumative la disciplinele școlare.	05 decembrie	Directorul Directorii adjuncți	Planul managerial	Colectivul profesoral	Admiterea elevilor la teza de iarnă. Desfășurarea tezelor semestriale și a evaluărilor sumative la disciplinele școlare
06.	1. Monitorizarea și controlul realizării conținuturilor curriculare la disciplina Dezvoltare personală și a prevederilor Planului-cadru: analize, informare, propuneri decizionale: impactul frecvenței elevilor asupra rezultatelor școlare. 2. Calitatea serviciilor educaționale prestate pe parcursul SEM.I.	27 decembrie	Directorul Directorii adjuncți	Notă informativă	Colectivul profesoral	Realizarea Planului-cadru și rezultatele academice.

07.	1.Totalizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere la nivel local. 2. Activitatea cadrelor de conducere în asigurarea protecției elevilor în mediul școlar (ANET)	19 februarie	Membrii Comisiei de Atestare a cadrelor didactice	Regulamentul de atestare al cadrelor didactice	Cadrele didactice și manageriale	Confirmarea gradelor didactice doi. Aprobarea/respingerea activităților din cadrul procesului de atestare al cadrelor didactice.
08.	Instrumentul de monitorizare la clasă TEACH.	12 martie	Directorul Directorii adjuncți	Planul managerial și al Comisiei metodice	Colectivul profesoral	Dezvoltarea competențelor inter/trans disciplinare în cadrul orelor.
09.	Admiterea elevilor claselor a X-a-XII-a la tezele semestriale de vară.	08 mai	Directorul Directorul adjunct	Lista elevilor cu media notelor curente	Colectivul profesoral	Admiterea elevilor la teza de vară.
10.	1.Admiterea la examenele de absolvire (gimnaziu, liceu). 2.Aprobarea listei familiilor social dezavantajate care vor primi ajutorul material pentru școlarizare; 3. Cu privire la organizarea odihnei de vară a elevilor din liceu.	25 mai	Directorul Directorul adjunct		Colectivul profesoral	Admiterea elevilor la examenele de absolvire; Aprobarea listei familiilor social dezavantajate care vor primi ajutorul material, repartizarea foilor de odihnă (gratuite) elevilor din diverse grupuri sociale;

11.	1.Validarea raportului privind situația școlară anuală. Promovarea elevilor. 2.Activități educaționale de organizare a unui proces de informare relevant și accesibil, pentru toți elevii, despre posibilitatea de alegere a disciplinelor opționale, pentru anul 2025-2026. 3. Rolul bibliotecii școlare în asigurarea calității actului didactic. 4.Validarea rapoartelor șefilor Comisiilor metodice.	29 mai	Directorul Directorul adjunct	Raportul privind situația școlară anuală Planul-cadru	Colectivul profesoral	Promovarea elevilor; Rezultatele chestionării elevilor cu referire la posibilitatea alegerii disciplinelor școlare.
12.	1.Absolvirea elevilor clasei a IX-a, ciclul gimnazial. 2.Absolvirea elevilor clasei a XII-a, ciclul liceal. 3. Stabilirea formei și a Comisiei de admitere în învățământului liceal.	Iulie	Directorul Directorul adjunct		Colectivul profesoral	Rezultatele la examenele de absolvire;
13.	1.Absolvirea elevilor clasei a IX-a, ciclul gimnazial, sesiunea suplimentară. 2.Absolvirea elevilor clasei a XII-a, ciclul liceal, sesiunea suplimentară.	Iulie	Directorul Directorul adjunct		Colectivul profesoral	Rezultatele la examenele de absolvire;

XIII. PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Misiunea Consiliului de administrație:

De a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a IPLT ”Constantin Negruzzi”, în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional și în concordanță cu prevederile Comisiei pentru situații excepționale din Republica Moldova. Consiliul de administrație activează în calitate de organ de conducere al instituției de învățământ cu rol de decizie în domeniul administrativ.

Componența Consiliului de administrație:

- *director;*
- *director adjunct nominalizat de director;*
- *doi reprezentanți ai cadrelor didactice aleși prin votul direct și secret al membrilor CP;*
- *un reprezentant de la APL;*
- *trei reprezentanți ai părinților, aleși prin vot deschis de către adunarea generală a părinților;*
- *un reprezentat al elevilor ales de către CE.*

Popa Lilia, *director adjunct, președinte;*

Bîtcă Viorica, *director, membru;*

Antoci Eugenia, *reprezentant DGETS, membru;*

Lungu-Rotari Diana, *părinte, membru;*

Popușoi Natalia, *părinte, membru;*

Butuc Nadejda, *părinte, membru;*

Garaba Mirela, *elevă, membru;*

Mîțu Tatiana, *învățămintul primar, secretar.*

COMPETENȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE (Conform ord. MECC nr.269 din 09.03.2020)

1. Participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului și directorilor adjuncți ai instituției de învățământ;
2. Participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului și directorilor adjuncți ai instituției de învățământ;
3. Organizează audieri publice vizând executarea bugetului pentru anul precedent și avizarea bugetului pentru anul bugetar următor anului de învățământ în care se prezintă proiectul, precum și în alte cazuri;
4. Participă la elaborarea proiectului bugetului, asigurând transparența procesului, inclusiv prin organizarea de audieri publice și avizează bugetul instituției de învățământ și rectificările la acesta;
5. Stabilește direcțiile de dezvoltare ale instituției de învățământ;
6. Gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare, asigurând transparența și corectitudinea valorificării acestora;
7. Aprobă componenta școlară a Planului-cadru la nivelul instituției de învățământ;
8. Avizează, în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de copii/ elevi, numărul de grupe/ clase pe ani de studii și numărul de copii/ elevi în fiecare grupă/ clasă;
9. Dezbate schema de încadrare a personalului instituției;
10. Organizează completarea formularelor de raportare în care solicită opinia comunității cu privire la satisfacția față de servicii și prioritățile de dezvoltare ale instituției.

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

1. Aprobă regulamentul intern al instituției de învățământ, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale instituției de învățământ, ale cadrelor didactice, ale elevilor și părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor;
2. Stabilește destinația veniturilor proprii ale instituției de învățământ, în concordanță cu planurile operaționale și planul de dezvoltare al instituției;
3. Contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare cu terți;

4. Aprobă orarul de activitate al instituției de învățământ;
5. Participă, în conformitate cu prevederile metodologiei de evaluare, aprobată de Ministerul Educației și Cercetării, la evaluarea activității personalului din instituția de învățământ;
6. Propune directorului instituirea comisiilor de anchetă disciplinară pentru personalul din instituția de învățământ.

ATRIBUȚIILE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE(ca organ de conducere al liceului):

- a) Aprobă regulamentul de ordine interioară al instituției de învățământ în care sunt înscrise drepturile și obligațiile administrației instituției de învățământ, ale cadrelor didactice, ale elevilor și părinților lor;
- b) Își asumă, alături de director, răspunderea publică pentru performanțele instituției de învățământ;
- c) Stabilește destinația veniturilor proprii ale instituției, în concordanță cu planurile operaționale, planul de dezvoltare instituțională și planul managerial pentru anul în curs;
- d) Stabilește poziția școlii în relațiile cu terți;
- e) Elaborează tematica și graficul ședințelor consiliului de administrație;
- f) Stabilește responsabilitățile membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru;
- g) Avizează statul de funcții pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- h) Stabilește, în urma consultării cu elevii și părinții, pe baza resurselor disponibile și a propunerilor consiliului profesoral, componenta școlară a Planului-cadru la nivelul școlii, constituită din pachete disciplinare opționale oferite la nivelul instituției de învățământ, în conformitate cu prevederile legii;
- i) Aprobă curriculumul la dispoziția instituției pentru disciplinele/domeniile de studiu, respectiv modulele de pregătire opționale, elaborate la nivelul instituției de învățământ, cu consultarea consiliului profesoral, a consiliului elevilor, a structurilor asociative ale părinților, precum și a reprezentanților comunității locale și, după caz, a operatorilor economici cu care liceul are relații;
- j) Aprobă orarul instituției de învățământ și măsurile de optimizare a procesului didactic;

- k) Participă la evaluarea activității personalului din unitatea de învățământ;
- l) Participă la concursul pentru ocuparea funcțiilor de director și/sau de director adjunct;
- m) Participă la evaluarea directorului instituției de învățământ;
- n) Propune, motivat, conducătorului organului local de specialitate în domeniul învățământului eliberarea din funcție a directorului instituției de învățământ de stat, cu votul a 2/3 din membri;
- o) Avizează și revizuieste anual fișa individuală a postului, care constituie o anexă la contractul individual de muncă pentru fiecare categorie de personal;
- p) Numește comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul didactic și personalul de conducere din unitatea de învățământ;
- q) Solicită directorului, dezbate, aprobă și publică, cel puțin anual, rapoarte privitoare la activitatea instituției de învățământ pe pagina internet a organului local de specialitate în domeniul învățământului căreia i se subordonează.
- r) Numește comisiile de cercetare disciplinară pentru personalul didactic și personalul de conducere din unitatea de învățământ

Tematica Consiliului de Administrație

Luna	Tematica	Responsabil
August nr.01 din 26.08.2025	1.Pregătirea instituției pentru noul an școlar 2025-2026. 2.Aprobarea planului anual de activitate a CA. 3.Confirmarea componenței CA. 4.Aprobarea compartimentului special ”Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor”, parte componentă a Planului de activitate a instituției. 5. Aprobarea orarului lecțiilor. 6. Monitorizarea rezultatelor acordării ajutorului material de la Primăria municipiului în scopul școlarizării elevilor din familii social-vulnerabile, tranșa a II-a.	DA
Septembrie nr.02 din 03.09.2025	1.Aprobarea Planului managerial de activitate pentru anul școlar 2025-2026. 2.Aprobarea Regulamentului intern a liceului pentru anul școlar 2025-2026 și a Regulamentelor ce vizează activitatea liceului (Consiliului Metodic, Consiliul de administrație, Consiliul elevilor, Consiliul părinților, Consiliului de etică, Politica de Protecție a Copilului, Regulamentului pentru Protecția Drepturilor Copiilor). 3.Aprobarea Regulamentului Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare. 4.Aprobarea fișelor –post. 5.Aprobarea deschiderii grupelor cu program prelungit și a graficului de activitate. 6.Completarea claselor, numărul de clase și a diriginților (rețeaua de clase). 7.Dezbateră schemei de încadrare a personalului (statele de personal). 8.Elaborarea și aprobarea programului/orarului activităților extrașcolare, cercurilor și listelor elevilor. 9.Optimizarea resurselor umane în vederea eficientizării procesului educational și al mijloacelor bugetare: tarification cadrelor didactice. 10.Instruirea la domiciliu. 13.Aprobarea listei elevilor ce se vor alimenta gratuit. 14.Scutirea de taxă pentru manual, în anul de studii 2025-2026.	DA

Septembrie nr.03 din 24.09.2025	1.Monitorizarea încadrării absolvenților la studii și în câmpul muncii anul de studii 2024-2025. 2.Respectarea rigorilor de Securitate în cabinetele cu profil. 3.Respectarea implementării regulilor și normativelor sanitaro-epidemiologice în cantina instituției. 4.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna septembrie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna octombrie.	DA
Octombrie nr.04 din 29.10.2025	1.Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor. 2.Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației gratuite a elevilor și cerințelor sanitaro-igienice, analiza morbidității și traumatismului, profilaxia bolilor la elevi. 3.Respectarea regimului, regulilor și măsurilor de igienă, controlul și combaterea infecțiilor. 4.Asigurarea elevilor cu manual:problemele atestate. 5.Respectarea regimului de activitate în grupele cu program prelungit. Prezența elevilor GPP. 6.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna octombrie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna noiembrie. 7. Evidența frecvenței elevilor în luna septembrie- <u>octombrie</u> a anului de studii 2025-2026.	DA
Noiembrie nr.05 din 26.11.2025	1.Prezentarea Regulamentelor de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, sesiunea-2026 și a Metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar. 2.Pregătirea instituției de învățământ către sezonul rece. 3.Respectarea regimului de activitate a blocului alimentar. 4.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru pentru luna noiembrie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna decembrie.	DA
Decembrie nr.03 din 24.12.2025	1.Controlul frontal al cadrelor nou-angajate. 2.Aprobarea planificării anuale a concediilor de odihnă. 3.Aprobarea rețelei de clase preventive și numărul de elevi pentru anul școlar 2026-2027. 3.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna decembrie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna ianuarie. 4.Evidența frecvenței elevilor în luna noiembrie decembrie_a anului de studii 2025-2026.	DA

Ianuarie nr.07 din 28.01.2026	1.Dezvoltarea colecțiilor de carte a bibliotecii școlare:realizări și probleme. 2.Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor. 3. Varietatea meniului – condiție necesară sănătății . 4. Rolul serviciului psihologic în asigurarea rezultatelor școlare ale elevilor. 5.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna ianuarie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna februarie.	
Februarie nr.08 din 25.02.2026	1.Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației elevilor. 2. Monitorizarea activității cadrelor didactice în raport cu elevii cu CES. 3.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna februarie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna martie. 4.Evidența frecvenței elevilor în luna ianuarie - <u>februarie</u> a anului de studii 2025-2026.	DA
Martie nr.09 din 25.03.2026	1.Stabilirea ofertei educaționale pentru anul de studii 2026-2027. 2.Starea utilajului tehnologic. 3.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna martie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna aprilie. 4. Planificarea înmatriculării în clasa a I-a, a.s. 2026-2027.	DA
Aprilie nr.10 din 29.04.2026	1.Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursurile școlare și extrașcolare. 2. Calitatea pregătirii bucatelor condiție de asigurare a sănătății elevilor. 3.Aprobarea preventivă a statelor de personal și a rețelei de clasă pentru anul școlar 2026-2027. 4.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna aprilie. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru luna mai. 5.Evidența frecvenței elevilor în luna martie- <u>aprilie</u> a anului de studii 2025-2026.	DA
Mai nr.11 din 27.05.2026	1.Totalizarea activității metodice din liceu. 2.Respectarea mecanismului de returnare a manualelor, a literaturii artistice și metodice de către angajați. 3.Stabilirea programului de încheiere festivă a anului școlar 2025-2026. 4.Aprobarea cererilor de concediu de odihnă a angajaților instituției. 5.Bugetul de venituri și cheltuieli pentru luna mai. Evidența fondurilor extrabugetare. Planificarea bugetului pentru lunile iunie, iulie, august. 6.Evidența frecvenței elevilor în luna <u>mai</u> a anului de studii 2025-2026.	DA

	7.Calitatea și nivelul de realizare a Curriculumului disciplinelor opționale și rezultatele elevilor la aceste discipline.	
Iunie nr.12	Organizarea admiterii în învățământul liceal și aprobarea Comisiei de admitere.	DA

XIV. PLANUL MANAGERIAL AL ACTIVITĂȚII EDUCATIVE

I. Documentele de tip reglator, în baza cărora se va organiza procesul educațional, în anul de studii 2025-2026:

- ✓ Codul Educației al Republicii Moldova. Publicat în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, nr. 319-324, art. Nr. 634 din 24.10.2014;
- ✓ Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, Ordinul ME 235 din 25 martie 2016;
- ✓ Regulamentul de activitate a Instituției Publice Liceul Teoretic ”C.Negruzzi”;
- ✓ Regulamentul de activitate a dirigintelui de clasă;
- ✓ Regulamentul de funcționare a Consiliului elevilor;
- ✓ Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar, aprobat prin ordinul MECC nr. 70 din 30 ianuarie 2020;
- ✓ Regulamentul de asigurare a securității datelor cu caracter personal procesate de către Ministerul Educației în SIPAS (Sistemul Informațional de Personalizare a Actelor de Studii);
- ✓ Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2024 – 2025 (aprobat prin ordinul nr. 439 din 02.04.2024);
- ✓ Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general, aprobate prin ordinul MECC nr. 623 din 28 iunie 2016;
- ✓ Reperele metodologice privind organizarea procesului educațional la Dezvoltare personală;
- ✓ Instrucțiunea privind organizarea asistenței psihologice copiilor/elevilor, părinților și cadrelor didactice pe perioada suspendării procesului educațional, aprobată prin ordinul MECC nr.380 din 26 martie 2020;
- ✓ Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal, aprobate prin ordinul MECC nr. 1249 din 22 august 2018;
- ✓ Codul de etică a cadrului didactic, Ordinul ME nr.861 din 07.09.2015;
- ✓ Convenția ONU cu privire la Drepturile Copilului;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 732 din 16 septembrie 2013 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de Asistență

Psihopedagogică;

- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 410 din 04.04.2003 cu privire la Strategia Națională „Educație pentru toți”;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 51 din 23.01.2002, Concepția națională privind protecția copilului și a familiei;
- ✓ Curriculumul la disciplina *Dezvoltare personală* pentru învățământul gimnazial și liceal, aprobat prin ordinul MECC nr. 1124 din 20 iulie 2018;
- ✓ Ghidul de implementare a Curriculumului la disciplina *Dezvoltare personală*, ediția 2018;
- ✓ Metodologia de evaluare prin descriptori la disciplina *Dezvoltare personală*, ediția 2018;
- ✓ Reperele metodologice de organizare a procesului educațional la **Dezvoltare personală**, în anul de studii 2024 – 2025;
- ✓ Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, aprobată prin ordin al Ministerului educației nr.858 din 23 august 2013;
- ✓ Ordin nr. 1699 din 18.12.2023, Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și a Metodologiei de repartizare a timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general;
- ✓ Politica instituțională de protecție a copilului;
- ✓ Politica instituțională a datelor cu caracter personal.

II. ARGUMENT

Educația copiilor prin activități educative școlare și extrașcolare își are un rol foarte important în formarea personalității elevilor. Acest tip de educație urmărește identificarea și cultivarea corespondenței optime dintre aptitudini, talente, cultivarea unui stil de viață civilizat precum și stimularea comportamentului creativ în diferite domenii. În cadrul acestor activități, elevii se supun de bună voie regulilor, își asumă responsabilități și astfel se autodisciplinezi.

Activitățile educative școlare și extrașcolare imprimă elevilor un anumit comportament, o ținută adecvată situației, declanșează anumite sentimente. Prin implicarea copiilor în mod direct activitățile devin atractive, stârnesc interes, bucurie, facilitează acumularea de cunoștințe, duc la dezvoltarea spiritului practic, dând fiecăruia posibilitatea de afirmare.

Vizitele la muzee, expoziții, monumente și locuri istorice constituie un mijloc de a prețui valorile culturale, folclorice și

istorice ale poporului nostru. Ele oferă elevilor prilejul de a observa obiectele și fenomenele în starea lor naturală, operele de artă originale, momente legate de trecutul istoric local, național, de viața și activitatea unor personalități de seamă ale științei și culturii universale și naționale. Va fi astfel stimulată activitatea de învățare și va fi întregit conținutul acumulat la orele de curs. Se vor îmbina armonios cunoștințele dobândite la geografie, istorie, limbă română.

Vizionarea spectacolelor de teatru, distractive sau sportive stimulează și orientează copiii spre unele domenii de activitate: muzică, sport, poezie, pictură. Excursiile contribuie la îmbogățirea cunoștințelor despre frumusețile țării, la educarea dragostei, respectului pentru frumosul din natură, artă, cultură. Prin excursii copiii vor cunoaște realizările oamenilor, locurile unde s-au născut, au trăit și creat opera de artă. Excursia ajută la dezvoltarea intelectuală și fizică a copiilor, la educarea lor cetățenească și patriotică.

Concursurile și serbările școlare sunt un bun prilej de destindere, de bună dispoziție, dezvoltând la copii sentimentul apartenenței la colectivitatea din care fac parte, deprinzându-i să-și stăpânească emoțiile. Concursurile desfășurate într-o atmosferă plăcută stimulează spiritul de inițiativă, oferă ocazia de integrare în grupuri, sarcinile fiind rezolvate mai ușor și astfel asimilarea cunoștințelor se face cu randament mare.

Astfel, activitatea *educativă școlară și extrașcolară* reprezintă spațiul aplicativ care permite transferul și aplicabilitatea cunoștințelor, abilităților, competențelor dobândite în sistemul de învățământ. Prin formele sale specifice, *activitatea educativă școlară și extrașcolară* dezvoltă gândirea critică și stimulează implicarea tinerei generații în actul decizional în contextul respectării drepturilor omului și al asumării responsabilităților sociale, realizându-se, astfel, o simbioză lucrativă între componenta cognitivă și cea comportamentală.

III. VIZIUNE

Școala este și trebuie să fie o școală eficientă pentru fiecare elev/elevă pentru a asigura promovarea egalității șanselor. Strategia noastră urmărește îmbunătățirea calitativă a nivelului de educație absolut necesară în contextul unor schimbări complexe la nivelul vieții de familie, a pieței forței de muncă, a comunității, a societății multiculturale și a globalizării. Această strategie accentuează importanța multiplicării experiențelor pozitive înregistrate în domeniul activităților educative extracurriculare și impune extinderea spațiului de intervenție în procesul educațional, în scopul valorificării tuturor valențelor educative în interesul primordial al copilului.

IV. SCOPUL

Scopul activităților extrașcolare este dezvoltarea unor aptitudini speciale, cultivarea interesului pentru acțiuni socio-culturale, facilitarea integrării în mediul școlar, valorificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale. Prin aceste activități li se oferă elevilor un alt mod de însușire a unor trăiri, valențe pozitive ale vieții, valori morale și nu numai.

Crearea unui mediu favorabil învățării, bazat pe valori morale în care fiecare copil să beneficieze de șansa dezvoltării ca persoană și personalitate, la potențialul lui maxim, în vederea adaptării la o societate în continuă schimbare.

V. ANALIZA

SWOT Puncte tari:

- ✓ Experiență în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- ✓ Profesori diriginți cu un înalt grad de profesionalism și spirit de inițiativă;
- ✓ Diversitatea programului de activități educative în corespundere cu interesele elevilor;
- ✓ Activități educative diverse cu accent formativ;
- ✓ Modalități alternative de petrecere a timpului liber prin activități derulate în timpul anului școlar;
- ✓ Valorificarea potențialului elevilor prin activități de voluntariat;
- ✓ Implicarea copiilor în managementul proiectelor, ONG, centre comunitare, concursuri;
- ✓ Utilizarea eficientă a tehnologiilor informaționale în activitatea educativă;
- ✓ Profesori diriginți ce accepta schimbarea;
- ✓ Interesul profesorilor diriginți pentru dezvoltarea profesională;
- ✓ Relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;
- ✓ În componența comisiei metodice Consiliere și dezvoltare personală sunt și profesori diriginți tineri de o bună perspectivă;
- ✓ Rezultate bune și foarte bune ale copiilor la manifestările educative locale, municipale, regionale și naționale;
- ✓ Promovarea activităților educative pe Site-ul școlii și pe pagina de Facebook;
- ✓ Ridicarea calității și eficienței actului educațional prin îmbunătățirea bazei materiale din unitate;
- ✓ Diversificarea parteneriatului educațional cu familia, comunitatea, în vederea responsabilizării acestora în susținerea și

îmbunătățirea actului educațional.

Puncte slabe:

- ✓ Minimalizarea activității educative școlare și extrașcolare de către părinți;
- ✓ Abordarea sporadică a influenței pozitive a activității educative școlare și extrașcolare asupra dezvoltării personalității elevului;
- ✓ Carențe în domeniul colaborării între cadrele didactice în scopul realizării unor proiecte educaționale interdisciplinare;
- ✓ Activitatea supraîncărcată a profesorilor diriginți, cauzată de problemele administrative, situația familială a elevilor;
- ✓ Interes neuniform din partea părinților și a elevilor/elevelor față de obținerea studiilor de calitate;
- ✓ Implicarea minimă a părinților în activitățile educative școlare și extrașcolare;
- ✓ Insuficientă formare a diriginților în domeniul activităților educative școlare și extrașcolare;

Oportunități:

- ✓ Diverse forme de dezvoltare profesională în domeniul educativ;
- ✓ Diversificarea ofertei educaționale, creșterea calității actului educațional prin perspectiva descentralizării și a concurenței pe piața educației;
- ✓ Deschiderea activității educative spre implicare și responsabilizare în viața comunității;
- ✓ Interesul elevilor de a se implica în cât mai multe activități extrașcolare;
- ✓ Interesul elevilor de a participa la procesul de luare a deciziilor în școală;
- ✓ Valorificarea potențialului creativ al elevilor/elevelor prin inițierea de noi proiecte educative și asumarea de roluri;
- ✓ Valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a elevilor/elevelor;
- ✓ Promovarea dialogului intercultural în vederea creșterii calității vieții comunității;
- ✓ Interesul cadrelor didactice pentru perfecționare;
- ✓ Varietatea cursurilor de formare și perfecționare.

Amenințări:

- ✓ Dezavantajul creat de programele școlare încărcate care nu permit dezvoltarea componentei educative;
- ✓ Implicarea modestă a familiei în susținerea activității educative din școală;
- ✓ Diminuarea motivației școlare, a interesului manifestat de părinți, societate pentru educarea tinerilor;
- ✓ Oferta negativă a străzii și a mijloacelor mass-media reflectată în lipsa de interes față de învățatură și activitățile educative;
- ✓ Riscurile internetului, rețelelor sociale;
- ✓ Numărul de părinți ai elevilor/elevelor plecați în străinătate și elevi rămași în grija rudelor;
- ✓ Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevi.

VI. PRINCIPII ȘI VALORI:

Strategia activității educative școlare și extrașcolare este proiectată după principiile:

- ✓ Principiul priorității educației;
- ✓ Principiul accesului egal la educație – conform Constituției și Convenției ONU a Drepturilor Copilului, fiecare copil are dreptul la educație;
- ✓ Principiul continuității activităților care au caracter permanent și se bazează pe experiența anterioară;
- ✓ Principiul complementarității formal – non-formal;
- ✓ Principiul flexibilității organizaționale și informaționale;
- ✓ Principiul descentralizării autorității educaționale și al asigurării unității demersurilor educaționale locale prin coordonare;
- ✓ Principiul abordării globale, unitare, multidisciplinare și integrate;
- ✓ Principiul transparenței implementării strategiei;
- ✓ Principiul cooperării – implementarea strategiei are la bază cooperarea instituțională, atât la nivel național, cât și internațional.

VII. OBIECTIVE Strategice:

- ✓ Cunoașterea și respectarea legislației specifice organizării și desfășurării activității educative școlare și extrașcolare;

- ✓ Întărirea statutului activității educative școlare și extrașcolare ca spațiu de dezvoltare personală;
- ✓ Monitorizarea managerială și metodică a procesului educațional în cadrul comisiei metodice Consiliere și dezvoltare personală;
- ✓ Creșterea calității actului educativ al profesorului diriginte;
- ✓ Dezvoltarea continuă a relațiilor de parteneriat cu părinții și alți actori educaționali din comunitate;
- ✓ Recunoașterea educației non-formale ca spațiu aplicativ pentru educația formală;
- ✓ Creșterea vizibilității eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, de abandon școlar și absenteism;
- ✓ Formarea resurselor umane în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- ✓ Întărirea parteneriatului educațional școală-familie-comunitate în vederea responsabilizării tuturor factorilor sociali implicați în susținerea procesului instructiv-educativ.

VIII. REZULTATE AȘTEPTATE:

1. Creșterea calității actului educațional și a rezultatelor învățării;
2. Introducerea obligatorie a elementului educativ în proiectarea și desfășurarea activității didactice la fiecare obiect de studiu;
3. Proiectarea activităților educative extracurriculare ca aplicații concrete a cunoștințelor acumulate și a abilităților și competențelor formate în cadrul obiectelor de studiu;
4. Stimularea interesului elevilor și a cadrelor didactice de a se implica în proiecte și programe educative curriculare, extrașcolare și extracurriculare;
5. Stimularea și multiplicarea inițiativelor tinerilor în dezvoltarea vieții comunității școlare/comunității;
6. Reducerea procentului fenomenelor antisociale, a abandonului și absenteismului școlar;
7. Creșterea ratei promovabilității școlare;
8. Asigurarea șanselor egale de dezvoltare personală;
9. Ridicarea calității resursei umane din sistemul educațional;
10. Formarea resursei umane necesare dezvoltării societății cunoașterii;
11. Transformarea educației în sursă de dezvoltare comunitară.

IX. PLANUL OPERAȚIONAL

A. *PROIECTARE ȘI ORGANIZARE*

- Asigurarea cadrului legislativ specific activității educative școlare și extrașcolare;
- Abordarea complementară a dimensiunii curriculare cu cea extracurriculară în proiectarea activității educative;
- Introducerea și valorificarea elementului educativ în fiecare unitate de învățare;
- Optimizarea relației școală - familie;
- Continuarea parteneriatelor și activităților de voluntariat demarate și în anii trecuți;

Nr. crt.	Activități	Resurse	Colaboratori	Termen
1.	Constituirea Comisiei de Consiliere și Dezvoltare personală și desemnarea responsabilului.	Consiliul de Administrație	Echipa managerială Membri Consiliului de Administrație	August-septembrie
2.	Cunoașterea și respectarea actelor normative care reglementează activitatea educativă	Șefa Comisiei Metodice „Consiliere și Dezvoltare personală”	Directorul adjunct pentru educație	Septembrie
3.	Elaborarea Planului managerial al activităților educative și extrașcolare și al Calendarului activităților educative și extrașcolare	Șefa Comisiei Metodice „Consiliere și Dezvoltare personală”	Directorul adjunct pentru educație Diriginții	Septembrie
4.	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare	Diriginții Profesorii ce predau disciplina Dezvoltare personală	Șefa CM „Consiliere și Dezvoltare personală” Directorul adjunct pentru educație	Septembrie
5.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare și dirigenție (pentru tinerii specialiști/ diriginți)	Cadrele didactice tinere (diriginți) Șefa Comisiei Metodice „Consiliere și Dezvoltare personală”	Directorul adjunct pentru educație	Permanent

6.	Planificarea ședințelor cu părinții (pentru diriginți)	Cadrele didactice tinere (diriginți)	Șefa CM „Consiliere și Dezvoltare personală” Directorul adjunct pentru educație	Periodic
7.	Întocmirea/reactualizarea bazei de date privind situația disciplinară, absenteismul și abandonul școlar.	Șefa Comisiei Metodice Consiliere și Dezvoltare personală” Directorul adjunct pentru educație	Diriginții Secretara școlii Profesorii	Septembrie
8.	Alegerea reprezentantului elevilor în Consiliul de Administrație și în alte structuri din instituție	Șefa Comisiei Metodice „Consiliere și Dezvoltare personală”	Diriginții claselor a VII-a – a XII-a Directorul adjunct pentru educație	Septembrie
9.	Prelucrarea la clase a Regulamentului de activitate a liceului, protecția muncii, siguranța circulației (comportamentul stradal)	Diriginții Profesorii	Responsabilii comisiilor	Septembrie
10.	Organizarea Consiliului Elevilor	Directorul adjunct pentru educație	Diriginții	Septembrie
11.	Constituirea Consiliului reprezentativ de părinți pe școală	Director	Părinții	Septembrie
12.	Rezolvarea conflictelor dintre profesori si elevi/eleve si dintre elevi/eleve	Psihologul școlar; Consiliul de etică; Coordonatorul ANET	Diriginții	Dacă este cazul

B. IMPLEMENTARE

- Introducerea și valorificarea elementului educativ în fiecare unitate de învățare;
- Reducerea fenomenului de violență școlară;
- Dinamizarea consiliului elevilor prin inițierea și organizarea unor proiecte educative având drept scop implicarea și responsabilizarea unui număr cât mai mare de elevi/eleve în viața școlii (cercuri, revista școlii, site-ul școlii, activități de dezbateri);
- Diversificarea activităților extracurriculare;

Nr. crt.	Activități	Resurse	Colaboratori	Termen
1.	Desfășurarea orelor la Managementul clasei conform schemei orare	Diriginții	Șefa Comisiei Metodice CDP	Săptămânal
2.	Operaționalizarea activităților din calendarul propriu și a celor de parteneriat	Șefa Comisiei Metodice CDP	Diriginții	Permanent
3.	Acțiuni de însușire și respectare a normelor de igienă, de prevenire a îmbolnăvirii cu infecții virale	Șefa Comisiei Metodice CDP Profesorii Diriginții	Partenerii în educație Asistenta medicală a liceului	Permanent
4.	Acțiuni de prevenire a consumului de droguri, a delincvenței juvenile, a traficului de persoane, a fumatului	Diriginții Șefa Comisiei Metodice CDP Coordonatorul ANET	Partenerii în educație Asistenta medicală a liceului	Permanent
5.	Acțiuni de prevenire a violenței și a discriminării în școală	Șefa Comisiei Metodice CDP Diriginții	Coordonatorul ANET	Permanent

6.	Oferirea de consiliere educativă și psihologică pentru elevii/elevele cu devieri comportamentale sau a celor cu probleme sociale ori materiale	Diriginții Șefa Comisiei Metodice CDP Psihologul școlar	Asistenta medicală	Permanent
7.	Acțiuni de prevenire a absenteismului și abandonului școlar, de ameliorare a disciplinei școlare.	Comisia pentru monitorizarea frecvenței elevilor Comisia pentru disciplină, ordine comună în liceu	Toate cadrele didactice	Conform planificării
8.	Valorificarea tradițiilor locale și încurajarea tinerelor talente prin participarea la concursurile artistice derulate la nivel local, zonal, național	Diriginții Cadre didactice	Comisia pentru promovare și îmbunătățire a imaginii liceului; directorul adjunct pentru educație	Semestrial
9.	Activități extrașcolare dedicate unor anumite evenimente (marile evenimente ale istoriei și culturii naționale, europene, mondiale)	Directorul adjunct pentru educație Șefa Comisiei Metodice CDP	Diriginții Profesorii	Conform calendarului
10.	Monitorizarea rezultatelor la concursurile școlare, artistice, olimpiade, activități culturale și sportive	Consiliul de Elevi Diriginții Profesorii	Comisia pentru promovare și îmbunătățire a imaginii liceului, directorul adjunct pentru educație	Permanent
11.	Organizarea de activități educative privind consilierea și orientarea școlară și profesională	Diriginții; profesorii Psihologul școlar	Directorul adjunct pentru educație	Semestrial
12.	Promovarea și dezvoltarea parteneriatelor cu instituțiile locale, școlile partenere, alte instituții	Directorul adjunct pentru educație	Diriginții Profesorii	Permanent
13.	Promovarea imaginii instituției prin diverse activități școlare și extrașcolare, în presă, pe site-ul școlii	Directorul adjunct pentru educație Comisia pentru promovare și îmbunătățire a imaginii liceului	Diriginții Profesorii	Permanent
14.	Acțiuni de cunoaștere și respectare a regulilor de Protecția muncii, a normelor de circulație (comportament stradal), de prevenire a incendiilor)	Comisia pentru securitatea muncii	Inspectoratul pentru situații de urgență	Periodic

15.	Monitorizarea respectării politicii de protecție și siguranță a copiilor în mediul online în cadrul orelor de Managementul clasei și a activităților extracurriculare	Diriginții Profesorii de informatică	Directorul adjunct pentru educație Șefa Comisiei Metodice CDP	Permanent
16.	Îmbunătățirea parteneriatului cadre didactice - părinți	Diriginții; Profesorii	Consiliul reprezentativ al părinților	Periodic
17.	Planificarea lectoratelor cu părinții, cu teme de interes general pentru părinți	Diriginții	Directorul adjunct pentru educație Șefa Comisiei Metodice CDP	Semestrial
18.	Desfășurarea atelierului cu diriginții „Metode de individualizare și diferențiere a activității educative a profesorului-diriginte”	Diriginții	Șefa Comisiei Metodice CDP Directorul adjunct pentru educație	Martie
19.	Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare eficientă cu părinții și copiii	Diriginții	Șefa Comisiei Metodice CDP Directorul adjunct	Permanent
20.	Aplicarea de chestionare, în rândul elevilor și al părinților, în vederea stabilirii așteptărilor și a priorităților educative	Șefa Comisiei Metodice CDP	Diriginții	Semestrial
21.	Monitorizarea activității Consiliului Elevilor	Directorul adjunct pentru educație	Administrația Consiliul elevilor	Permanent
22.	Responsabilizarea elevilor din cadrul Consiliului Elevilor și la nivelul claselor pentru a dezvolta inițiative și a-și asuma sarcini	Directorul adjunct pentru educație	Diriginții Elevii liceului	Periodic

C. CONTROL ȘI EVALUARE

- Asigurarea cadrului legislativ specific activității educative școlare și extrașcolare;
- Dinamizarea consiliului elevilor prin inițierea și organizarea unor proiecte educative având drept scop implicarea și responsabilizarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii (cercuri, revista școlii, site-ul școlii, activități de dezbateri);
- Diversificarea activității extracurriculare;
- Continuarea parteneriatelor și activităților de voluntariat demarate și în anii trecuți;

Nr. crt.	Activități	Resurse	Colaboratori	Termen
1.	Monitorizarea tuturor acțiunilor cuprinse în Programul activităților/proiectelor educative, urmărindu-se stadiile de parcurgere, optimizarea demersului didactic, finalitatea acestora.	Directorul adjunct pentru educație Responsabilii comisiilor	Diriginții Profesorii	Permanent
2.	Realizarea de asistențe la orele de Dezvoltare personală și Managementul clasei	Șefa Comisiei Metodice CDP	Directorul adjunct pentru educație	Conform graficului
3.	Analiza stadiului îndeplinirii programelor de activități ale Comisiei Metodice „Consiliere și Dezvoltare personală”	Șefa Comisiei Metodice CDP	Directorul adjunct pentru educație	Semestrial
4.	Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale la orele de Managementul clasei referitor la „Egalitatea în drepturi”, „Egalitatea de gen”	Diriginții	Șefa Comisiei Metodice CDP Directorul adjunct pentru educație	Noiembrie
5.	Calitatea organizării și desfășurării orelor de cerc și secții sportive în liceu, realizarea obiectivelor	Conducătorii de cerc Profesorii de educație fizică	Șeful Comisiei Metodice „Arte, tehnologii și Sport” Directorul adjunct pentru educație	Semestrial

6.	Evaluarea calității organizării și desfășurării activităților educative în anul școlar 2024-2025	Șefa Comisiei Metodice CDP	Directorul adjunct pentru educație	Semestrul II
7.	Realizarea unor sondaje de opinie în rândul elevilor, a cadrelor didactice și părinților în scopul identificării priorităților educative și eficientizării activităților, impactul activităților educative asupra acestora	Șefa Comisiei Metodice CDP Directorul adjunct pentru educație	Consiliul de elevi	Periodic
8.	Evaluarea impactului activităților educative asupra stării disciplinare a elevilor	Șefa Comisiei Metodice CDP Diriginții	Directorul adjunct pentru educație	Semestrial
9.	Monitorizarea respectării obligațiilor elevilor specificate în Regulamentul de activitate al liceului	Consiliul de Elevi	Comisia pentru monitorizarea frecvenței elevilor Comisia pentru disciplină, ordine comună în liceu și cămin	Permanent
10.	Monitorizarea respectării ordinii și curățeniei în sălile de studii	Consiliul de Elevi	Diriginții și profesorii de serviciu	Permanent
11.	Rezolvarea eficientă a eventualelor conflicte apărute în școală	Psihologul școlar Diriginții	Directorul adjunct pentru educație	Dacă este cazul
12.	Analiza gradului de implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare	Consiliul de Elevi Șefa Comisiei Metodice CDP	Directorul adjunct pentru educație	Semestrial
13.	Realizări și probleme în realizarea curriculei la disciplina Dezvoltare personală	Profesorii ce predau disciplina Dezvoltare personală	Directorul adjunct pentru educație	Aprilie

Calendarul activităților educative, 2025-2026

No	Conținutul tematic activității	Modul de realizare	Evidența activității	Termen de realizare	Locul desfășurării	Executantul
1.	Organizarea și desfășurarea sărbătorii: ”Clopoțelul sună, sună și la școală ne adună”	Careu	ordin	01.09.2023	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă
2.	Decada „Siguranța are prioritate!”	Ore de consiliere	ordin	01 – 10.09.23 Mai 2024	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
3.	Prima oră de dirigenție	Ore de dirigenție	ordin	01 Septembrie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
4.	Activități tematice în cadrul Săptămânii Naționale pentru combaterea intoxicațiilor acute exogene cu substanțe chimice	Ore de dirigenție	ordin	Septembrie, 2023	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
5.	Desfășurarea Zilei Internaționale a Păcii	Ore de dirigenție	ordin	21 septembrie, 2023	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
6.	Organizarea și desfășurarea sărbătorii”Mă-nchin în fața ta Dascăle”	Activitate festivă	ordin	05 Octombrie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții și elevii claselor aXII-a
7.	Organizarea și desfășurarea sărbătorii „Roadele Toamnei”	Expoziție	ordin	Octombrie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții și cl. a-IV-a-VI-a
8.	Organizarea și desfășurarea concursului” Balul Bobocilor-2023”	Concurs	ordin	Octombrie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație, diriginții de clasă cl a-X-a
9.	Activități tematice în cadrul campaniei naționale Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane	Ore de dirigenție	ordin	Octombrie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
10.	Festivalul concurs ”Să dăruim culori copilăriei”	Concurs	ordin	Octombrie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă
11.	Concurs ”O viață nu costă nimic, nimic nu valorează cât o viață”	Concurs	ordin	Noiembrie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă VII-a-

						IX-a
12.	Organizarea și desfășurarea activității ”Ziua elevului”	Activități extrașcolare	ordin	Noiembrie 2023	IPLT”C.Negruzzi”	Administrația Diriginții de clasă, CE
13.	Acțiuni consacrate Zilei Naționale a Tineretului	Activități extrașcolare	ordin	Noiembrie 2023	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasa
14.	Acțiuni de caritate consacrate sărbătorilor de iarnă: „Caravana de Crăciun”	Acțiuni de caritate	ordin	Decembrie	Internate,aziluri, case de copi	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă, CE
15.	Participarea la concursurile de sector și municipiu: ”Să trațiți, să-nfloriți”	Concurs	ordin	Decembrie	Sector,municipiu	Director adjunct pentru educație
16.	Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă	Activitate festivă	ordin	Decembrie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții și elevii claselor aVII-a
17.	”Spune Nu violenței” dedicat zilei Mondiale de Prevenire a Abuzului față de Copii	Flash Mob	ordin	Noiembrie	IPLT ”C.Negruzzi”	Diriginții și elevii
18.	Desfășurarea Sărbătorii Naționale - Ziua comemorării lui Mihai Eminescu	Activități extrașcolare	ordin	Ianuarie	IPLT ”C.Negruzzi”	Diriginții de clasa
19.	Organizarea sărbătorii ”Gr.Vieru-poet al neamului”.	Activități extrașcolare	ordin	Ianuarie	IPLT ”C.Negruzzi”	Diriginții de clasa
20.	Desfășurarea Zilei mondiale a comemorării victimelor Holocaustului	Activități extrașcolare	ordin	Ianuarie	IPLT ”C.Negruzzi”	Membrii CM „Științe Socioumanistice” Diriginții
21.	Săptămâna siguranței pe Internet	Ore de dirigenție	ordin	Februarie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
22.	Festivalul-concurs municipal la ”Fântâna dorului”	Concurs	ordin	Februarie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație
23.	Organizarea și desfășurarea concursului: ”Dragobetele”	Concurs	ordin	Februarie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă, CE
24.	Comemorarea celor căzuți în războiul pentru apărarea integrității și independenței R. Moldova	Ore de dirigenție	ordin	Martie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă, CE
25.	Organizarea și desfășurarea concursului ”Martie în floare”	Concurs	ordin	Martie	IPLT”C.Negruzzi”, sector, municipiu	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă

26.	Concursul municipal al diriginților de clasă ”Diriginte, drag părinte”	Concurs	ordin	Februarie-mai 2024	Local, Municipiu	Director adjunct pentru educație
27.	Concursul municipal al formațiilor de dans ”Constelația dansului-2023”	Concurs	ordin	Martie	IPLT”C.Negruzzi”, sector, municipiu	Director adjunct pentru educație
28.	Ziua Ușilor deschise	Activități educative	ordin	Martie-aprilie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă
29.	Concurs municipal cu genericul ”Să facem pământul să zâmbească”	Concurs	ordin	Martie-aprilie	Sector,Municipiu	Director adjunct pentru educație
30.	Organizarea și desfășurarea sarbătorii:”O floare pentru mama”	Activitate festivă	ordin	Martie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă și elevii claselor aIX-a
31.	Organizarea și desfășurarea sarbătorii:”Marțișor -2024”	Expoziții,victorine, concursuri	ordin	Martie	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă
32.	Comemorarea victimelor catastrofei de la centrala atomo-electrică de la Cernobîl	Ore de dirigenție	ordin	Aprilie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
33.	Concurs municipal dedicat personalităților notorii ”Din dragoste de țară și de neam”	Concurs	ordin	Aprilie	Sector,Municipiu	Director adjunct pentru educație
34.	Ziua Drapelului Național	Ore de dirigenție	ordin	Martie	IPLT”C.Negruzzi”	Diriginții de clasă
35.	Organizarea și desfășurarea sărbătorii:”Ultimul sunet de clopoțel”	Careu	ordin	Mai	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă
36.	Ziua Europei – 9 Mai	Activități educative	ordin	Mai	IPLT”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă
37.	Participarea la concursul din sector și municipiu: „Educația rutieră”	Concurs	ordin	Martie-mai	Municipiu	Director adjunct pentru educație Diriginții de clasă

XVI. PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ETICĂ

Misiunea Consiliului este de a coordona și monitoriza aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituției de către cadrele didactice/de conducere.

Context legislativ:

- Codul educației, nr. 152 din 17.07.2014, art. 135, alin. 6 – 8;
- Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 1095 din 30.12.2016;
- Legea nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
- Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

Consiliul de etică al IPLT”C. Negruzzi” a fost constituit prin Ordinul nr. 01-02/34 din 01 septembrie 2023.

Membrii Consiliului de etică:

- ✓ un reprezentat de conducere, desemnat de Consiliul de Administrație;
- ✓ două cadre didactice desemnate de consiliul profesoral;
- ✓ un reprezentant al organizației sindicale;
- ✓ un părinte, desemnat de către adunarea generală a părinților.

Președinte: PLEȘCA DIACONU-DINA, profesor de limba engleză;

Secretar: NEGURA NATALIA, psiholog;

Membri: BOTNARENCO LIUBA, director adjunct;

GARABA MARIA, învățătoare;

RUSU OXANA, învățătoare;

BUTNARU DIANA, părinte.

Obiectivul general:

Coordonarea și monitorizarea respectării principiilor și normelor de conduită morală și profesională de către personalul de conducere, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din instituție.

Obiective specifice:

1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică;
2. Implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic;
3. Mediatizarea prevederilor și promovarea exemplelor de bune practici în asigurarea scopului Consiliului de Etică.

Nr.	Activitatea/acțiuni	Responsabil	Termen	Indicatori /rezultate
Obiectivul specific 1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică				
1.1.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2025-2026.	Membrii Consiliului de etică	Septembrie 2025	Plan aprobat, afișat la panou, publicat pe pagina web oficială a instituției
1.2	Informarea cadrelor didactice, părinților, elevilor noul veniți cu privire la procedura de depunere a petițiilor, cererilor, sesizărilor. Semnarea declarațiilor pe propria răspundere semnate de personalul nou angajat în instituție.	Membrii Consiliului de etică	August – Noiembrie 2025	Cadre didactice, părinți, elevi informați Nr. de declarații semnate.
1.3	Informarea cadrelor didactice, părinților, elevilor cu măsurile de prevenire și de protecție împotriva discriminării, izolării/excluderii, stigmatizării/etichetării persoanelor.	Membrii Consiliului de etică	August – 2025 – Mai - 2026	Cadre didactice, părinți, elevi informați
1.4	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale	Președintele	Trimestrial	4 Ședințe

	Consiliului de etică.	Consiliului de etică		Procese verbale ale ședințelor
1.5	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică.	Președintele Consiliului de etică	La necesitate	Nr. ședințelor Procese verbale ale ședințelor
1.6	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice, părinții, elevii, nou-veniți privind aplicarea prevederilor Codului de etică al cadrului didactic.	Membrii Consiliului de etică	Pe parcursul anului	Nr. instruirilor Nr. Proceselor verbale
1.7	Promovarea exemplelor de bune practice în atingerea obiectivelor Codului de etică.	Membrii Consiliului de etică , cadrele didactice și de conducere	Permanent	Nr. de experiențe diseminate și forma lor
1.8	Informarea cadrelor didactice cu normele de conduit în relațiile cu elevii, comunicarea pe rețelele de socializare	Membrii Consiliului de etică	Semestrial	Note informative elaborate
1.9	Informarea cadrelor didactice cu Norme de conduit în relațiile cu părinții/ alți reprezentanți legali ai copiilor	Membrii Consiliului de etică	Semestrial	Note informative elaborate
1.10	Informarea cadrelor didactice cu Norme de conduit în relațiile cu colegii	Membrii Consiliului de etică	Semestrial	Note informative elaborate
1.11	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultative cadrelor didactice, elevilor, părinților pe domeniile de competență.	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Consultări Asistență informațională
1.12	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției.	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Petiții examinate Termeni respectați
1.13	Elaborarea Raportului de activitate pentru anul de studii 2024-2025.	Membrii Consiliului de etică	Iunie	Raport elaborat, publicat pe pagina web oficială a instituției

Obiectiv specific 2. Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic

2.1	Difuzarea materialelor privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate.	Membrii Consiliului de etică	Trimestrial	Cadre didactice informate Proces verbal cu semnăturile angajaților
2.2	Revizuirea fișelor de post ale cadrelor non didactice cu includerea obligațiilor și responsabilităților din Codul de Etică	Membrii Consiliului de etică	Septembrie-octombrie	Fișele de post revizuite
Obiectiv specific 3. Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică				
3.1	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente acestora prin afișarea pe panoul informativ al liceului.	Președintele Consiliului de etică	În Termenii indicați	Acte afișate pe panoul informativ al instituției
3.2	Organizarea periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de etică în IPLT „C. Negruzzi”. Aplicarea chestionarelor.	Membrii Consiliului de etică	Martie-aprilie 2026	Rezultatele chestionarelor Notă informativă
3.3	Consultarea actanților educaționali în privința proiectelor de acte normative, care pot avea impact asupra activității în domeniu.	Membrii Consiliului de etică	În perioada publicării	Propuneri valorificate
3.4	Publicarea rapoartelor, notelor informative pe panoul informativ al liceului.	Recomandări elaborate, publicate	La finele activității/la solicitare	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare

ACTIVITATEA COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ
Instituția Publică Liceul Teoretic ”C.Negruzzi”
anul de studii 2025-2026

Obiective:

- ❖ **Sprijinirea dezvoltării personale, sociale și emoționale a elevilor** prin activități specifice consilierii educaționale.
- ❖ **Îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice** în domeniul consilierii și dezvoltării personale, prin activități metodice și de formare continuă.
- ❖ **Promovarea unui climat educațional pozitiv**, bazat pe respect, colaborare și incluziune.
- ❖ **Prevenirea și gestionarea comportamentelor problematice** prin intervenții educaționale și consiliere psihopedagogică.
- ❖ **Consolidarea parteneriatului școală-familie-comunitate** pentru sprijinirea elevului în procesul de dezvoltare personală.
- ❖ **Monitorizarea și evaluarea activităților de consiliere** pentru asigurarea eficienței și adaptabilității intervențiilor.
- ❖ Dezvoltarea în continuare a unui parteneriat extins școală-familie-societate.
- ❖ Încadrarea părinților în desfășurarea activităților educaționale;
- ❖ Studiarea experienței avansate a diriginților mentori.
- ❖ Promovarea valorilor naționale și general-umane.
- ❖ Proiectarea și desfășurarea activităților de parteneriat.
- ❖ Implementarea pe larg a platformelor online în procesul de predare.
- ❖ Atragerea fondurilor externe în dezvoltarea instituției și modernizarea procesului educativ.
- ❖ Colaborarea cu diverse ONG-uri și alte instituții ce ar diversifica, eficientiza și a atractiviza implicarea tinerilor în viața socială.

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	Nr.01 1.Acordarea asistenței metodice diriginților de clase în scopul elaborării proiectării de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală pentru anul de studii 2025-2026. 2. Calitatea în educație prin managementul clasei. Proiectarea orelor la MC.	Diriginții de clasă	Planul educativ	Popa Lilia, dir.adj	August	Proiectează evaluarea procesului educațional și a rezultatelor

	3.Organizarea și desfășurarea săptămânii ”Siguranța ta are prioritate” (01.09-05.09.25).					școlare.
2.	Nr.01 I. Reuniune metodică 1.Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplina Dezvoltare personală, în anul școlar 2025-2026. 2.Studierea și propagarea experienței avansate a dirigintelui de clasă.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Curriculum la Consiliere și dezvoltare personală	Popa Lilia, dir.adj.	Septembrie	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
3.	Nr.02 1.Aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală, Managementul clasei și a activităților extrașcolare(responsabil șeful CMCDP). 2. Organizarea și desfășurarea activităților ”Toamna de aur”, ”Ziua profesorului”. 3. Activități practice în vederea școlarizării elevilor. Determinarea elevilor predispuși spre abandon școlar. 4. Reactualizarea actelor normative și legislative; Metodologia de aplicare a procedurii ANET, Politica de protecție a copilului IPLT ”C.Negruzzi”, Regulamentul privind PDC. 5. Totalurile organizării și desfășurării săptămânii ”Siguranța ta are prioritate”.	Diriginții de clasă	Curriculum la Consiliere și dezvoltare personală	Popa Lilia, dir.adj.	17 Septembrie	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.
4.	Nr.03 1. Organizarea și desfășurarea Campaniei naționale ”Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane”(octombrie	Diriginții de clasă	Standardele pentru protecția și siguranța elevilor		Octombrie	

	2025). 2 .Organizarea și desfășurarea Lunarului securității cibernetice cu genericul ”Fii în siguranță în mediul cibernetic” . 3. Organizarea și desfășurarea Zilei elevului. (26.11.25). Seminar instructiv-metodic: 1.„Rolul diriginților în dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale elevilor și prevenirea comportamentelor de risc”. 2.Ore publice la disciplina Dezvoltare personală. 3.Diverse		Planul Campaniei Tabla interactivă			
5.	Nr.04 1. Participarea la Festivalul-concurs de creație a copiilor ”Să dăruim culori copilăriei”. 2.Participarea la concursul municipal ”O viață nu costă nimic, nimic nu valorează cât o viață”. 3. Totalurile desfășurării Campaniei naționale ”Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane”. 4. Totalurile desfășurării Lunarului securității cibernetice cu genericul ”Fii în siguranță în mediul cibernetic” . 5. Organizarea și desfășurarea Campaniei ”Să creștem fără violență”, dedicat Zilei Internaționale de prevenire a violenței față de copii. 6. Organizarea și desfășurarea Săptămânii Toleranței. (noiembrie) 7. Organizarea și desfășurarea	Diriginții de clasă	Planul Decadei Tabla interactivă	Popa Lilia, dir.adj.	Octombrie-Noiembrie	

	activităților din cadrul ”Săptămâna anti-bullying”					
7.	Nr.05 1. Totalurile organizării și desfășurării decadei informaționale ”Să creștem fără violență”. 2. Organizarea acțiunilor de binefacere ”Caravana de Crăciun”. 3. Participarea elevilor la concursul municipal de creație ”Cosița de versuri și culori” 4. Totalurile organizării și desfășurării Săptămânii Toleranței. 5. Totalurile organizării și desfășurării din cadrul ”Săptămâna anti-bullying”	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Popa Lilia, dir.adj.	Decembrie	
8.	Nr.02 II. Reuniune metodică: 1. Raportul activităților Comisiei Metodice de Consiliere și Dezvoltare personală și a conducătorilor de cerc pe semestrul I, anul de studii 2025-2026. 2. Opinii și sugestii privind proiectarea activității educative și extracurriculare pentru semestrul II, anul de studii 2025-2026. 3. Monitorizarea perfectării proiectelor de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală, a Managementului clasei și a activităților extrașcolare pentru sem.II, anul școlar 2025-2026. 4. Organizarea activităților dedicate Zilei Internaționale a Nonviolentei și Păcii.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Popa Lilia, dir.adj.	Ianuarie	
9.	II. Seminar instructiv-metodic: 1.,,Ora de Dezvoltare personală – spațiu	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la	Popa Lilia, dir.adj.	Februarie	

	pentru dezvoltarea caracterului, a gândirii critice și a responsabilității sociale”. 2.Ore publice la disciplina Dezvoltare personală. 3.Diverse		internet.			Proiectează evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.
10.	Nr.06 1.Organizarea și desfășurarea Săptămânii Siguranței pe Internet. 2.Organizarea și desfășurarea sărbătorii ”Să venerăm iubirea” 3. Organizarea sărbătorii ”O floare pentru mama”. 4. Organizarea și desfășurarea sărbătorii ”Mărțișor-2026”(martie) 5.Monitorizarea și evaluarea activităților în identificarea, evaluarea, sesizarea, prevenirea, raportarea cazurilor de bullying, abuz,neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Popa Lilia, dir.adj.	Februarie	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
11.	Nr.07 1. Totalurile organizării și desfășurării Săptămânii Siguranței pe Internet. 2.Organizarea și desfășurarea Lunarului promovării educației juridice ”Noi și Legea”. 3.Rezolvarea conflictelor interpersonale în sistema de relații elev-elev, elev-profesor. (control tematic). 4.Totalurile monitorizării și evaluării activităților în identificarea, evaluarea, sesizarea, prevenirea, raportarea cazurilor de bullying, abuz,neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Popa Lilia, dir.adj.	Martie	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.

12.	Nr.08 1.Organizarea și desfășurarea Campaniei de informare ”Pro-Sănătatea.” 2.Organizarea și desfășurarea activităților de ghidare în carieră a elevului-absolvent. 3. Totalurile controlului tematic ”Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a Bullyngu-lui”. 4. Totalurile organizării și desfășurării Lunarului promovării educației juridice ”Noi și Legea”.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Popa Lilia, dir.adj.	Aprilie	
13.	Nr.09 1.Totalurile desfășurării activităților de ghidare în carieră a elevului-absolvent. 2.Raport despre studierea experienței avansate a dirigintelui de clasă. 3.Procesul educațional în instituție între realizări și probleme.(Raport) 4.Opinii și sugestii privind proiectarea activității educative și extracurriculare în noul an de studii 2026-2027. 5. Întocmirea listelor beneficiarilor de ajutor material pentru școlarizarea minorilor, în anul școlar 2026-2027. 6. Intocmirea listei beneficiarilor de foi gratuite la taberele de odihnă în afara orașului, în sezonul estival-2026.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Popa Lilia, dir.adj.	Mai	

XVIII. PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIILOR PERMANENTE ALE CONSILIULUI PROFESORAL

PLANUL ANUAL DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ATESTARE A CADRELOR DIDACTICE

Atribuțiile comisiei:

Comisia activează în baza *Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică*, aprobat prin ordinul ministrului educației, culturii și cercetării nr. 1091 din 07.10.2020, având următoarele atribuții:

- a. evaluează activitatea didactică a cadrului didactic/managerial;
- b. examinează materialele aferente procesului de atestare (Anexa nr.6), inclusiv fișele integrate de evaluare a activităților curriculare și extracurriculare (Anexa nr.7), prin acumularea și analiza informațiilor privind calitatea, eficiența activității cadrelor didactice și deontologia profesională a acestora;
- c. verifică fișa de atestare a cadrelor didactice în vederea recunoașterii creditelor profesionale acumulate;
- d. elaborează proba Studiu de caz, conform modelelor propuse (Anexa nr. 8);
- e. evaluează, în baza probei Studiu de caz, cadrele didactice care solicită confirmarea gradului didactic doi;
- f. recomandă Consiliului pedagogic conferirea/ confirmarea gradelor didactice doi, unu, superior.

Obiective :

- a. asigurarea unui proces de evaluare transparent, echitabil și obiectiv;
- b. stabilirea nivelului de competență profesională în conformitate cu standardele profesionale;
- c. consilierea metodică a cadrelor didactice/manageriale implicate în procesul de atestare;
- d. monitorizarea realizării în termen a activităților

Activitatea	Rezultate	Termen	Responsabil
Examinarea listei nominale a solicitanților la conferirea/confirmarea gradelor didactice	Lista cadrelor didactice recomandate Consiliului profesoral pentru a li se permite procedura de atestare în anul curent	Septembrie	Bîtcă Viorica , directoare
Asistențe și analiza orelor și activităților educative	Fișele de asistență la ore și activități	Septembrie-februarie	Membrii comisiei
Examinarea portofoliului cadrelor didactice ce se atestază	Calificativul acordat pentru fiecare candidat	Ianuarie	Membrii comisiei
Analiza produselor elaborate pentru conferirea/confirmarea gradului didactic	Procesul verbal al Comisiei cu recomandările de rigoare pentru Consiliul profesoral	Februarie	Membrii comisiei
Examinarea Fișei de atestare	Elaborarea fișei sinteză pentru fiecare candidat	Februarie	Membrii comisiei
Perfectarea documentației pentru Comisia republicană de evaluare	Dosarele candidaților	Februarie/aprilie	Cojocaru Tatiana, director adjunct

PLAN DE ACȚIUNI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA ABANDONULUI ȘCOLAR ȘI ABSENTEISMULUI

Obiectivul general:

Asigurarea condițiilor și implementarea acțiunilor în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar și absenteismului din instituție

Obiective specifice/ acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori	Proceduri de raportare
Obiectivul specific 1: Stabilirea cadrului instituțional și legal pentru prevenirea abandonului școlar și absenteismul				
1. Directorul va elabora ordin de intervenție în cazul copiilor neșcolarizți, a copiilor în situație de risc de abandon școlar, a copiilor în situație de absenteism cronic.	Septembrie 2025	Directorul	Ordin	
3. Ajustarea fișelor de post pentru persoanele responsabile de asigurarea prevenirii abandonului școlar și absenteismul în liceu	Septembrie 2025	Directorul	Fișe de post ajustate pentru responsabilul din instituție	
4. Desemnarea persoanei de referință responsabilă de problemele abandonului și absenteismului în liceu	Imediat după aprobarea planului	Directorul	Termeni de referință elaborați și aprobați pentru activitatea persoanei desemnate	
5. A aduce la cunoștință părinților și elevilor Instrucțiunea cu privire la frecvența elevilor la ore	Septembrie 2025	Directorul Diriginții de clase	Informația pentru elevi și părinți	
Obiectivul specific 2: Eficientizarea procesului de colectare a datelor referitor la abandon și absenteism în liceu				
1. Actualizarea datelor în sistemul informațional de management în educație (SIME) (inclusiv abandon,	Octombrie / iunie al fiecărui an de studii	Operatorul școlar	Numărul copiilor care au abandonat școala. Numărul absențelor nemotivate	Raportul operatorului privind finalizarea actualizării datelor

absențe)			per copil	SIME
2. Cadrele didactice în primele 5 min. ale lecției efectuează apelul și înregistrează absența elevului	Zilnic	Cadrele didactice	Numărul de elevi ce absentează	
3. După prima oră, elevul responsabil anunța dirigințele despre elevii ce absentează	Zilnic	Elevul responsabil	Numărul de elevi ce absentează	
4. Dirigințele consemnează în registru de evidență a frecvenței elevii ce absentează	Zilnic	Dirigințele sau elevul responsabil	Numărul de elevi ce absentează	Registru de evidență a frecvenței
5. Dirigințele la sfârșit de lună completează Tabelul cu privire la frecvența elevilor la ore pentru fiecare disciplină	Lunar	Dirigințele	Numărul de elevi ce absentează	Mapa de evidență a frecvenței
6. Dirigințele totalizează la sfârșit de lună frecvența elevilor contra semnătură	Lunar	Dirigințele	Numărul de elevi ce absentează	Mapa de evidență a frecvenței
7. Preavizarea elevilor claselor a 10-12 și a părinților acestora despre absențele nemotivate	La necesitate	Directorul adjunct		Preaviz de exmatriculare
Obiectiv specific 3: Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absenteism la nivel de instituție				
1. Contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără motiv rezonabil mai mult de trei ore în săptămână	Imediat	Dirigințele de clasă	Motive identificate privind nefrecventarea liceului	Nota informativă directorului instituției
2. Elaborarea și implementarea planului de acțiuni pentru elevii ce sunt în situație de abandon și absenteism școlar	Implementarea Planului individual elaborat	Persoana responsabilă din liceu	Numărul copiilor elevi ce absentează	Nota informativă prezentată de către persoana responsabilă din liceu
3. Dirigințele va invita la liceu părinții elevilor ce absentează nemotivat	La necesitate	Dirigințele de clasă		Proces verbal
Obiectiv specific 4: Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon și absenteism școlar				
1. Directorul adjunct va verifica	La necesitate	Directorul adjunct		Raport

corespunderea absențelor de la discipline cu cele din tabelul despre evidența frecvenței.				
2.Se vor verifica actele în baza cărora diriginții au motivat absențele	La necesitate	Directorul adjunct		Raport
3.Se va verifica activitatea diriginților în vederea anunțării părinților, a altor activități cu elevii și părinții lor în vederea excluderii absențelor nemotivate.	La necesitate	Directorul adjunct		Raport
Obiectiv specific 5: Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon, absenteism și neșcolarizare.				
1.Monitorizarea completării registrelor de evidență a copiilor care emigrează și a materialelor confirmative prezentate de către părinți.	Permanent	Administrația instituției de învățământ	Date în SIME	Raport semestrial prezentat ME
2.Elaborarea și implementarea Planurilor de prevenire a abandonului și absenteismului la nivel instituțional, ca parte a planului anual de activitate	Anual	Instituția de învățământ (diriginții de clase, cadrele didactice și administrația)	Planurile elaborate și implementate	Raport analitic către OLSDÎ
3.Acordarea ajutoarelor materiale copiilor din familii social-dezavantajate, pentru școlarizarea acestora	Aprilie - septembrie	Administrația instituției de învățământ	Procedura de acordare a ajutoarelor materiale	Lista elevilor prezentate pentru Fondul primăriei
4. Monitorizarea procedurilor de asigurare cu manuale gratuite a copiilor din familii cu venituri mici, familii sărace.	August - septembrie	Administrația instituției de învățământ	Procedura de asigurare gratuită cu manuale a copiilor din familii cu venituri mici, familii sărace.	Rapoarte prezentate Fondului de manuale
5. Monitorizarea procedurilor de asigurare cu hrană gratuită a copiilor din familii cu venituri mici, familii sărace.	August - septembrie	Administrația instituției de învățământ	Procedura de asigurare gratuită cu manuale a copiilor din familii cu venituri mici, familii sărace.	Lista elevilor prezentate pentru Fondul primăriei

**PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU PROMOVAREA
ȘI ÎMBUNĂTĂȚIREA IMAGINII LICEULUI ȘI DE MONITORIZARE A PAGINILOR WEB**

Atribuțiile Comisiei:

1. Elaborează planul anual de activitate al comisiei;
2. Stabilește responsabilitățile membrilor comisiei și procedurile de lucru;
3. Cooperează cu alte structuri din instituție în scopul acumulării materialelor necesare pentru mediatizarea activităților de promovare a imaginii liceului;
4. Mediatizează prin intermediul paginilor web <http://negruzzi.md/>; <https://www.facebook.com/ipltcnegruzzi/> , activitățile de promovare și îmbunătățire a imaginii instituției de învățământ;
5. Informează despre oportunitățile existente pentru elevi și cadre didactice de a se manifesta și a-și valorifica competențele la nivel local, municipal, național și internațional;
6. Redactează la solicitare postări, felicitări, scrisori, diplome, filme, prezentări care aduc valoare și promovează imaginea instituției de învățământ;
7. Planifică și realizează campanii de promovare a ofertei educaționale;
8. Stabilește și menține un mod de comunicare și colaborare între actorii procesului educațional (elevi, absolvenți, părinți, profesori, parteneri din comunitate) prin diverse mijloace;
9. Analizează cantitativ și calitativ rezultatele activității comisiei

MEMBRII COMISIEI:

- Guțu Ludmila - președintele comisiei
Magu Elena – membru al comisiei ;
- Spînu Liuba– membru al comisiei ;
- Garaba Mirela – elevă în clasa a XI-a „A” – membru al comisiei;
- Butuc Nadejda – părinte.

OBIECTIVELE PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

- O1. Îmbunătățirea imaginii instituției prin intermediul diverselor activități;
- O2. Mediatizarea activităților desfășurate în cadrul instituției la nivel local, municipal, național;
- O3. Informarea comunității cu referire la serviciile educaționale oferite și calitatea lor;
- O4. Sporirea atractivității serviciilor oferite de către instituția de învățământ pentru a atrage noi elevi prin intermediul campaniilor de promovare;
- O5. Optimizarea funcționalității paginii web a liceului, modificarea unor compartimente;
- O6. Dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor și implicarea lor în gestionarea paginilor web, în promovarea imaginii instituției

Nr. d/o	Activitatea	Responsabili	Termen	Indicator al rezultatului
1.	Elaborarea planului de activitate și stabilirea obiectivelor de activitate a Comisiei pentru anul curent de studii	Guțu Ludmila Membrii comisiei	August -septembrie	Planul de activitate aprobat la Consiliul profesoral
2.	Actualizarea informației a paginilor de Facebook și Instagram ale IPLT ”C. Negruzzi”	Guțu Ludmila Magu Elena	Pe parcursul anului	Postările de pe pagini, frecvența lor, impactul.
3.	Menținerea și actualizarea site-ului liceului	Berzan Eudochia Spînu Liuba	Pe parcursul anului	Postările realizate, videoul de promovarea liceului, calitatea și frecvența elevilor
4.	Acumularea și redactarea materialelor pentru site-ul liceului	Magu Elena Spînu Liuba	Pe parcursul anului	Produsele realizate și frecvența postării lor
5.	Elaborarea materialelor publicitare despre	Guțu Ludmila Membrii comisiei	Permanent	Produsele realizate, impactul

	oferta educațională a instituției			lor, feedback-ul din comunitate
6.	Redactarea și expedierea scrisorilor de mulțumire pentru familiile elevilor merituoși.	Guțu Ludmila Membrii comisiei	Mai	Scrisorile redactate și transmise
7.	Redistribuirea informației despre instituție apărută în mass-media, precum și a informației utile pentru elevi, profesori, părinți.	Guțu Ludmila Braghiș Ana	Pe parcursul anului	Distribuirea informației, analiza impactului
8.	Redactarea și design-ul felicitărilor cu ocazia sărbătorilor: Ziua Cunoștințelor – 1 septembrie, Ziua Pedagogului, Crăciunul, Anul Nou, Ziua Internațională a Femeii, Sifintele Paști, Ziua Orașului, Ultimul Clopoțel	Guțu Ludmila Magu Elena	Cu 3 zile înainte de eveniment	Produsele realizate
9.	Mediatizarea oportunităților de implicare a colectivului de elevi și profesori în activități civice și de voluntariat, în concursuri, competiții, asigurarea accesului la informație	Guțu Ludmila Magu Elena Spînu Liuba	Pe parcursul anului	Distribuirea informației pe paginile monitorizate
10.	Mediatizarea performanțelor elevilor, angajaților în diferite tipuri de activități	Guțu Ludmila Magu Elena Berzan Eudochia Spînu Liuba	Pe parcursul anului	Prezentările realizate, postarea și distribuția lor
11.	Evaluarea activității Comisiei pe parcursul anului de studii 2024-2025 și elaborarea raportului de activitate	Guțu Ludmila	Mai-iunie	Prezentarea raportului la Consiliul profesoral

PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU MONITORIZAREA FRECVENȚEI ELEVILOR

Atribuțiile Comisiei:

- ✓ Monitorizează completarea sistematică a datelor despre frecvența clasei în catalogul școlar;
- ✓ Centralizează lunar absențele elevilor în fișa de monitorizare a absențelor elevilor pe clase;
- ✓ Realizează împreună cu diriginții planuri de măsuri pentru reducerea absenteismului;
- ✓ Monitorizează lunar situația frecvenței elevilor și acțiunile întreprinse de diriginți;
- ✓ Întocmește periodic note informative cu privire la situația absențelor pe clase și le prezintă la solicitare;
- ✓ Semnalează administrația instituției prin raport scris, cazurile elevilor care întrunesc un număr mare de absențe nemotivate, și propune sancțiuni în conformitate cu Regulamentul de activitate al liceului;
- ✓ Prezintă spre dezbateră Consiliului Profesoral situațiile neconforme la frecvență ale elevilor și acțiunile care se impun a fi luate pentru îmbunătățirea situației;
- ✓ Înaintează demersuri Consiliului Profesoral cu referire la constatările făcute de către Comisie.

Componenta Comisiei:

1. Popa Lilia– președinte, director adjunct (*organizarea ședințelor membrilor comisiei*)
2. Negura Natalia – membru, psiholog (*discuții și convorbiri cu părinții sau alți reprezentanți legali ai elevilor cu situație problemă la frecvență*)
3. Magu Elena – membru (*centralizarea și analizarea datelor din fișa de frecvență la clasele a X-a*)
4. Lupan Svetlana – membru (*centralizarea și analizarea datelor din fișa de frecvență la clasele a XI-a*)
5. Butcaru Ana – membru (*centralizarea și analizarea datelor din fișa de frecvență la clasele a XII-a*)

6. Iachim Olga – secretar (*întocmirea proceselor verbale ale comisiei*)
7. Braghiș Ana, *elevă, clasa a XI-a „A”* – membru
8. Butnaru Diana, *părinte* – membru

Obiectivele comisiei:

- ✓ Identificarea elevilor cu absente nemotivate;
- ✓ Determinarea cauzelor care favorizează absenteismul școlar;
- ✓ Dezvoltarea conștiinței de sine și a atitudinilor pozitive față de propria persoană și față de școală;
- ✓ Optimizarea relației elev – părinte, părinte – școală, elev – profesor;
- ✓ Prevenirea și diminuarea eșecului școlar prin stimularea interesului pentru educație, pentru autocunoaștere și valorizare personală, prin stabilirea unor obiective de viață realiste.
- ✓ Consilierea diriginților în probleme legate de frecvența școlară

Nr.	Activitatea	Rezultate	Termen	Responsabil	Indicatori de produs
1.	Elaborarea planului de activitate a comisiei	Plan elaborat și aprobat	Septembrie	Președintele comisiei	
2.	Revizuirea fișei de monitorizare lunară a frecvenței elevilor pe clase	Fișă elaborată	Septembrie	Membrii comisiei	
3.	Elaborarea planului de prevenire și combatere a absenteismului și abandonului școlar	Plan elaborat și aprobat	Septembrie 2025	Președintele comisiei	
4.	Monitorizarea situației frecvenței elevilor care acumulează mai mult decât 10 absențe nemotivate lunar	Analiza lunară a fișei de monitorizare a frecvenței	Lunar	Diriginții; membrii comisiei	

5.	Organizarea ședințelor de analiză a frecvenței elevilor și identificarea elevilor cu situație problematică la frecvență	Cazuri concrete soluționate cu situații la frecvență -problemă	Lunar	Membrii comisiei	
6.	Colaborarea cu părinții pentru optimizarea procesului instructiv-educativ și reducerea absenteismului	Ameliorarea situației-problemă la frecvență și abandon școlar	Permanent	Diriginții; membrii comisiei	
7.	Discuții, convorbiri individuale cu elevii ce au mai mult de 10 absențe nemotivate	Numărul de cazuri discutate și soluționate	Lunar	Membrii comisiei; diriginții, psihologul școlar	
8.	Aplicarea sancțiunilor disciplinare elevilor cu absente școlare conform prevederilor din Regulamentul de activitate a liceului	Numărul de sancțiuni aplicate și anunțate părților interesate	Lunar	Membrii comisiei; administrația liceului	
9.	Discuții, convorbiri cu părinții elevilor cu situație problemă la frecvență	Numărul de înregistrări în Registrul de evidență a discuțiilor cu părinții	În dependență de situație	Dirigintele clasei Membrii comisiei	
10.	Ședințe comune cu psihologul școlar în vederea consilierii diriginților întru redresarea și diminuarea absenteismului școlar	Ședințe conform planului psihologului școlar	În dependență de situație	Președintele, psihologul școlar, dirigintele	
11.	Monitorizarea permanentă a elevilor care au acumulat un număr mare de absențe nemotivate	Evidența săptămânală a frecvenței elevului problemă	Lunar	Diriginții; membrii comisiei	
12.	Totalizarea și prezentarea rapoartelor despre activitatea Comisiei cu referire la monitorizarea frecvenței elevilor în cadrul Consiliului Profesoral	Prezentarea raportului	Semestrial	Președintele comisiei	

PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI PENTRU SECURITATEA MUNCII**Componența Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență în anul școlar 2025-2026**

- Iacub Svetlana – președinte al Comisiei
- Magu Elena – membru al Comisiei
- Antoci Ecaterina – membru al Comisiei
- Rusu Viorica – membru al Comisiei
- Bandalac Irina, părinte (XI-A) – membră al Comisiei

Sarcini ale Comisiei de securitate și sănătate în muncă și pentru situații de urgență:

- ✓elaborarea Planului de protecție și prevenire pe anul 2024;
- ✓elaborarea Planului de activitate privind securitatea și sănătatea în muncă și pentru situații de urgență pentru anul școlar 2024 – 2025 în colaborare cu administrația liceului;
- ✓monitorizarea efectuării instructajului introductiv general pentru personalul nou angajat;
- ✓monitorizarea realizării în timp util al instructajului periodic cu completarea fișelor personale de protecție a muncii pentru tot personalul angajat în cadrul liceului;
- ✓monitorizarea realizării în timp util al instructajului periodic cu completarea registrelor de protecție a muncii pentru elevi la disciplinele: fizica, informatica, biologia, chimia, geografia, educația fizică;
- ✓efectuarea instructajului suplimentar privind securitatea muncii pentru elevi și profesori în caz de situații excepționale;
- ✓monitorizarea efectuării controlului medical pentru tot personalul școlii;
- ✓proponeri privind procurarea materialelor necesare informării și instruirii din punct de vedere al protecției muncii;
- ✓verificarea instalației și tablourilor electrice dacă corespund normativelor de protecție a muncii;
- ✓verificarea prizelor de împământare;

- ✓ evaluarea zonelor periculoase pentru electrocutare;
- ✓ fixarea indicatoarelor de atenționare / de preîntâmpinare a posibilor riscuri (tensiune electrică), pentru a preveni accidente de muncă utilizând aparatele electrice;
- ✓ amplasarea planurilor de evacuare în toate spațiile din cadrul liceului;
- ✓ revizuirea instrucțiunilor referitor la SSM;
- ✓ simulare evacuare în caz de incendiu;
- ✓ verificarea stării și valabilității stingătoarelor și utilajelor antiincendiere.

Nr.	Obiective	Acțiuni	Modalități de realizare	Perioada	Responsabil
1.	Analiză și propuneri privind politica de SSM și planul de prevenire și protecție pentru anul 2025.	Studierea legislației privind SSM	- Prezentarea documentației necesare în vederea asigurării securității și protecției în muncă	Permanent	Președintele/ Membrii comisiei Directorul liceului
2.	Urmărirea realizării planului de prevenire și protecție, inclusiv alocarea mijloacelor necesare realizării prevederilor lui și eficiența acestora din punct de vedere al îmbunătățirii condițiilor de muncă.	- Întocmirea planului anual de prevenire și protecție; - Realizarea graficului/tematicii perioadelor de instruire.	- Stabilirea termenilor și responsabililor pentru realizarea planului anual de prevenire și protecție; - Respectarea graficului /tematicii perioadelor de instruire funcție de personal	- La începutul fiecărui an școlar; - În funcție de perioada de instruire conform planului anual de prevenire și protecție	Președintele comisiei
3.	Analiza modului de îndeplinire a atribuțiilor ce revin membrilor comisiei de prevenire și protecție, precum și menținerea sau, dacă este cazul, înlocuirea acesteia.	Verificarea cunoașterii atribuțiilor comisiei SM	- Verificarea atribuțiilor comisiei de securitate în muncă	Permanent	Președintele comisiei Director

4.	Analizarea cauzelor producerii accidentelor de muncă dacă este cazul și propunerea de măsuri tehnice în completarea măsurilor dispuse în urma cercetării	Luarea la cunoștință a cauzelor producerii accidentelor	- Raportarea accidentului conducerii școlii; Întocmirea actelor necesare în caz de accidente	După caz	Președintele/ Membrii comisiei Director
5.	Efectuarea verificării periodice privind respectarea instrucțiunilor de securitate în muncă specifice fiecărei funcții	Urmărirea planului de activitate al comisiei pentru SSM	- Raport scris privind - constatările făcute, dacă se depistează neregularități	Permanent	Președintele comisiei Membrii comisiei
6.	Elaborarea și plasarea etichetelor de prevenire a electrocutării în zonele periculoase	Printarea și etichetarea locurilor periculoase cu semne specifice	- Cercetarea zonelor periculoase; Alcătuirea etichetelor; Etichetarea zonelor periculoase	La început de an școlar și periodic, conform necesității	Președintele comisiei Membrii comisiei
7.	Verificarea stării, valabilității stingătoarelor și utilajelor antiincendiare	Verificarea stării și valabilității stingătoarelor și utilajelor antiincendiare	- Verificarea stării și valabilității stingătoarelor și utilajelor antiincendiare	La început de an școlar	Președintele comisiei Administrația liceului
8.	Efectuarea instructajului elevilor, profesorilor privitor planul de evacuare în caz de situații excepționale	Efectuarea instructajului elevilor, profesorilor privitor planul de evacuare în caz de situații excepționale	- Efectuarea instructajului privitor situații excepționale și planul de acțiuni a profesorilor și elevilor în caz de situații excepționale	Minim 2 ori pe an școlar	Președintele comisiei Membrii comisiei Administrația liceului
9.	Întocmirea unui raport scris cu privire la situația securității muncii, la acțiunile care au fost întreprinse și la eficiența acestora în anul încheiat, precum și propunerile pentru planul de prevenire și protecție ce se va realiza în anul următor.	Prezentarea raportului scris directorului liceului	- Dezbaterea raportului scris în cadrul comisiei SSM	Annual	Președintele comisiei Membrii comisiei

XX. PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND OPTIMIZAREA INSERTIEI PROFESIONALE A PROFESORILOR DEBUTANȚI

Obiective:

- Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice debutante;
- Crearea sentimentului de apartenență la instituția școlară, de identificare cu instituția și cu misiunea acesteia;
- Dezvoltarea abilităților de lucru în echipă;
- Asigurarea condițiilor de inserție profesională a cadrelor didactice debutante în profesie;
- Optimizarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice debutante;
- Sprijinirea și motivarea cadrelor didactice debutante inclusiv pentru învățare pe tot parcursul vieții;
- Sporirea interesului și a responsabilității profesorilor începători pentru propria creștere/reușită profesională.

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități	Grup-țintă	Termen de realizare	Indicatori de performanță
Obiectiv general: Aplicarea cadrului legislativ în organizarea procesului educațional					
1.	Cunoașterea prevederilor actelor normative curriculare	Informarea cadrelor didactice debutante cu prevederile actelor normative curriculare în vigoare, inclusiv a <i>Reperelor metodologice pentru anul de studii 2025-2026</i>	Șefii CM Cadrele didactice	August	Acte normative diseminate și discutate, profesori informați

2.	Completarea corectă a documentației școlare	Diseminarea și explicarea prevederilor <i>Instrucțiunii de completare a catalogului școlar în anul școlar 2025-2026</i>	Cadrele didactice	Septembrie	Cataloage completate în conformitate cu prevederile <i>Instrucțiunii de completare a catalogului școlar</i>
3.	Organizarea corectă a procesului de evaluare sumativă la disciplinele de studiu	Monitorizarea procesului de organizare și desfășurare a evaluărilor sumative	Șefii CM Cadrele didactice	Pe parcursul anului de studii	Orar semestrial al evaluărilor sumative elaborat, proces evaluativ realizat corect, excluzând suprasolicitarea elevilor
Obiectiv general: Proiectarea demersului educațional din perspectiva teoriei curriculare					
4.	Implementarea prevederilor actelor normative curriculare	Coordonarea elaborării proiectelor de lungă durată/pe unități de învățare la disciplinele școlare	Șefii CM, Cadrele didactice	August	Proiecte de lungă durată elaborate conform tuturor rigorilor și semnate
5.	Respectarea prevederilor actelor reglatorii cu referire la evaluare și notare	Analiza și aplicarea corectă a prevederilor <i>Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar</i>	Profesorii începători	Pe parcursul anului de studii	Proces evaluativ realizat conform actelor normative în vigoare
6.	Formularea și dozarea corectă a temelor pentru acasă	Explicarea specificului dozării corecte a volumului temelor pentru acasă pe arii curriculare/discipline de studiu, în conformitate cu <i>Instrucțiunea privind managementul temelor pentru acasă, în învățământul primar, gimnazial și liceal</i>	Cadrele didactice debutante	Septembrie	Sarcini pentru acasă dozate conform normelor și formulate corect
Obiectiv general: Realizarea unui proces educațional de calitate					

7.	Aplicarea eficientă a strategiilor didactice	Asistența la ore în scopul identificării problemelor/a lacunelor în organizarea și desfășurarea demersului didactic	Cadrele didactice debutante	Pe parcursul anului de studii	Lecții asistate și analizate, sugestii de îmbunătățire oferite profesorilor, cu impact pozitiv asupra demersurilor didactice ulterioare
8.	Asigurarea corectitudinii, obiectivității și relevanței procesului de evaluare	Analiza și explicarea prevederilor <i>Referențialului de evaluare a competențelor specifice formate elevilor</i> și ale <i>Standardelor de eficiență a învățării</i> pe discipline de studio.	Cadrele didactice debutante	La început de an școlar	Proces evaluativ la clasă realizat corect, obiectiv și relevant
9.	Desfășurarea unui proces educațional de calitate în context pandemic	Informarea cu referire la prevederile <i>Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional</i> .	Cadrele didactice debutante	La necesitate	Proces educațional organizat cu respectarea recomandărilor <i>Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional</i>
Obiectiv general: Gestionarea propriei dezvoltări profesionale					
10.	Promovarea mentoratului în vederea inserției profesionale	Determinarea cadrelor didactice- Mentori pentru profesorii/diriginții debutanți.	Cadrele didactice debutante	Septembrie	Cadre didactice competitive determinate prin ordin ca mentori pentru profesorii debutanți
11.	Proiectarea propriului traseu de creștere profesională	Consultarea cadrelor didactice debutante în vederea elaborării unui Plan de individual de dezvoltare.	Cadrele didactice debutante	Noiembrie	Planuri de dezvoltare individuală elaborate
12.	Familiarizarea cu actele reglatorii cu	Includerea cadrelor didactice debutante în Planul de formare continuă al cadrelor	Cadrele	Decembrie	Plan de formare continuă completat cu profesorii

	referire la formarea profesională	didactice și manageriale, IPLT ”C. Negruzzi”. Diseminarea informațiilor cu referire la ofertele de formare continuă ale instituțiilor acreditate.	didactice debutante	Pe parcursul anului	începători Informație diseminată
13.	Motivarea și stimularea creativității și a tendinței de ascensiune în profesie	Potențarea implicării cadrelor didactice în publicare de articole, participări la activități de creștere în carieră.	Cadrele didactice	Pe parcursul anului	Articolele publicate în revistele de specialitate participări la ateliere, seminare etc.
14.	Potențarea competitivității profesionale a cadrelor didactice	Analiza/explicarea prevederilor Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional ethnic.	Cadrele didactice debutante	Pe parcursul anului	Implicarea cadrelor didactice debutante în procesul de atestare, obținerea de grade didactice, realizarea unor activități extracurriculare pentru atestare.

PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND APLICAREA PROCEDURII DE ORGANIZARE INSTITUȚIONALĂ ȘI DE INTERVENȚIE A LUCRĂRILOR INSTITUȚIEI ÎN CAZURILE ANET

Obiectivul general: Asigurarea implementării Procedurii de organizare și de intervenție a angajaților liceului în cazurile de de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.

Obiective specifice:

- ✓ Prevenirea și combaterea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului
- ✓ Dezvoltarea capacităților cadrelor didactice în domeniul prevenirii violenței împotriva copilului.
- ✓ Dezvoltarea capacităților de comunicare interpersonală nonviolentă a copiilor.
- ✓ Documentarea cazurilor identificate de violență împotriva copilului și a intervențiilor realizate.
- ✓ Colectarea și sistematizarea datelor referitor la cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.
- ✓ Reducerea numărului de infracțiuni săvârșite de minori;
- ✓ Asigurarea respectării drepturilor copiilor.

Nr.d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare
I. Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.				
1.	Desemnarea prin ordin a coordonatorului activităților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență a cazurilor de abuz față de copii.	Septembrie 2025	Director, Viorica Bîtcă	Ordin emis
2.	Crearea registrului și fișei de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Septembrie 2025	Director adjunct pentru educație, Popa Lilia	Registru și fișa

3.	Elaborarea și punerea în aplicare a Planului de acțiuni de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Septembrie 2025	Director adjunct pentru educație, Popa Lilia	Plan elaborat
4.	Stipularea în contractele de muncă și fișele postului ale angajaților liceului despre obligativitatea sesizării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Septembrie 2025	Resursele umane ale liceului	Contracte, fișe de post perfectate
5.	Restricționarea accesului vizitatorilor în clădirea liceului.	Sistematic	Femeia de serviciu	
6.	Supravegherea intrărilor în clădire în perioada lecțiilor	Sistematic	Femeia de serviciu	
7.	Supravegherea incintei liceului pe perioada lecțiilor și în pauze.	Sistematic	Administartorul de serviciu, cadrul didactic desemnat prin ordin de serviciu pe coridor.	
8.	Cutia pentru bilețele anonime	Septembrie 2025	Director adjunct pentru educație, Popa Lilia	
9.	Informarea părinților, reprezentanților legali, tutorele legal al elevilor despre prevederile ordinului ME nr.77 din 22.02.2013	Septembrie 2025	Diriginții	Proces verbal
10.	Chestionare despre atmosfera din liceu, relațiile cu profesorii și colegii.	Pe parursul anului	Psihologul școlar, Negura Natalia	Chestionarea elevilor
11.	Modalități nonviolente de comportament în diverse situații.	În cadrul orelor	Cadrele didactice	
12.	Informarea minorilor despre diverse manifestări violente.	Septembrie-octombrie 2025	Psihologul școlar, Negura Natalia	
13.	Participarea la seminarele municipale cu privire identificarea, raportarea, referirea și asistență a cazurilor de abuz față de copii.	Pe parcursul anului	Cadrele didactice	
14.	Informarea părinților cu Metodologia de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	Septembrie 2025	Diriginții	

	prin diverse ședințe părintești.			
15.	Informarea elevilor cu Metodologia de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului prin diverse activități.	Septembrie 2025	Diriginții	Semnăturile elevilor
16.	Generalizarea și raportarea trimestrială a situațiilor privind cazurile de abuz, neglijare...organului ierarhic superior.	Trimestrial	Director adjunct pentru educație, Popa Lilia	Raportul cu privire la cazurile de ANET
II. Organizarea activităților de prevenire a violenței				
1.	Organizarea activităților educative de promovare a drepturilor copilului și protecției față de copii în caz de abuz, neglijare, exploatare, trafic.	Sem.I	Diriginții	Plan de acțiuni
2.	Seminar instructiv-metodic: ”Acțiuni de prevenire a cazurilor de abuz, exploatare, trafic al copilului”.	Noiembrie 2025 IPLT ”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație, Popa Lilia	Proces verbal
3.	Implicarea activă a elevilor clasei a IX-a și a XII-a în Turnamentul drepturilor copiilor.	DGETS DDPC	CM -socioumanistica	
4.	Desfășurarea lunară a ședințelor Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copiilor.	Lunar IPLT ”C.Negruzzi”	Director adjunct pentru educație, Popa Lilia	Procese verbale
5.	Masă rotundă cu elevii la tema: ”Împreună pentru prevenirea abuzului”	Februarie 2026	Psihologul școlar, Negura Natalia	Proiect didactic
6.	Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție la temele: ”Ziua mondială de prevenire a abuzului față de copii” ”Să creștem fără violență,,	Noiembrie 2025	Diriginții	Proiect didactic
7.	Organizarea sistematică a diverselor activități (discuții, consiliere privind problema abuzului, neglijării copiilor)	Permanent	Psihologul școlar Director adjunct pentru educație, diriginții	Acțiuni în realizare
III. Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului.				
1.	Identificarea cazurilor, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului.	Permanent	Psihologul școlar Director adjunct pentru educație, Popa Lilia	Acțiuni în realizare
2.	Monitorizarea situației copilului. Susținerea psihologică a copiilor abuzați, neglijați, exploatați.	La necesitate	Psihologul școlar, Negura Natalia	Acțiuni în realizare

XXII. PLANUL DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI ȘCOLAR**Scopul și obiectivele activității psihologului**

Scop: asigurarea condițiilor psiho-pedagogice optime pentru menținerea stării de bine a subiecților implicați în procesul educațional.

Obiective:

- asigurarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să posede un sistem de cunoștințe și competențe necesare integrării psihosociale;
- intervenția timpurie în cazul adolescenților aflați în dificultate, inclusiv în situație de risc;
- conlucrarea cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști care asistă copilul, părinții/reprezentanții legali în vederea asigurării stării de bine;
- dezvoltarea abilităților de navigare în lumea adulților, adoptând o poziție activă de viață, învățându-i să depășească dificultățile de adaptare în societatea modernă;
- analiza situațiilor elevilor/elevelor care au un comportament deviant;
- orientarea adolescentului în determinarea activității profesionale ținând cont de aptitudinile și aspirațiile personale.
- îmbunătățirea nivelului de competență parentală, activarea rolului părinților în crearea de condiții optime pentru dezvoltarea adolescentului;
- crearea și menținerea unui climat psihologic în echipă, dezvoltarea competenței psihologice și pedagogice a profesorilor;

Activitatea de prevenție/profilaxie

Nr. d/ o	Activitatea	Forma de activitate	Perioada de realizare	Beneficiari
1	Antrenarea și valorificarea gândirii pozitive în mediul academic	expoziție tematică	pe parcursul anului	Elevi, angajați

2	Analiza comportamentului elevilor cu comportament deviant	convorbiri individuale	pe parcursul anului	Elevi, angajați
3	Strategii de prevenție și intervenție în devianța școlară	discuții individuale cu elevii și diriginții	pe parcursul anului	Elevi, angajați
4	Pași în autocunoaștere	atelier de dezvoltare personală	septembrie	Clasele a X-a
5	Energia pozitivă a cuvintelor	oră informativă	septembrie	Clasele a X-a – a XII-a
6	Prevenirea și combaterea fenomenului violenței în mediul academic	discuții individuale expoziție tematică	octombrie	Elevi, angajați
7	Strategii de combatere a bullying-ului în clasa de elevi	oră informativă	octombrie	Clasele a X-a – a XII-a
8	Învăță să îți gestionezi timpul	training	octombrie	Clasele a XII-a
9	Măsuri de prevenire a discriminării și stigmatizării sociale	expoziție tematică	noiembrie	Elevi, angajați
10	Procrastinarea – temporizarea acțiunilor	oră informativă	noiembrie	Clasele a XI-a
11	Strategii de învățare eficientă	training	noiembrie	Clasele a X-a
12	Eu nu pot spune NU	masă rotundă	decembrie	Clasele a XII-a
13	Automanagementul în situațiile de stres	atelier de dezvoltare personală	decembrie	Clasele a X-a – a XII-a
14	Agresivitatea - mecanism de apărare sau sursă de existență	masă rotundă	ianuarie	Clasele a XI-a

15	Măsuri de siguranță și securitate on-line (cyberbullying)	oră informativă	ianuarie	Clasele a X-a – a XII-a
16	Strategii de soluționare a conflictelor	training	februarie	Clasele a XI-a
17	Gestionarea comportamentului și a stării psihoemoționale în situații de criză	atelier de dezvoltare personală	februarie	Clasele a X-a – a XII-a
18	Anxietatea și atacul de panică – simptome și modalități de diminuare și depășire	oră informativă	martie	Clasele a X-a
19	Anxietatea socială – ce este și cum o depășim?	training	aprilie	Clasele a XI-a
20	Cariera între vis și realitate	expoziție tematică	aprilie-mai	Clasele a XII-a
21	Strategii eficiente de luare a deciziilor privind cariera	training	aprilie	Clasele a XII-a
22	Preocupări existențiale – în căutarea drumului în viață	masă rotundă	mai	Clasele a XII-a
23	Cum să faci față stresului și anxietății din perioada examenelor?	oră informativă	mai	Clasele a XII-a
24	Prevenirea sindromului de epuizare în rândul profesorilor și tinerilor specialiști	comunicare la consiliul profesoral	noiembrie	Cadrele didactice
25	Particularitățile dezvoltării personalității adolescentului. Relația părinți-adolescenți	comunicare la ședința cu părinții	octombrie	Părinți
26	Rolul familiei în orientarea școlară și profesională a adolescenților	comunicare la ședința cu părinții	februarie	Părinții elevilor absolvenți

27	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Optimismului	activități de sensibilizare	13 septembrie	Elevi, angajați
28	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Naționale a Nonviolenței	activități de sensibilizare	04 octombrie	Elevi, angajați
29	„Ziua Europeană Anti-trafic” activități tematice privind promovarea politicilor de prevenire și combatere a traficului de ființe umane	activități de sensibilizare	octombrie	Elevi, angajați
30	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Internaționale împotriva discriminării de orice tip	activități de sensibilizare	09 noiembrie	Elevi, angajați
31	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Mondiale a Bunăvoinței	activități de sensibilizare	13 noiembrie	Elevi, angajați
32	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Internaționale a Toleranței	activități de sensibilizare	16 noiembrie	Elevi, angajați
33	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Internaționale de Prevenire a Abuzului față de copii	activități de sensibilizare	19 noiembrie	Elevi, angajați
34	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Mondiale a Salutului	activități de sensibilizare	21 noiembrie	Elevi, angajați
35	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Naționale Fără Fumat	activități de sensibilizare	25 noiembrie	Elevi, angajați
36	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Mondiale de Combatere și Profilaxie a Maladiei HIV/SIDA	activități de sensibilizare	01 decembrie	Elevi, angajați
37	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Internaționale a Persoanelor cu Dizabilități	activități de sensibilizare	03 decembrie	Elevi, angajați

38	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Internaționale pentru Nonviolență în școală	activități de sensibilizare	30 ianuarie	Elevi, angajați
39	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Europene a Siguranței pe Internet	activități de sensibilizare	01 februarie	Elevi, angajați
40	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Dragostei și Bunăvoinței	activități de sensibilizare	24 februarie	Elevi, angajați
41	Activități de sensibilizare în contextual Zilei ”zero” discriminare	activități de sensibilizare	01 martie	Elevi, angajați

42	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Mondiale a Fericirii	activități de sensibilizare	20 martie	Elevi, angajați
43	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Mondiale de luptă împotriva Tuberculozei	activități de sensibilizare	24 martie	Elevi, angajați
44	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Mondiale a Sănătății	activități de sensibilizare	07 aprilie	Elevi, angajați
45	Activități de sensibilizare în contextual Zilei Internaționale a Familiei	activități de sensibilizare	15 mai	Elevi, angajați

Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză

Nr. d/ o	Activitatea	Forma de activitate	Perioada de realizare	Beneficiari
---------------------	--------------------	----------------------------	------------------------------	--------------------

	Identificarea elevilor din grupul de risc	asistarea la ore (observarea)	septembrie- octombrie	Elevii din grupul de risc
1	Cercetarea gradului de adaptare a elevilor	Tehnica ERIȘ	octombrie	Clasele a X-a
2	Examinarea climatului psihologic în colectivul de elevi	Chestionar Dușabaeva	noiembrie	Clasele a XII-a
3	Determinarea stilului preferențial de învățare	Chestionarul VAK	noiembrie	Clasele a X-a
4	Măsurarea nivelului de IQ	Testul Raven	noiembrie	elevi născuți în 2007
5	Studiarea relațiilor interpersonale	Testul sociometric	decembrie	Clasele a XI-a
6	Evaluarea nivelului de stres la adolescenți	Chestionarul	decembrie	Clasele a X-a
7	Evaluarea nivelului stării de bine la elevi	Chestionarul	ianuarie	Elevi
8	Determinarea gradului de predispunere spre conflict	Chestionarul T. Kilmann	februarie	Clasele a XI-a
9	Studiarea relațiilor părinte-copil	Chestionarul	februarie	Părinți
10	Evaluarea nivelului de anxietate la adolescenți	Chestionarul Fillips	octombrie	Clasele a X-a
11	Identificarea stilului decizional	Chestionar-stil decizional	aprilie	Clasele a XII-a
12	Evaluarea intereselor profesionale	Chestionarul Klimov Chestionarul Holland	mai	Clasele a XII-a
13	Evaluarea gradului de motivație pentru succes	Chestionarul	mai	Clasele a XII-a

14	Identificarea tipului de relație dintre părinte-adolescent	Chestionarul	martie	Părinți
15	Diagnosticarea sferei emoționale a adolescenților	Testul țara emoțiilor	la necesitatete	Elevi
16	Cercetarea cauzelor comportamentului deviant	Chestionarul	la necesitatete	Elevi
17	Examinarea proceselor psihice	Testul de memorie Rey	la necesitatete	Elevi restanțieri
18	Măsurarea nivelului stimei de sine	Chestionarul Rosenberg	la necesitatete	Elevi
19	Evaluarea trăsăturilor de personalitate prin aplicarea testelor proiective	Testul arborelui, Testul casă, copac, om	la necesitatete	Elevi
20	Evaluarea interacțiunii dintre profesor și clasa de elevi	Chestionarul	la necesitate	Profesori

Activitatea de dezvoltare și remediare psihologică

Nr. d/ o	Activitatea	Forma de activitate	Perioada de realizare	Beneficiari
1	Program de autocunoaștere și întărire a încrederii în sine	consiliere de grup	septembrie	elevi
2	Program de consiliere a adolescenților cu stimă de sine scăzută	consiliere de grup	octombrie	elevi
3	Program de dezvoltare a trăsăturilor pozitive de caracter la adolescenți	consiliere de grup	noiembrie	elevi

4	Program de diminuare a tulburărilor de anxietate la adolescenți	consiliere de grup	octombrie	elevi
5	Program de diminuare a stresului la adolescenți	consiliere de grup	decembrie	elevi
6	Ședință de art-terapie: „Aroma de cafea”	ședință de art-terapie	septembrie, ianuarie	elevi, cadre didactice
7	Optimizează-ți starea de bine și fă-ți viața mai frumoasă	consiliere de grup	februarie	cadre didactice
8	Program de consiliere personală pentru managerierea emoțiilor	consiliere de grup	martie	elevi
9	Program de consiliere vocațională pentru orientarea profesională a adolescentului	consiliere de grup	aprilie	elevi
10	Program de diminuare a stresului examinațional	consiliere de grup	mai	clasele a XII-a
11	Program de consiliere personală în situații de criză	consiliere individuală	la necesitate	elevi
12	Program de diminuare a agresivității	consiliere individuală	la necesitate	elevi

XXV. MĂSURILE PROTECȚIEI CIVILE ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE

Nr d/o	Acțiunile conducătorilor, profesorilor, elevilor	Termeni	Responsabil
	I. MĂSURI PREVENTIVE		
1	Verificarea componenței și completarea grupului operativ pentru Protecția Civilă.	Septembrie	Directorul
2	Verificarea și completarea cu efectiv a formațiunilor protecției civile ale instituției de învățământ.	Septembrie	Șef de studii
3	Controale privind funcționarea sistemului de avertizare și informație în cazul apariției situațiilor excepționale.	Septembrie- aprilie	Directorul
4	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: · Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice); · Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale.	Pe parcursul anului	Șef Grupă operativă - directorul
5	Administrația școlii de comun acord cu Comisia pentru Situații Excepționale din municipiu coordonează următoarele activități: · efectuarea lucrărilor de salvare (în caz de necesitate); · modul de acordare a ajutorului medical de urgență; · asigurarea ordinii publice; · modul de asigurare a elevilor cu respiratoare (măști din vată-tifon confecționate anterior);	Octombrie	Directorul Profesorii
	II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.		
	LA SEMNALUL „Atenție tuturor”		

	La audierea sirenei electrice sau alt semnal de avertizare: Grupul operativ acționează conform planului de activitate.	Imediat	
1	ÎN CAZ DE ACCIDENT LA OBIECTE INDUSTRIAL PERICULOASE: a) învățătorii din clasele respective vor explica elevilor despre situația creată; b) conducerea școlii va indica măsurile de organizare și modul de desfășurare a măsurilor de protecție.	Imediat	Administrația școlii
2	<u>În caz de accident cu eliminare de clor:</u> · se va efectua anunțarea „Atenție clor!”; · se vor întrerupe lecțiile; · se vor pregăti măștile antigaz, respiratoarele din pânză (băsmăluțe din buzunar); · indicații pentru protecția organelor de respirație (batiste umede, haine, etc.); · elevii vor părăsi școala și vor urma în direcția indicată, sau · se vor închide ușile, ferestrele. Se vor atârna la ferestre și uși bucăți de materie (pânză) umedă; · se vor folosi respiratoarele confecționate din pânză; · evacuarea urgentă.	2-3 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii
3	<u>În caz de accident cu eliminare de amoniac:</u> · se vor întreprinde măsuri identice cu cele în caz de accident cu eliminare cu clor; · procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); · administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;	2-3 minute	Administrația școlii Profesorii Elevii
4	<u>În caz de incendiu în școală:</u> · de urgență se va anunța echipa de pompieri; · elevii vor fi evacuați conform planului de acțiuni; · se vor îndeplini măsuri pentru salvarea bunurilor materiale; · se va acorda asistență medicală sinistraților.	1-2 minute 2-3 minute 5-10 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii

5	<u>În caz de cutremur de pământ:</u> • se va determina ordinea de desfășurare a acțiunilor de protecție; • determinarea locurilor mai puțin periculoase în sălile de clasă, în școală; • fixarea mobilierului către pereți; • instalarea și aranjarea obiectelor grele pe rafturile de jos; • controlul accesibilității căilor de evacuare. <u>În momentul cutremurului:</u> • elevii se vor adăposti sub pereții de rezistență sau sub bănci; • este interzis de a ne afla în apropierea geamurilor; • după cutremur toți vor părăsi localul școlii; • se va deconecta energia electrică și gazul; <u>După cutremurul de pământ:</u> • în curtea școlii elevii se vor afla la îndepărtare de pereții arbitrari, de linii electrice; • se va verifica numărul de elevi; • se va acorda asistență medicală; • administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; • după cutremur, procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); • desfășurarea lucrărilor de salvare și urgente (în dependență de situația creată).		Administrația școlii Corpul didactic Elevii
6	<u>În caz de inundație:</u> • se prevăd măsuri preventive de evacuare și adunare a elevilor (locurile sunt stabilite preventiv). Se elaborează schema de evacuare în caz de inundație. • se vor determina acțiunile conducerii școlii și ale învățătorilor; • evacuarea persoanei școlii; • măsuri ce vizează salvarea bunurilor materiale; • administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;	Preventiv 10-15 minute 15-20 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii

7	<u>În caz de furtună:</u> • se vor închide ușile, ferestrele; • aparatele de radio vor fi permanent deschise; • se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale; • elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv; • administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;	În dependență de situație 3-5 minute	Administrația școlii Corpul didactic
8	<u>La pericolul contaminării radioactive:</u> • aparatele de radio vor fi deschise permanent; • conducerea școlii va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare; • se vor ermetiza sălile de clasă; • se vor repartiza mijloacele de protecție a organelor respiratorii, se vor folosi respiratoare din pânză; • se vor pregăti adăposturile (subsolurile); • se vor efectua măsuri preventive de evacuare a elevilor; • se va efectua profilaxia cu iod; • procesul de instruire se va întrerupe.	30 minute	Administrația școlii Corpul didactic