INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „NICOLAE IORGA”

Analizat și avizat:

la ședința Consiliul profesoral

din 26 august 2026

Aprobat:

la ședința Consiliul de administrație

din 28 august 2026

PLAN ANUAL DE ACTIVITATE

al Instituției Publice Liceul Teoretic „Nicolae Iorga”

2026-2027

Chișinău, 2026

Echipa managerială a IPLT „Nicolae Iorga”

DIRECTOR **GONȚA AIDA – grad managerial unu;**
învățător, grad didactic superior;

DIRECTORI ADJUNCȚI

BERDOS RODICA – director adjunct pentru instruire, grad managerial doi;
profesor de limba engleză, grad didactic superior;

CAZACU ANGELA – director adjunct pentru instruire, grad managerial unu;
profesor de limba engleză, grad didactic superior;

CIUBOTARU NATALIA – director adjunct pentru instruire;
învățător, grad didactic superior;

CORSAC VALENTINA – director adjunct pentru educație, grad managerial unu;
profesor de limba rusă, grad didactic superior;

PENDUS GALINA – director adjunct pentru instruire la clasele cu profil;
profesor de educație muzicală, grad didactic unu.

CUPRINS:

1. Context legislativ 3-6
2. Rezumatul activității IPLT „Nicolae Iorga” pentru anul de studii 2025-2026 7-16
3. Viziunea IPLT „Nicolae Iorga” 17
4. Misiunea IPLT „Nicolae Iorga” 17
5. Problema liceului..... 18
6. Obiectiv – cadru 18
7. Obiective generale pentru anul de studii 2026-2027 19
8. Planul operațional 20-43
9. Activitatea Consiliului Profesoral 44-53
10. Activitatea Comisiei de asigurare a calității în educație
10.1 *Controlul documentației școlare* 54
10.2 *Control intern (complex, tematic, personal)* 55-58
10.3 *Evaluarea rezultatelor învățării* 59-61
11. Activitatea Consiliului de Administrație 62-70
12. Formarea continuă și atestarea cadrelor didactice 71-76
13. Formarea cadrelor didactice în contextul *Curricula disciplinare*. Plan de acțiuni 77-79
14. Activitatea științifico-metodică a colectivului profesoral 80-89
15. Studierea experienței avansate 90
16. Școala tânărului specialist 91
17. Plan anual de activitate pe dimensiunea educație 92-147
18. Serviciul Psihologic 148-189
19. Activitatea bibliotecii 190-202

1. CONTEXT LEGISLATIV

Planul anual al Instituției Publice Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” pentru anul de studii 2026–2027 este elaborat în conformitate cu legislația Republicii Moldova, documentele de politici educaționale, actele normative ale Ministerului Educației și Cercetării, documentele curriculare naționale și actele instituționale în vigoare.

I. CADRUL LEGISLATIV ȘI STRATEGIC GENERAL

1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Legea nr. 21 din 26.02.2026 pentru modificarea Codului educației al Republicii Moldova nr. 152/2014;
2. Codul muncii al Republicii Moldova nr. 154 din 28.03.2003, republicat, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Legea nr. 200 din 10.07.2025, în vigoare din 18.03.2026;
3. Legea nr. 148 din 09.06.2023 privind accesul la informațiile de interes public, publicată în MO nr. 234 din 08.07.2023, art. 410;
4. Hotărârea Guvernului nr. 114 din 07.03.2023 cu privire la aprobarea Strategiei de dezvoltare „Educația 2030” și a Programului de implementare a acesteia pentru anii 2023–2025;

II. ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA INSTITUȚIEI

5. Ordinul MEC nr. 253 din 12.02.2026 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclurile I și II, pus în aplicare prin Ordinul MEC nr. 321 din 23.02.2026;
6. Ordinul MECC nr. 269 din 09.03.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru cu privire la funcționarea Consiliului de administrație al instituției de învățământ general;
7. Ordinul MEC nr. 363 din 22.03.2024 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a claselor/grupelor cu program prelungit;
8. Legea nr. 160 din 20.07.2017 cu privire la biblioteci, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Legea nr. 283 din 05.10.2023;
9. Hotărârea Guvernului nr. 492 din 10.07.2024 cu privire la aprobarea Regulamentului sanitar pentru instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclurile I și II, și profesional tehnic, cu modificările și completările ulterioare;

III. CURRICULUM ȘI ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

10. Ordinul MEC nr. 888/2026 privind aprobarea Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2026–2027;
11. Ordinul Ministerului Educației nr. 432 din 29.05.2017 privind aprobarea Cadrului de referință al Curriculumului Național;
12. Ordinul MECC nr. 1124 din 20.07.2018 cu privire la aprobarea Curriculumului național în învățământul primar, pus în aplicare prin Ordinul MECC nr. 1262 din 24.08.2018;
13. Ordinul MECC nr. 906 din 17.07.2019 privind aprobarea Curriculumului național pentru învățământul gimnazial și liceal, pus în aplicare prin Ordinul MECC nr. 919 din 19.07.2019 cu privire la implementarea Curriculumului național;
14. Ordinul MECC nr. 635 din 03.05.2021 privind aprobarea Instrucțiunii privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general;
15. Ordinul MECC nr. 1249 din 22.08.2018 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal;

IV. EVALUAREA REZULTATELOR ÎNVĂȚĂRII, PROMOVAREA ȘI ABSOLVIREA

16. Ordinul MECC nr. 70 din 30.01.2020 privind aprobarea Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Ordinul MEC nr. 2290 din 23.12.2025;
17. Ordinul MECC nr. 1468 din 13.11.2019 privind aprobarea Metodologiei privind evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar, clasele I–IV, cu modificările și completările ulterioare;
18. Metodologia de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar, aprobată prin Ordinul MECC nr. 1572 din 23.10.2018, cu modificările ulterioare, inclusiv cele aprobate prin Ordinul MEC nr. 2081 din 28.11.2025;
19. Ordinul MECC nr. 48 din 23.01.2018 privind aprobarea Regulamentului cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Ordinul MEC nr. 2323 din 29.12.2025;
20. Ordinul MECC nr. 47 din 23.01.2018 privind aprobarea Regulamentului cu privire la examenul național de bacalaureat, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Ordinul MEC nr. 2322 din 29.12.2025;

V. ASIGURAREA CALITĂȚII, DOCUMENTAȚIA ȘCOLARĂ ȘI DIGITALIZAREA

21. Ordinul Ministerului Educației nr. 970 din 11.10.2013 privind aprobarea Standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului;
22. Ordinul MEC nr. 1699 din 18.12.2023 cu privire la eficientizarea procesului de raportare și completare a documentației școlare în învățământul general și aprobarea Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte, modificat prin Ordinul MEC nr. 666 din 27.03.2026;
23. Ordinul MEC nr. 1022 din 14.08.2023 cu privire la aprobarea Instrucțiunii de implementare a Catalogului electronic în cadrul Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME), completat prin Ordinul MEC nr. 1236 din 03.10.2023 și Ordinul MEC nr. 1201 din 28.08.2024;

VI. RESURSE UMANE, DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI ETICĂ

24. Ordinul MEC nr. 1657 din 22.09.2025 privind aprobarea Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general;
25. Ordinul MECC nr. 1091 din 07.10.2020 privind aprobarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor teritoriale de asistență psihopedagogică, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Ordinul MEC nr. 480 din 16.03.2026;
26. Ordinul MEC nr. 8 din 05.01.2024 cu privire la aprobarea Regulamentului privind formarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul general;
27. Ordinul Ministerului Educației nr. 861 din 07.09.2015 pentru aprobarea Codului de etică al cadrului didactic, modificat prin Ordinul MEC nr. 831 din 11.06.2024;

VII. EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, ASISTENȚĂ PSIHOPEDAGOGICĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

28. Legea nr. 140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv cele operate prin Legea nr. 256 din 17.08.2023;
29. Ordinul MEC nr. 555 din 14.04.2025 cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare a dezvoltării copilului/elevului din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic, modificat prin Ordinul MEC nr. 1494 din 22.08.2025;
30. Ordinul MEC nr. 1493 din 22.08.2025 cu privire la aprobarea Regulamentului-cadru al Comisiei multidisciplinare instituționale din învățământul general;

31. Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 22.02.2013 privind aprobarea Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului;

32. Ordinul MEC nr. 1024 din 09.09.2022 privind aprobarea Metodologiei de prevenire și combatere a bullyingului;

33. Ordinul MEC nr. 688 din 27.03.2026 cu privire la implementarea Programului „Servicii de prevenire și intervenție privind fenomenul de bullying în instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclurile I și II".

2. REZUMATUL ACTIVITĂȚII
Instituției Publice Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” pentru anul de studii 2025–2026

Instituția Publică Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” este o instituție de învățământ general cu tradiție în municipiul Chișinău, care oferă servicii educaționale pentru elevii din învățământul primar, gimnazial și liceal, promovând un învățământ de calitate, centrat pe dezvoltarea armonioasă a personalității fiecărui copil și pe formarea competențelor necesare integrării active în societate. Specificul instituției este completat de clasele cu profil *Arte/Muzică*, *Arte/Coregrafie, Arte/Fanfară* și *Sport/Fotbal,* care creează oportunități pentru valorificarea aptitudinilor artistice și dezvoltarea talentelor elevilor.

În anul de studii 2025–2026, în instituție au fost școlarizați **1629** de elevi, repartizați în clasele ciclului primar, gimnazial și liceal. Pe parcursul anului, elevii au beneficiat de un proces educațional complex și au fost implicați în numeroase activități curriculare și extracurriculare, proiecte educaționale, concursuri, festivaluri, competiții sportive și activități de voluntariat, care au contribuit la dezvoltarea competențelor academice, sociale, civice și artistice.

Activitatea Instituției Publice Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” în anul de studii 2025–2026 s-a desfășurat în conformitate cu prevederile Codului educației al Republicii Moldova, actele normative și metodologice ale Ministerului Educației și Cercetării, Planul de dezvoltare instituțională și Planul anual. Întregul proces de conducere și organizare a activității instituției a fost orientat spre asigurarea calității educației, dezvoltarea competențelor-cheie ale elevilor, modernizarea procesului instructiv-educativ și consolidarea unui management instituțional eficient, participativ și orientat spre rezultate. Managementul instituțional a fost realizat prin activitatea coordonată a Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, Comisiei de Asigurare a Calității în Educație, Comisiei de Evaluare Internă și Atestare, comisiilor metodice, Consiliului elevilor și a celorlalte structuri funcționale, care au contribuit la implementarea obiectivelor strategice și operaționale ale instituției.

Activitatea instituției s-a caracterizat prin implementarea consecventă a obiectivelor stabilite, dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului, valorificarea potențialului elevilor, consolidarea parteneriatelor educaționale și promovarea unui mediu școlar sigur, incluziv și orientat spre performanță. Rezultatele obținute confirmă preocuparea constantă pentru îmbunătățirea calității actului educațional și pentru dezvoltarea instituțională durabilă.

DEZVOLTAREA RESURSELOR CURRICULARE ȘI ORGANIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

În anul de studii 2025–2026, activitatea instituției în domeniul dezvoltării curriculare a urmărit implementarea eficientă a Curriculumului Național, modernizarea procesului de predare – învățare – evaluare și dezvoltarea competențelor necesare elevilor pentru integrarea într-o societate bazată pe cunoaștere.

La începutul anului școlar au fost analizate rezultatele obținute în anul precedent în cadrul Comisiilor metodice, Consiliului profesoral și Consiliului de administrație, concluziile formulate constituind baza planificării activităților pentru noul an de studii. Au fost elaborate schema orară și documentele curriculare instituționale, fiind monitorizată permanent respectarea prevederilor Planului-cadru și ale Curriculumului Național.

Cadrele didactice au elaborat/adaptat proiectările didactice de lungă durată, în funcție de specificul disciplinelor și de disponibilitatea modelelor publicate pe pagina oficială a MEC. Pentru disciplinele și activitățile pentru care nu au fost puse la dispoziție modele, au fost elaborate proiectări proprii, inclusiv pentru disciplinele opționale, activitățile din cadrul grupelor cu program prelungit, activitățile extracurriculare și extrașcolare sportive, precum și pentru disciplinele de profil. Proiectările au fost analizate și avizate de administrația instituției și de comisiile metodice, în vederea asigurării conformității cu documentele curriculare și adaptării demersului didactic la particularitățile de vârstă și de învățare ale elevilor.

Pe parcursul anului de studii, managementul curricular a fost orientat spre diversificarea strategiilor didactice, aplicarea metodelor interactive și integrarea tehnologiilor digitale în procesul educațional. Activitatea de monitorizare, realizată prin asistențe și interasistențe la lecții, controale tematice și analiza documentației școlare, a evidențiat preocuparea cadrelor didactice pentru dezvoltarea competențelor elevilor, aplicarea evaluării formative și utilizarea eficientă a resurselor educaționale digitale. Un accent deosebit a fost pus pe dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor și cadrelor didactice prin utilizarea platformelor educaționale, aplicațiilor interactive, resurselor multimedia și instrumentelor digitale în procesul de predare – învățare – evaluare, contribuind la modernizarea actului educațional și la pregătirea instituției pentru implementarea proceselor de digitalizare promovate la nivel național.

În conformitate cu Planul de evaluare, au fost organizate și desfășurate evaluări inițiale, evaluări tematice și sumative, teze semestriale, pretestări și evaluări naționale, în vederea monitorizării progresului școlar și fundamentării măsurilor de îmbunătățire a rezultatelor învățării.

Pe lângă evaluările instituționale, IPLT „Nicolae Iorga” a participat activ la implementarea evaluărilor naționale organizate de Ministerul Educației și Cercetării. La **18 noiembrie 2025**, instituția a organizat și desfășurat **testarea tematică** la disciplina ***Limba engleză*** pentru elevii claselor a IX-a, la care au participat **190 de elevi**. Activitatea a avut drept scop evaluarea nivelului competențelor lingvistice dobândite și identificarea măsurilor necesare pentru îmbunătățirea performanțelor școlare.

Un alt moment important al anului de studii l-a constituit participarea instituției, la **26 noiembrie 2025**, la **testarea competențelor digitale**, organizată în premieră în Republica Moldova pentru elevii claselor a IX-a și a XII-a. Din cadrul IPLT „Nicolae Iorga” au participat

110 elevi ai claselor a IX-a, iar rezultatele obținute au fost valorificate prin includerea acestora în certificatele de studii gimnaziale, în conformitate cu prevederile Ministerului Educației și Cercetării.

Atenție deosebită a fost acordată și domeniului artistic. În cadrul claselor cu profil *Arte/Muzică* au fost organizate concerte academice, colocvii tehnice și examene de promovare la instrument muzical, iar elevii claselor terminale au susținut examenele de absolvire la disciplinele *Solfegiu* și *Instrument muzical.* Totodată, elevii profilurilor *Arte/Coregrafie, Arte/Fanfară* și *Sport/Fotbal* au participat la numeroase activități cultural-artistice, competiții și manifestări educaționale la nivel municipal și republican, obținând rezultate valoroase și contribuind la promovarea imaginii instituției.

Rezultatele obținute de elevi în anul de studii 2025-2026 reflectă, în ansamblu, eficiența activității instructiv-educative desfășurate. Elevii claselor primare au înregistrat rezultate foarte bune la testarea națională, desfășurată în contextul pilotării *Metodologiei de evaluare a rezultatelor învățării în clasele primare,* acestea confirmând nivelul de formare a competențelor curriculare și eficiența practicilor de evaluare aplicate pe parcursul anilor de studii.

La examenele naționale de absolvire a gimnaziului, 92,78% din numărul elevilor au demonstrat nivelul de pregătire necesar pentru promovare, fiind înregistrați însă și elevi restanțieri. Această situație evidențiază necesitatea consolidării mecanismelor instituționale de prevenire a insuccesului școlar, prin elaborarea și implementarea unor planuri de remediere, adaptate dificultăților de învățare identificate, în vederea sporirii performanțelor și asigurării promovării examenelor de către toți elevii în anul de studii următor.

La examenul național de bacalaureat, instituția a înregistrat o rată de promovare de 100%, absolvenții obținând rezultate foarte bune, care reflectă nivelul înalt al pregătirii academice și calitatea procesului educațional.

Totodată, elevii liceului au obținut rezultate remarcabile la olimpiadele școlare, concursurile republicane și naționale, precum și în cadrul competițiilor cultural-artistice și sportive, confirmând performanța și competitivitatea instituției la nivel municipal și republican.

În vederea consolidării calității procesului educațional, Comisiile metodice au desfășurat activități sistematice de analiză curriculară, schimb de bune practici, asistență metodologică, monitorizare a portofoliilor profesionale și sprijin acordat cadrelor didactice pentru implementarea documentelor curriculare și utilizarea strategiilor didactice moderne. Aceste activități au contribuit la creșterea calității procesului educațional, diversificarea practicilor didactice și consolidarea unei culturi instituționale orientate spre performanță, inovare și îmbunătățire continuă.

MANAGEMENT EDUCAȚIONAL ȘI FUNCȚIONAREA STRUCTURILOR INSTITUȚIONALE

În anul de studii 2025–2026, activitatea managerială a IPLT „Nicolae Iorga” a fost orientată spre consolidarea unui management participativ, eficient și bazat pe principiile asigurării calității în educație. Procesul de conducere a urmărit implementarea obiectivelor instituționale, monitorizarea permanentă a activităților educaționale și administrative, precum și adoptarea unor decizii fundamentate pe analiza rezultatelor și pe prevederile cadrului normativ în vigoare.

La începutul anului școlar au fost elaborate și aprobate documentele manageriale de bază ale instituției: Planul anual, planurile de activitate ale Comisiilor metodice și ale Comisiilor de lucru, planurile structurilor instituționale, schema orară, graficele de serviciu ale cadrelor didactice și alte documente necesare organizării procesului educațional. Totodată, au fost constituite și actualizate structurile consultative și funcționale ale instituției, fiind stabilite atribuțiile și responsabilitățile membrilor acestora.

Activitatea Consiliului de administrație, a Consiliului profesoral, a Comisiei de Asigurare a Calității în Educație, a Comisiei de Evaluare Internă și Atestare și a Comisiilor metodice a fost orientată spre monitorizarea implementării curriculumului, analiza rezultatelor școlare, evaluarea calității activității didactice și manageriale, precum și identificarea măsurilor de îmbunătățire a procesului educațional. Deciziile adoptate au fost fundamentate pe rezultatele controalelor instituționale, ale evaluărilor interne și externe și ale activităților de monitorizare desfășurate pe parcursul anului de studii.

În vederea asigurării unui management eficient al procesului educațional, administrația instituției a monitorizat permanent respectarea prevederilor *Planului-cadru*, realizarea conținuturilor curriculare, calitatea proiectării didactice, ritmicitatea evaluării elevilor și respectarea regulamentelor privind organizarea procesului de învățământ. Rezultatele monitorizării au fost analizate periodic în cadrul structurilor manageriale și metodice, fiind elaborate măsuri concrete pentru optimizarea activității didactice și diminuarea dificultăților identificate.

O direcție importantă a activității manageriale a constituit-o utilizarea rezultatelor evaluărilor instituționale și naționale în procesul decizional. Analiza evaluărilor inițiale, tematice, sumative și a rezultatelor obținute la evaluările naționale a permis elaborarea planurilor de intervenție și a măsurilor de sprijin pentru elevii aflați în situație de risc educațional, precum și adaptarea strategiilor didactice la nevoile de învățare ale acestora.

În paralel, au fost organizate activități de informare și consiliere pentru elevi și părinți privind examenele naționale, orientarea școlară și profesională, prevenirea absenteismului, promovarea unui climat educațional sigur și prevenirea comportamentelor de risc. Prin aceste activități, instituția a urmărit consolidarea parteneriatului școală–familie și creșterea responsabilității tuturor actorilor implicați în procesul educațional.

Managementul instituțional a fost susținut și prin dezvoltarea mecanismelor de comunicare internă, colaborare profesională și monitorizare continuă a implementării obiectivelor stabilite, contribuind la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe responsabilitate, transparență și îmbunătățire continuă.

DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE ȘI FORMAREA CONTINUĂ

Managementul resurselor umane a urmărit dezvoltarea competențelor profesionale ale personalului, valorificarea potențialului acestuia și consolidarea unei culturi organizaționale orientate spre performanță și învățare continuă în anul de studii 2025–2026, fiind actualizate bazele de date privind personalul didactic, didactic auxiliar și managerial, precum și evidența gradelor didactice, a formării continue și a procesului

de atestare. În conformitate cu prevederile normative, a fost elaborat planul instituțional de atestare și și-a desfășurat activitatea Comisia de Evaluare Internă și Atestare, care a asigurat coordonarea procesului de evaluare profesională a cadrelor didactice.

Dezvoltarea profesională continuă a constituit una dintre prioritățile instituției. Cadrele didactice au participat la programe acreditate de formare continuă, seminare metodice, conferințe, webinare, ateliere de lucru și alte activități de perfecționare organizate la nivel instituțional, municipal și republican. Experiențele și competențele dobândite au fost valorificate prin activități de diseminare în cadrul Comisiilor metodice, contribuind la diversificarea strategiilor didactice și la îmbunătățirea calității procesului educațional. Comisiile metodice au avut un rol esențial în dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, organizând lecții publice, schimburi de bune practici, activități de mentorat, prezentări metodice și sesiuni de analiză a practicilor educaționale. Aceste activități au facilitat schimbul de experiență și promovarea unei culturi profesionale bazate pe colaborare și inovare.

O atenție deosebită a fost acordată integrării profesionale a cadrelor didactice debutante. Prin activitatea ***Școlii tânărului specialist***, profesorii debutanți au beneficiat de mentorat, asistență metodică și sprijin permanent din partea administrației și a profesorilor mentori, facilitând adaptarea acestora la cerințele procesului educațional și dezvoltarea competențelor profesionale necesare exercitării funcției didactice.

În scopul asigurării calității actului educațional, administrația instituției a realizat monitorizarea sistematică a activității profesionale a cadrelor didactice prin asistențe și interasistențe la lecții, analiza portofoliilor profesionale, evaluarea activității metodice și monitorizarea implementării recomandărilor formulate în urma controalelor instituționale. Rezultatele evaluărilor au constituit baza elaborării măsurilor de sprijin profesional și a planurilor individuale de dezvoltare. Totodată, instituția a promovat implicarea personalului didactic în activități educaționale, proiecte, concursuri și schimburi de experiență, contribuind la consolidarea imaginii instituției și la dezvoltarea competențelor profesionale și manageriale ale colectivului.

Un rol important în dezvoltarea culturii organizaționale l-a avut și implicarea elevilor în viața instituției. În acest context, au fost organizate alegerile **Consiliului Elevilor**, fiind consolidat rolul acestuia în promovarea inițiativelor elevilor, reprezentarea intereselor acestora și implicarea în organizarea activităților educaționale și extracurriculare.

ACTIVITATEA DE CONTROL INTERN ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE

Activitatea de asigurare a calității și control intern s-a desfășurat în baza Planului instituțional de control intern, constituind unul dintre principalele instrumente de monitorizare și îmbunătățire a calității procesului educațional. Pe parcursul anului de studii **2025–2026** au fost realizate controale tematice, complexe și personale, care au vizat toate nivelurile de învățământ și principalele domenii de activitate ale instituției.

Controlul tematic desfășurat la începutul anului de studii a evidențiat abordări diferențiate în proiectarea de lungă durată: majoritatea cadrelor didactice au utilizat proiectările publicate de MEC, în timp ce altele au optat pentru adaptarea acestora sau pentru elaborarea unor

proiectări proprii. Verificarea a confirmat, în ansamblu, respectarea cerințelor curriculare și metodologice, precum și corelarea planificării didactice cu competențele specifice și particularitățile procesului de învățare.

În domeniul managementului educațional, controlul privind **managementul clasei prin activitatea dirigintelui** a confirmat preocuparea diriginților pentru dezvoltarea unui climat educațional favorabil, colaborarea eficientă cu familia și monitorizarea progresului elevilor. Totodată, s-a recomandat consolidarea activităților orientate spre prevenirea absenteismului, dezvoltarea competențelor socio-emoționale și promovarea bunăstării elevilor.

Controlul complex desfășurat la disciplina ***Matematică*** în ciclul gimnazial a evidențiat utilizarea strategiilor didactice moderne și preocuparea profesorilor pentru dezvoltarea gândirii logice și aplicative a elevilor. În același timp, analiza rezultatelor școlare și a asistențelor la lecții a relevat necesitatea extinderii utilizării metodelor de învățare diferențiată, a evaluării formative și a activităților orientate spre dezvoltarea competențelor de rezolvare a problemelor, în special în contextul pregătirii pentru examenele naționale.

În cadrul profilului ***Arte/Coregrafie***, controlul complex cu tema ***„Formarea competențelor specifice în cadrul orelor de coregrafie*”** a confirmat organizarea eficientă a procesului instructiv-educativ, utilizarea strategiilor specifice disciplinei și dezvoltarea progresivă a competențelor artistice ale elevilor. Activitatea profesorilor s-a remarcat prin valorificarea potențialului creativ al elevilor, participarea acestora la spectacole și concursuri artistice și promovarea unui climat educațional motivant.

În ciclul primar, controlul tematic privind **evaluarea achizițiilor elevilor la disciplinele Științe și Istoria românilor și universală** a demonstrat un nivel corespunzător al formării competențelor prevăzute de curriculum, fiind identificate bune practici privind utilizarea metodelor interactive și a activităților de investigație. Totodată, au fost formulate recomandări privind diversificarea instrumentelor de evaluare și valorificarea mai frecventă a învățării prin descoperire.

Controlul complex privind **integrarea abordării STEAM** în predarea disciplinelor Informatică, Biologie, Chimie și Fizică a evidențiat utilizarea tot mai frecventă a activităților interdisciplinare, a resurselor digitale și a aplicațiilor practice, contribuind la dezvoltarea competențelor de investigare, colaborare și rezolvare de probleme. În același timp, s-a recomandat extinderea proiectelor interdisciplinare și intensificarea colaborării dintre cadrele didactice din cadrul Comisiei metodice Științe.

În cadrul controlului privind **managementul riscurilor și siguranța elevilor la disciplina Educație tehnologică** s-a constatat respectarea normelor de securitate și sănătate în muncă în majoritatea activităților practice, fiind recomandată actualizarea periodică a instructajelor și diversificarea activităților de educație pentru prevenirea riscurilor.

Monitorizarea **integrării resurselor digitale în lecțiile de Solfegiu** a evidențiat utilizarea aplicațiilor digitale și a materialelor multimedia în sprijinul dezvoltării competențelor muzicale ale elevilor, contribuind la creșterea motivației pentru învățare și la modernizarea demersului didactic.

Un compartiment important al controlului intern l-a constituit verificarea documentației școlare. Monitorizarea cataloagelor școlare, a proiectărilor didactice, a portofoliilor profesionale și a documentației comisiilor metodice a demonstrat, în general, respectarea prevederilor normative privind organizarea procesului educațional. Au fost identificate unele neconformități privind completarea ritmică a cataloagelor,

consemnarea activităților de învățare și ritmicitatea evaluării elevilor, pentru remedierea cărora au fost formulate recomandări concrete și au fost stabilite termene de înlăturare.

Rezultatele tuturor activităților de monitorizare au fost examinate în cadrul ședințelor Consiliului de administrație, ale Comisiei de Asigurare a Calității în Educație și ale comisiilor metodice, constituind baza elaborării măsurilor de îmbunătățire a procesului educațional. Implementarea recomandărilor formulate a contribuit la consolidarea culturii instituționale a calității, la dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și la creșterea eficienței managementului instituțional.

ACTIVITATEA EDUCATIVĂ ȘI EXTRACURRICULARĂ

Activitatea educativă și extracurriculară desfășurată în anul de studii 2025–2026 a urmărit dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor, formarea competențelor sociale și civice, promovarea valorilor democratice și consolidarea parteneriatului dintre școală, familie și comunitate. Procesul educativ a fost coordonat de directorul adjunct responsabil de activitatea educativă, în colaborare cu diriginții, învățătorii, psihologul școlar, Consiliul Elevilor și celelalte cadre didactice, în conformitate cu Planul managerial al activității educative și prioritățile Ministerului Educației și Cercetării.

Pe parcursul anului au fost organizate activități dedicate deschiderii și încheierii anului școlar, sărbătorilor naționale și internaționale, precum și numeroase proiecte și campanii educaționale orientate spre promovarea educației civice, culturale, artistice, ecologice și pentru sănătate. Un accent deosebit a fost pus pe prevenirea comportamentelor de risc, dezvoltarea unui climat școlar sigur și promovarea unui stil de viață sănătos.

Instituția a valorificat în mod eficient specificul său educațional prin organizarea și participarea elevilor la concerte, recitaluri, spectacole, expoziții, festivaluri, competiții sportive și alte manifestări culturale și artistice la nivel instituțional, municipal și republican. Activitatea profilurilor *Arte/Muzică, Arte/Coregrafie, Arte/Fanfară* și *Sport/Fotbal* a contribuit semnificativ la dezvoltarea competențelor artistice și sportive ale elevilor și la promovarea imaginii instituției în comunitate.

În conformitate cu statutul instituției de membru al Rețelei Școlilor Asociate UNESCO (ASPnet), elevii și cadrele didactice au participat la proiecte și activități dedicate promovării păcii, drepturilor omului, diversității culturale, dezvoltării durabile și cetățeniei globale, consolidând dimensiunea internațională a educației oferite de instituție.

O componentă importantă a activității educative a constituit-o implicarea activă a Consiliului Elevilor în viața instituției. Prin inițiativele și activitățile desfășurate, Consiliul Elevilor a contribuit la dezvoltarea spiritului civic, promovarea voluntariatului, organizarea campaniilor sociale și culturale, precum și la reprezentarea intereselor elevilor în cadrul procesului decizional instituțional.

În vederea consolidării parteneriatului școală – familie – comunitate, au fost organizate ședințe tematice cu părinții, activități de educație parentală, întâlniri cu specialiști din diferite domenii, campanii de informare și activități comune destinate dezvoltării unei colaborări eficiente între toți actorii educaționali. Prin participarea la proiecte educaționale, activități de voluntariat și inițiative comunitare, elevii au avut

posibilitatea să își dezvolte competențele de comunicare, colaborare, leadership și responsabilitate socială, contribuind la consolidarea unei culturi organizaționale bazate pe implicare, inițiativă și respect reciproc.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Managementul resurselor materiale și financiare a urmărit asigurarea unei administrări eficiente, transparente și responsabile a patrimoniului instituției, precum și crearea condițiilor necesare desfășurării unui proces educațional sigur, funcțional și adaptat cerințelor actuale ale sistemului de învățământ. Planificarea și utilizarea resurselor financiare au fost realizate în conformitate cu prevederile cadrului normativ și cu prioritățile stabilite în Planul managerial instituțional. Au fost elaborate și aprobate proiectul bugetului instituției, planurile de venituri și cheltuieli, precum și documentele necesare gestionării eficiente a resurselor financiare destinate activităților curriculare, extracurriculare, dezvoltării profesionale a personalului și întreținerii bazei materiale.

Pe parcursul anului de studii 2025-2026 au fost întreprinse măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor materiale ale instituției, fiind efectuate lucrări de întreținere și reparații curente ale spațiilor educaționale și auxiliare, completată baza tehnico-materială și asigurată funcționalitatea echipamentelor utilizate în procesul educațional. Instituția a fost dotată cu manuale școlare, documentație didactică și materiale necesare desfășurării activităților instructiv – educative, fiind asigurată utilizarea eficientă a patrimoniului și monitorizarea permanentă a stării bunurilor materiale.

O atenție deosebită a fost acordată asigurării condițiilor de securitate și sănătate în muncă, respectării normelor sanitar-igienice și funcționării serviciilor medicale și de alimentație, contribuind la menținerea unui mediu educațional sigur și favorabil dezvoltării elevilor.

RELAȚII CU COMUNITATEA ȘI PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

Activitatea instituției în domeniul relațiilor cu comunitatea și al parteneriatelor educaționale a urmărit în anul de studii 2025-2026 consolidarea colaborării dintre școală, familie și comunitate, dezvoltarea parteneriatelor instituționale și promovarea imaginii IPLT „Nicolae Iorga” la nivel local și național.

Instituția a colaborat activ cu Ministerul Educației și Cercetării, Direcția Generală Educație, Tineret și Sport a Primăriei municipiului Chișinău, autoritățile publice locale, instituții de învățământ, instituții de cultură, organizații neguvernamentale și alți parteneri educaționali, în vederea implementării activităților prevăzute în planurile comune și susținerii dezvoltării instituționale. Pe parcursul anului au fost organizate ședințe tematice cu părinții, lectorate, activități de educație parentală, campanii de informare și acțiuni comune destinate consolidării parteneriatului educațional și implicării părinților în viața instituției.

Comunicarea instituțională a fost asigurată prin actualizarea permanentă a paginii web oficiale și a canalelor de comunicare online, prin promovarea rezultatelor elevilor și cadrelor didactice, diseminarea bunelor practici și reflectarea activităților educaționale, culturale și artistice

desfășurate în cadrul instituției. Parteneriatele dezvoltate au contribuit la diversificarea oportunităților de învățare pentru elevi, promovarea schimbului de experiență între cadrele didactice și consolidarea imaginii instituției ca organizație educațională deschisă colaborării și inovării.

ACTIVITATEA SERVICIULUI PSIHOLOGIC

În anul de studii 2025–2026, activitatea Serviciului psihologic s-a desfășurat în conformitate cu planificarea anuală și cu prioritățile instituționale privind asigurarea stării de bine a elevilor, dezvoltarea unui climat educațional sigur și incluziv și promovarea sănătății mintale în mediul școlar. Serviciul psihologic al instituției este asigurat de **2 psihologi școlari** cu vastă experiență profesională, ale căror competențe și experiență au contribuit la oferirea unui suport psihopedagogic calificat elevilor, părinților și cadrelor didactice.

Activitatea psihologilor a fost orientată spre evaluarea dezvoltării cognitive, emoționale și comportamentale a elevilor, identificarea timpurie a situațiilor de risc, facilitarea procesului de adaptare școlară și acordarea asistenței psihologice individuale și de grup, în funcție de necesitățile beneficiarilor. O atenție deosebită a fost acordată elevilor aflați în situații de vulnerabilitate, elevilor cu dificultăți de adaptare, cu probleme emoționale sau comportamentale, precum și celor care necesitau sprijin în procesul de integrare și dezvoltare personală.

Pe parcursul anului au fost organizate activități de consiliere psihologică, programe de prevenire și dezvoltare personală, sesiuni de informare și intervenții tematice privind gestionarea emoțiilor și a stresului, dezvoltarea abilităților de comunicare și relaționare, prevenirea violenței, bullyingului și cyberbullyingului, promovarea unui stil de viață sănătos, precum și activități de orientare școlară și profesională.

Serviciul psihologic a colaborat permanent cu administrația instituției, cadrele didactice, diriginții și părinții, oferind expertiză de specialitate în gestionarea situațiilor educaționale și comportamentale, participând la elaborarea și implementarea planurilor individualizate de intervenție și contribuind la identificarea celor mai eficiente soluții pentru sprijinirea elevilor. Prin activitatea desfășurată, Serviciul psihologic a avut o contribuție semnificativă la consolidarea stării de bine a elevilor, prevenirea abandonului școlar și a fenomenelor de risc, dezvoltarea rezilienței și a competențelor socio-emoționale, precum și la promovarea unei culturi organizaționale bazate pe respect reciproc, incluziune, colaborare și echilibru emoțional.

ACTIVITATEA BIBLIOTECII

Biblioteca IPLT „Nicolae Iorga” și-a desfășurat activitatea în anul de studii 2025–2026 ca un important centru informațional, educațional și cultural al instituției, contribuind la susținerea procesului instructiv-educativ, promovarea lecturii și dezvoltarea competențelor informaționale ale elevilor și cadrelor didactice. Pe parcursul anului au fost realizate activități de dezvoltare, organizare și valorificare a fondului documentar, fiind asigurată gestionarea Fondului Special de Manuale, repartizarea manualelor școlare, completarea și conservarea colecțiilor bibliotecii, precum și facilitarea accesului utilizatorilor la resurse informaționale relevante pentru procesul educațional.

Un loc important în activitatea bibliotecii l-a ocupat promovarea lecturii și a culturii informației prin organizarea expozițiilor tematice, prezentărilor de carte, activităților din cadrul Programului Național **LECTURA CENTRAL** și a campaniilor de promovare a lecturii **„Hai să citim împreună!”**, **„Cartea când o mânuiesc, citesc și mă îmbogățesc”**, **„Bătălia cărților”** și **„Lecturiada”**.

În scopul dezvoltării interesului pentru lectură și al promovării valorilor culturale, biblioteca a organizat **întâlniri literare cu scriitorii Traian Vasilcău, Andrei Prohin și Sergiu Afanasiu**, oferind elevilor oportunitatea de a dialoga direct cu autorii, de a cunoaște procesul de creație și de a valorifica literatura contemporană în context educațional.

Activitatea bibliotecii a fost susținută prin colaborarea cu **Biblioteca Națională a Republicii Moldova**, **Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”**, **Biblioteca Municipală „B. P. Hașdeu” – Filiala „Ștefan cel Mare”**, **Uniunea Scriitorilor din Republica Moldova** și alte instituții de profil, contribuind la diversificarea activităților culturale și la consolidarea parteneriatelor profesionale.

CONSIDERAȚII FINALE

Activitatea desfășurată de IPLT „Nicolae Iorga” în anul de studii 2025–2026 reflectă angajamentul instituției pentru asigurarea unui învățământ de calitate, implementarea consecventă a politicilor educaționale naționale și promovarea unui management instituțional eficient, participativ și orientat spre rezultate. Prin valorificarea potențialului profesional al resurselor umane, modernizarea continuă a procesului instructiv-educativ, dezvoltarea parteneriatelor educaționale și consolidarea culturii organizaționale, instituția și-a consolidat capacitatea de a răspunde obiectivelor strategice și cerințelor actuale ale sistemului educațional.

Rezultatele obținute demonstrează eficiența activității manageriale și didactice, precum și capacitatea instituției de a implementa politici educaționale orientate spre performanță, incluziune și inovare. Experiența acumulată și realizările înregistrate constituie o bază solidă pentru continuarea procesului de dezvoltare instituțională, implementarea obiectivelor prevăzute în Planul de dezvoltare al instituției și consolidarea unui mediu educațional modern, sigur, incluziv și favorabil dezvoltării integrale a fiecărui elev.

3. *Viziunea* IPLT „Nicolae Iorga”

Instituția Publică Liceul Teoretic „Nicolae Iorga” este preocupată de crearea unui climat favorabil studiului, de oferirea oportunităților educaționale complexe și consecvente, de formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, dezvoltării sale intelectuale, capabil să se integreze în societate și să determine dezvoltarea ei durabilă și continuă.

4. Misiunea IPLT „Nicolae Iorga”

este de a forma personalități responsabile și creative, capabile de autodezvoltare și implicare activă în comunitate, printr-un învățământ de calitate centrat pe elev, care dezvoltă competențele necesare învățării pe tot parcursul vieții și sprijină orientarea educațională și profesională a fiecărui elev, în acord cu potențialul și vocația sa.

5. PROBLEMA LICEULUI:

Adaptarea continuă a procesului educațional la cerințele societății contemporane, prin asigurarea unui învățământ centrat pe elev, orientat spre performanță, incluziune, digitalizare și dezvoltarea competențelor necesare învățării pe tot parcursul vieții

6. OBIECTIV- CADRU:

Asigurarea unui proces educațional de calitate, centrat pe elev, orientat spre dezvoltarea competențelor, performanței și integrării sociale a acestuia

7. OBIECTIVE GENERALE PENTRU ANUL DE STUDII 2026-2027:

1. **Asigurarea calității educației prin implementarea eficientă a Curriculumului Național și promovarea învățării centrate pe elev;**
2. **Dezvoltarea autonomiei, creativității și responsabilității elevilor pentru integrarea socială și profesională;**
3. **Promovarea unui climat educațional sigur, incluziv și favorabil bunăstării elevilor;**
4. **Dezvoltarea profesională continuă a personalului și consolidarea culturii calității;**
5. **Integrarea tehnologiilor digitale și a resurselor educaționale moderne în procesul educațional și în managementul instituțional;**
6. **Consolidarea parteneriatului școală – familie – comunitate pentru susținerea unei educații de calitate;**
7. **Eficientizarea managementului instituțional și valorificarea sustenabilă a resurselor.**

8. PLAN OPERAȚIONAL

I. Domeniul funcțional: CURRICULUM

Obiective specifice:

- ✓ ***Aplicarea eficientă a Curriculumului Național și a documentelor de politici educaționale în procesul educațional;***
- ✓ ***Diversificarea strategiilor de predare – învățare – evaluare în vederea centrării procesului educațional pe elev și asigurării progresului școlar;***
- ✓ ***Integrarea tehnologiilor digitale și a resurselor educaționale moderne în procesul de predare – învățare – evaluare;***
- ✓ ***Dezvoltarea și consolidarea mecanismelor instituționale de asigurare a calității procesului educațional;***
- ✓ ***Valorificarea activităților curriculare, extracurriculare și interdisciplinare pentru dezvoltarea competențelor – cheie și a performanțelor elevilor.***

Nr. d/o	Acțiuni / activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Buget anual estimativ	Indicatori de realizare
Aplicarea eficientă a Curriculumului Național și a documentelor de politici educaționale în procesul educațional						
1.	Elaborarea, avizarea și aprobarea documentelor de proiectare didactică în conformitate cu documentele curriculare și actele normative în vigoare	august - septembrie 2026	director, directori adjuncți, șefii CM, cadre didactice	documente curriculare; acte normative; repere metodologice	resurse instituționale	100% proiectări elaborate, avizate și aprobate
2.	Organizarea activităților metodice privind implementarea documentelor curriculare și a politicilor educaționale	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, șefii CM	plan metodic, suporturi didactice	resurse instituționale	- activități metodice realizate; - participarea cadrelor didactice.

3.	Monitorizarea implementării Curriculumului Național prin activități de observare și analiză a procesului educațional	conform graficului	director, directori adjuncți	grafic de monitorizare, fișe de observare	resurse instituționale	- rapoarte elaborate; - recomandări formulate.
4.	Analiza implementării curriculumului și stabilirea măsurilor de optimizare în cadrul organelor colegiale	semestrial	director, directori adjuncți, șefii CM	rapoarte, procese-verbale	resurse instituționale	- decizii adoptate; - măsuri de îmbunătățire aprobate.
Diversificarea strategiilor de predare – învățare – evaluare în vederea centrării procesului educațional pe elev și asigurării progresului școlar						
5.	Organizarea atelierelor practice și a lecțiilor demonstrative privind aplicarea strategiilor didactice moderne	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, șefii CM	ghiduri metodice, resurse educaționale	resurse instituționale	- numărul activităților organizate; - cadre didactice participante.
6.	Valorificarea experiențelor didactice eficiente prin schimb de bune practici în cadrul comisiilor metodice	trimestrial	șefii CM	exemple de bune practici	resurse instituționale	- activități desfășurate; - materiale diseminate.
7.	Aplicarea strategiilor diferențiate și a metodelor interactive în activitățile de învățare	permanent	cadre didactice	resurse didactice, materiale curriculare	resurse instituționale	- creșterea gradului de implicare a elevilor; - produse educaționale realizate.
8.	Diversificarea practicilor și instrumentelor de evaluare pentru sprijinirea progresului școlar	Permanent	cadre didactice	instrumente de evaluare, platforme educaționale	în limita bugetului instituției	- instrumente diversificate utilizate; - progres școlar evidențiat.

Integrarea tehnologiilor digitale și a resurselor educaționale moderne în procesul de predare – învățare – evaluare						
9.	Organizarea atelierelor practice privind utilizarea aplicațiilor și platformelor educaționale digitale	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, șefii CM	calculatoare, internet, platforme educaționale	în limita bugetului instituției	- ateliere organizate; - cadre didactice instruite.
10.	Elaborarea și utilizarea resurselor educaționale digitale în activitatea didactică	permanent	cadre didactice	softuri educaționale, aplicații digitale	resurse instituționale	- resurse digitale elaborate și utilizate
11.	Organizarea lecțiilor demonstrative cu integrarea tehnologiilor digitale	conform planificării	directori adjuncți, șefii CM	echipamente digitale	resurse instituționale	- lecții demonstrative realizate; - bune practici diseminate.
12.	Aplicarea instrumentelor digitale pentru evaluarea rezultatelor învățării, acordarea feedbackului și monitorizarea progresului școlar	permanent	cadre didactice	platforme digitale, aplicații de evaluare	resurse instituționale	- instrumente digitale utilizate; - feedback oferit elevilor.
Valorificarea rezultatelor evaluării și monitorizării pentru îmbunătățirea calității procesului educațional						
13.	Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale, formative, sumative și finale la nivel instituțional	septembrie, decembrie, 2026 mai 2027	directori adjuncți, șefii CM	rezultatele evaluărilor, baze de date	resurse instituționale	- analize elaborate și prezentate
14.	Identificarea elevilor care necesită sprijin educațional și stabilirea măsurilor de intervenție	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, cadre didactice	rezultatele evaluărilor, fișe de progres	resurse instituționale	- planuri de intervenție elaborate

15.	Implementarea activităților de recuperare, consolidare și dezvoltare în funcție de rezultatele elevilor	conform necesităților	cadre didactice	materiale didactice	resurse instituționale	- activități realizate; - progresul elevilor.
16.	Evaluarea eficienței măsurilor aplicate și ajustarea demersului educațional	semestrial	directori adjuncți, șefii CM	analize comparative	resurse instituționale	- îmbunătățirea rezultatelor școlare
Dezvoltarea și valorificarea activităților curriculare, extracurriculare și interdisciplinare pentru formarea competențelor-cheie și promovarea performanței elevilor						
17.	Elaborarea și implementarea programului instituțional al activităților curriculare și extracurriculare	septembrie 2026	directori adjuncți, coordonatori	plan instituțional, parteneriate	resurse instituționale	- program elaborat și aprobat
18.	Organizarea proiectelor educaționale, concursurilor, activităților culturale, artistice și sportive	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, cadre didactice	resurse normative și metodologice, resurse umane și logistice	bugetul aprobat al instituției, sponsorizări, donații și alte surse legale de finanțare	- numărul activităților desfășurate; - participarea elevilor.
19.	Promovarea activităților interdisciplinare și a proiectelor de colaborare	pe parcursul anului de studii 2026-2027	cadre didactice	resurse educaționale	resurse instituționale	- proiecte interdisciplinare realizate
20.	Valorificarea rezultatelor și promovarea performanțelor elevilor la nivel instituțional și comunitar	semestrial	directori adjuncți, șefii CM	analize comparative	resurse instituționale	- îmbunătățirea rezultatelor școlare

II. Domeniul funcțional: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Obiective specifice:

- ✓ ***Perfecționarea managementului instituțional prin planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea eficientă a activității instituției;***
- ✓ ***Dezvoltarea și implementarea mecanismelor instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității educației;***
- ✓ ***Digitalizarea proceselor manageriale și eficientizarea managementului informațional și documentar al instituției;***
- ✓ ***Creșterea eficienței managementului instituțional prin monitorizarea implementării obiectivelor și valorificarea rezultatelor în procesul decizional.***

Nr. d/o	Acțiuni / activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Buget anual estimativ	Indicatori de realizare
Perfecționarea managementului instituțional prin planificarea, organizarea, coordonarea și monitorizarea eficientă a activității instituției						
1.	Asigurarea elaborării, aprobării, implementării și revizuirii documentelor de planificare și management instituțional, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare	august – septembrie 2026, monitorizare permanentă	director, directori adjuncți	- acte normative; - documente manageriale; - resurse TIC.	resurse instituționale	- documente elaborate și aprobate; - gradul de realizare a activităților planificate.
2.	Planificarea, organizarea și monitorizarea activității organelor de conducere și consultative ale instituției, în vederea eficientizării procesului decizional	conform planului anual de activitate	directori adjuncți, șefii CM	- Plan anual; - Regulamente; - procese-verbale.	resurse instituționale	- ședințe desfășurate conform planificării; - decizii adoptate și implementate.

3.	Monitorizarea realizării obiectivelor instituționale și a executării deciziilor manageriale prin analiza periodică a activităților desfășurate	lunar și semestrial	director, directori adjuncți	- rapoarte de activitate; - fișe de monitorizare.	resurse instituționale	- rapoarte de monitorizare elaborate; - gradul de realizare a obiectivelor.
4.	Evaluarea eficienței managementului instituțional și actualizarea documentelor manageriale în funcție de rezultatele monitorizării și de modificările cadrului normativ	semestrial și anual	director, Consiliul de administrație	- rapoarte analitice; - acte normative; - rezultate ale monitorizării.	resurse instituționale	- documente manageriale actualizate; - decizii de îmbunătățire aprobate și implementate.
Dezvoltarea și implementarea mecanismelor instituționale de asigurare și îmbunătățire continuă a calității educației						
5.	Actualizarea și aplicarea procedurilor instituționale de asigurare a calității educației	septembrie 2026, la necesitate, când intervin modificări ale cadrului normativ	director, directori adjuncți, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității	- acte normative; - proceduri instituționale; - documente manageriale.	resurse instituționale	- proceduri revizuite și aprobate; - gradul de implementare a procedurilor; - conformitatea cu cadrul normativ.
6.	Realizarea activităților de monitorizare și autoevaluare instituțională în vederea identificării punctelor forte și a aspectelor care necesită îmbunătățire	trimestrial și semestrial	director, directori adjuncți	- instrumente de monitorizare și autoevaluare; - fișe de analiză; - baze de date.	resurse instituționale	- activități de monitorizare realizate conform planificării; - rapoarte/ note analitice elaborate; - aspecte prioritare identificate.

7.	Colectarea, analiza și valorificarea feedbackului elevilor, părinților și personalului privind calitatea procesului educațional și a serviciilor oferite	semestrial	director, directori adjuncți, psiholog, diriginți	- chestionare, formulare de feedback; - platforme digitale.	resurse instituționale	- gradul de participare al beneficiarilor; - rapoarte de analiză elaborate; - recomandări formulate și valorificate.
8.	Elaborarea, implementarea și monitorizarea măsurilor de îmbunătățire a calității, în baza rezultatelor monitorizării, autoevaluării și a recomandărilor formulate	semestrial și anual	director, directori adjuncți	- planuri de acțiuni; - rapoarte de monitorizare; - decizii manageriale.	resurse instituționale	- planuri de îmbunătățire elaborate și implementate; - gradul de realizare a măsurilor; - progresul indicatorilor instituționali.
Digitalizarea proceselor manageriale și eficientizarea managementului informațional și documentar al instituției						
9.	Digitalizarea circuitului documentelor și a fluxului informațional în vederea eficientizării managementului instituțional	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, administrator SIME	- echipamente TIC; - platforme digitale; - internet.	bugetul aprobat al instituției	- creșterea ponderii documentelor gestionate în format electronic; - reducerea timpului de procesare a documentelor.
10.	Implementarea și monitorizarea utilizării catalogului electronic în vederea eficientizării managementului educațional și a evidenței școlare	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, administrator SIME/SICE, cadre didactice	- platforma catalogului electronic; - echipamente TIC; - internet; - ghiduri metodologice; - acte normative MEC.	bugetul aprobat al instituției	- catalog electronic funcțional; - 100% clase gestionate prin catalogul electronic (conform etapelor stabilite de MEC); - completarea la timp și corectă a datelor.

11.	Actualizarea și administrarea bazelor de date și a resurselor informaționale ale instituției	permanent	directori adjuncți, administrator SIME	- baze de date; - pagina WEB.	resurse instituționale	- baze de date și pagina WEB actualizate; - accesibilitatea și integritatea informațiilor.
12.	Dezvoltarea competențelor digitale ale personalului managerial și administrativ pentru eficientizarea managementului instituțional	conform planului de formare, pe parcursul anului	echipa managerială	- programe de formare; - resurse digitale; - platforme educaționale.	resurse instituționale și bugetul aprobat al instituției	- activități de formare realizate; - personal instruit; - competențe digitale apl. în activ. managerială.
Creșterea eficienței managementului instituțional prin monitorizarea implementării obiectivelor și valorificarea rezultatelor în procesul decizional						
13.	Monitorizarea realizării obiectivelor și activităților prevăzute în Planul anual de activitate și în planurile operaționale ale instituției	lunar, semestrial	echipa managerială	Plan anual; planuri operaționale; instrumente de monitorizare.	resurse instituționale	- gradul de realizare a activităților planificate; - rapoarte de monitorizare elaborate.
14.	Analiza periodică a rezultatelor activității instituției și a indicatorilor de performanță în cadrul organelor de conducere și consultative	periodic	echipa managerială	rapoarte de activitate; date statistice; procese-verbale.	resurse instituționale	- analize prezentate; - hotărâri adoptate; - măsuri de optimizare stabilite.
15.	Stabilirea și implementarea măsurilor de eficientizare a activității instituției în baza rezultatelor monitorizării și evaluării	semestrial și anual	echipa mangerială, Consiliul de administrație	rapoarte de monitorizare și evaluare; note informative; documente manageriale, acte normative; procese-verbale.	resurse instituționale	- măsuri de îmbunătățire elaborate; - gradul de implementare a măsurilor stabilite; - nivelul de realizare a recomandărilor formulate.

16.	Monitorizarea implementării hotărârilor adoptate de organele de conducere și consultative ale instituției	permanent	echipa managerială	procese-verbale; registre de evidență; planuri de acțiuni.	resurse instituționale	- gradul de realizare a hotărârilor; - măsuri implementate în termen.

III. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

Obiective specifice:

- ✓ ***Asigurarea managementului eficient al resurselor umane prin evidența, planificarea și valorificarea potențialului profesional al personalului;***
- ✓ ***Dezvoltarea continuă a competențelor profesionale și manageriale ale personalului prin formare, mentorat și schimb de bune practici;***
- ✓ ***Monitorizarea și evaluarea performanțelor profesionale ale personalului în vederea creșterii calității activității;***
- ✓ ***Consolidarea motivației profesionale și valorificarea potențialului personalului prin recunoașterea performanțelor și promovarea implicării în dezvoltarea instituțională.***

Nr. d/o	Acțiuni / activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Buget anual estimativ	Indicatori de realizare
Asigurarea managementului eficient al resurselor umane prin evidența, planificarea și valorificarea potențialului profesional al personalului						
1.	Actualizarea bazei de date privind personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	august-septembrie 2026, monitorizare permanentă	director, specialist RU, administrator SIME	- dosarele personale; - SIME/SICE; - acte normative.	Nu necesită alocarea unor resurse financiare suplimentare.	- baza de date actualizată; - 100% dosare actualizate conform modificărilor actuale.
2.	Actualizarea evidenței privind gradele didactice și manageriale, participarea la programele de formare continuă și evoluția profesională a personalului	septembrie 2026	director adjunct	- dosarele personale; - certificate de formare; - registre instituționale; - baze de date.	Nu necesită alocarea unor resurse financiare suplimentare.	- evidență actualizată; - informații complete privind gradele didactice și manageriale și dezvoltarea profesională a personalului.

3.	Analiza necesarului de personal și planificarea încadrării resurselor umane în funcție de necesitățile instituției și de prevederile planului-cadru de învățământ	mai-august 2027	director, directori adjuncți	- Planul-cadru de învățământ; - statele de personal; - schema de încadrare; - acte normative.	Nu necesită alocarea unor resurse financiare suplimentare.	- necesarul de personal identificat; - schema de încadrare elaborată; - gradul de acoperire a posturilor didactice și auxiliare.
Dezvoltarea continuă a competențelor profesionale și manageriale ale personalului prin formare, mentorat și schimb de bune practici						
4.	Identificarea necesităților de dezvoltare profesională ale personalului și elaborarea Planului instituțional de formare continuă;	septembrie 2026	director adjunct	- acte normative	bugetul instituției	- necesități de formare identificate; - Plan instituțional elaborat și aprobat.
5.	Facilitarea participării personalului la programe de formare continuă, seminare, conferințe, webinare și alte activități de dezvoltare profesională și managerială	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți	- oferta instituțiilor acreditate de formare; - platforme educaționale.	bugetul aprobat al instituției / surse extrabugetare, după caz	- numărul participanților; - certificate de participare; - competențe dezvoltate.
6.	Implementarea și monitorizarea Programului instituțional de mentorat pentru cadrele didactice debutante și tinerii specialiști	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director adjunct, mentori	- programul de mentorat; - ghiduri metodologice.	resurse instituționale	-program implementat; activități de mentorat realizate; - progresul cadrelor didactice debutante.

7.	Organizarea activităților de diseminare și schimb de bune practici rezultate din programele de formare continuă și din experiențele profesionale relevante	semestrial	directori adjuncți, șefii CM	- materiale metodice; - platforme digitale.	resurse instituționale	- activități de diseminare organizate; -bune practici valorificate în activitatea instituției.
8.	Acordarea suportului metodic și consultativ cadrelor didactice în vederea dezvoltării profesionale și parcurgerii procesului de atestare	permanent	directori adjuncți, șefii CM	- acte normative; - ghiduri metodologice; - documente curriculare.	resurse instituționale	-activități de consiliere realizate; - numărul cadrelor didactice beneficiare de suport metodic și consultativ; - gradul de realizare a obiectivelor individuale de dezvoltare profesională.
Monitorizarea și evaluarea performanțelor profesionale ale personalului în vederea creșterii calității activității						
9.	Organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale ale personalului, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare	conform prevederilor normative	director, directori adjuncți	- acte normative, metodologii; - fișe și instrumente de evaluare; - documente manageriale.	resurse instituționale	- fișe de evaluare completate; - respectarea procedurilor de evaluare.
10.	Analiza rezultatelor evaluării performanțelor profesionale în cadrul echipei manageriale și al structurilor de conducere și consultative ale instituției	semestrial	director, directori adjuncți	- fișe de evaluare; - rapoarte de activitate; - note analitice.	resurse instituționale	- analize realizate; - puncte forte și aspecte ce necesită îmbunătățire identificate; - direcții de dezvoltare stabilite.

11.	Verificarea realizării măsurilor stabilite în urma evaluării performanțelor profesionale și actualizarea acestora, după caz	semestrial, anual	directori adjuncți	- fișe de evaluare a performanțelor profesionale; - planuri individuale de dezvoltare profesională; - rapoarte de activitate; - documente manageriale.	resurse instituționale	- gradul de realizare a măsurilor stabilite; - planuri individuale de dezvoltare profesională actualizate; - măsuri revizuite în funcție de rezultatele monitorizării.
Consolidarea motivației profesionale și valorificarea potențialului personalului prin recunoașterea performanțelor și promovarea implicării în dezvoltarea instituțională						
12.	Organizarea și aplicarea mecanismelor instituționale de recunoaștere și valorizare a performanțelor profesionale ale personalului	semestrial, anual, la necesitate	director, directori adjuncți, Consiliul de administrație	- acte normative; - regulamente instituționale; - hotărâri ale Consiliului de administrație.	bugetul aprobat al instituției	- forme de apreciere acordate conform criteriilor stabilite; - numărul cadrelor didactice apreciate; - bune practici promovate în cadrul instituției.
13.	Promovarea și diseminarea bunelor practici profesionale și manageriale în cadrul ședințelor Consiliului profesoral și ale Comisiilor metodice	semestrial	directori adjuncți, șefii CM	- materiale metodice; - rapoarte, platforme digitale.	resurse instituționale	- activități de diseminare realizate; - bune practici promovate și preluate în activitatea instituției
14.	Implicarea personalului în grupuri de lucru, proiecte instituționale, activități educaționale și procese de dezvoltare organizațională, în funcție de competențele profesionale	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directori adjuncți, cadre didactice	- Plan anual de activitate; - proiecte instituționale; - parteneriate.	resurse instituționale	- personal implicat în grupuri de lucru și proiecte; - activități realizate conform planificării.

IV. Domeniul funcțional: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

Obiective specifice:

- ✓ ***Gestionarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor financiare în vederea realizării obiectivelor instituționale;***
- ✓ ***Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a instituției pentru crearea unui mediu educațional sigur, funcțional și accesibil;***
- ✓ ***Dezvoltarea infrastructurii digitale și extinderea accesului la tehnologii și resurse educaționale moderne pentru susținerea procesului educațional și a managementului instituțional;***
- ✓ ***Administrarea eficientă, întreținerea și utilizarea rațională a patrimoniului și a resurselor materiale ale instituției;***
- ✓ ***Crearea condițiilor materiale necesare asigurării accesului echitabil la un proces educațional incluziv și adaptat nevoilor tuturor beneficiarilor educaționali.***

Nr. d/o	Acțiuni / activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Buget anual estimativ	Indicatori de realizare
Gestionarea eficientă, transparentă și responsabilă a resurselor financiare în vederea realizării obiectivelor instituționale						
1.	Fundamentarea și elaborarea proiectului de buget al instituției în concordanță cu prioritățile Planului de dezvoltare instituțională, Planului anual de activitate și necesitățile identificate la nivel instituțional	anual	director, contabil-șef	- cadrul normativ; - PDI; - Planul anual de activitate; - necesitățile instituționale.	resurse instituționale	- proiectul de buget elaborat; - necesitățile prioritare reflectate în buget; - respectarea termenelor de elaborare.
2.	Monitorizarea utilizării mijloacelor financiare și a respectării destinației acestora, conform bugetului aprobat și planului de achiziții	trimestrial	director, contabil-șef, Consiliul de administrație	- bugetul aprobat; - rapoarte financiare; - planul de achiziții.	resurse instituționale	- rapoarte de monitorizare întocmite; - utilizarea fondurilor conform destinației.

3.	Planificarea și monitorizarea achizițiilor de bunuri, lucrări și servicii necesare desfășurării activității instituției, în conformitate cu necesitățile identificate și prevederile legale	conform Planului anual al achizițiilor	director, contabil-șef, persoana responsabilă de achiziții, Consiliul de administrație	- planul anual al achizițiilor; - necesarul de bunuri și servicii; - acte normative.	resurse instituționale	- planul achizițiilor elaborat și realizat; - achiziții efectuate conform planificării și cadrului normativ.
4.	Analiza periodică a execuției bugetare și stabilirea măsurilor de optimizare a utilizării resurselor financiare	semestrial și anual	director, contabil-șef	- rapoarte financiare; - analize economico-financiare; - documente contabile.	resurse instituționale	- analize financiare realizate; - măsuri de optimizare aprobate și implementate.
Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a instituției pentru crearea unui mediu educațional sigur, funcțional și accesibil						
5.	Evaluarea stării tehnice și funcționale a spațiilor educaționale și auxiliare și stabilirea necesităților de renovare, amenajare și dotare pentru anul de studii 2027–2028	mai-iunie 2027	director, director adjunct pentru gospodărie, persoana responsabilă de inventariere	- fișe de evaluare; - PDI; - documentație tehnică.	bugetul instituției	- raport de evaluare elaborat; - necesități identificate; - priorități aprobate.
6.	Realizarea lucrărilor de reparație capitală a sălii de festivități și dotarea acesteia cu echipamente tehnice și audiovizuale moderne	vara 2027	director, director adjunct pentru gospodărie	- documentație tehnică; - devize de cheltuieli; - contracte de achiziții; - acte normative.	bugetul aprobat al instituției / surse externe, după caz	- lucrările de reparație capitală executate; - sala de festivități dotată cu echipamente; - numărul spațiilor renovate și amenajate.
7.	Dotarea spațiilor educaționale cu mobilier, echipamente și resurse didactice moderne, inclusiv echipamente TIC	pe parcursul anului de studii	director, contabil-șef, persoana responsabilă	- planul anual de achiziții; - specificații tehnice;	bugetul aprobat al instituției / proiecte și	- echipamente achiziționate și instalate; - spații dotate;

	necesare implementării educației digitale, funcționării catalogului electronic și utilizării resurselor educaționale digitale	2026-2027	de achiziții, administrator SICE	- acte normative.	alte surse legale, după caz	- catalogul electronic funcțional; - gradul de utilizare a echipamentelor digitale.
Dezvoltarea infrastructurii digitale și extinderea accesului la tehnologii și resurse educaționale moderne pentru susținerea procesului educațional și a managementului instituțional						
8.	Dotarea cabinetelor de studii, bibliotecii și spațiilor administrative cu calculatoare, laptopuri, table interactive, imprimante multifuncționale și alte echipamente TIC necesare implementării catalogului electronic, utilizării resurselor educaționale digitale și eficientizării activității manageriale	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director, contabil-șef, persoana responsabilă de achiziții, administrator SICE	- planul anual de achiziții; - acte normative; - necesarul de dotări.	bugetul aprobat al instituției / proiecte și alte surse legale, după caz	- numărul echipamentelor TIC achiziționate și instalate; - numărul spațiilor dotate; - gradul de dotare conform necesităților instituției.
9.	Asigurarea condițiilor tehnice și logistice pentru implementarea și funcționarea catalogului electronic în toate sălile de clasă ale instituției	august-septembrie 2026, monitorizare permanentă	director, administrator SICE, directori adjuncți	- platforma catalogului electronic; - echipamente TIC; - suport tehnic; - acte normative; - ghiduri de utilizare.	bugetul instituției	- catalogul electronic implementat și funcțional în toate clasele; - infrastructura tehnică asigurată; - reducerea disfuncționalităților tehnice.
10.	Asigurarea mentenanței, actualizării și funcționării echipamentelor digitale, a aplicațiilor software și a sistemelor informaționale utilizate în instituție	permanent	administrator SICE	- contracte de mentenanță; - licențe software; - suport tehnic; - documentație tehnică.	bugetul instituției	- echipamente și aplicații funcționale; - actualizări efectuate conform necesităților; - intervenții tehnice realizate în termen; - reducerea timpilor de nefuncționare.

Administrarea eficientă, întreținerea și utilizarea rațională a patrimoniului și a resurselor materiale ale instituției						
11.	Organizarea inventarierii anuale a patrimoniului instituției și actualizarea evidenței bunurilor materiale, în conformitate cu prevederile legale	conform calendarului anual	director, Comisia de inventariere, contabil-șef	- acte normative; - registre de inventar; - fișe de evidență.	bugetul aprobat al instituției	- inventarierea realizată; - evidența patrimoniului actualizată; - procese-verbale întocmite.
12.	Asigurarea întreținerii curente a clădirilor, instalațiilor, utilajelor și echipamentelor instituției, în vederea menținerii condițiilor optime de funcționare și securitate	permanent	director adjunct pentru gospodărie	- materiale metodice; - rapoarte; - platforme digitale	bugetul aprobat al instituției	- lucrări de întreținere realizate; - reducerea defecțiunilor; - funcționalitatea bunurilor asigurată
13.	Monitorizarea utilizării și păstrării bunurilor materiale și a echipamentelor din dotarea instituției, cu aplicarea măsurilor necesare pentru prevenirea deteriorării și utilizarea eficientă a acestora	semestrial	director, director adjunct pentru gospodărie, gestionari	- fișe de monitorizare; - registre de evidență; - proceduri interne.	bugetul instituției	- rapoarte de monitorizare elaborate; - diminuarea cazurilor de deteriorare; - gradul de utilizare eficientă a bunurilor.
14.	Amenajarea, întreținerea și înverzirea teritoriului instituției, precum și asigurarea condițiilor de igienă, securitate și protecție a mediului	permanent	director adjunct pentru gospodărie, personal auxiliar	- plan de amenajare; - unelte; - norme de securitate și igienă.	bugetul instituției	- spații verzi amenajate și întreținute; - acțiuni de salubrizare realizate; - aspect estetic și funcțional al teritoriului îmbunătățit.

Crearea condițiilor materiale necesare asigurării accesului echitabil la un proces educațional incluziv și adaptat nevoilor tuturor beneficiarilor educaționali						
15.	Dotarea instituției cu materiale didactice adaptate, echipamente și resurse educaționale necesare asigurării accesului echitabil și participării depline a elevilor cu cerințe educaționale speciale la procesul educațional	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director, director adjunct, contabil-șef, persoana responsabilă de achiziții	- planul anual de achiziții; - recomandările Serviciului de Asistență Psihopedagogică (SAP); - Planurile educaționale individualizate (PEI).	bugetul aprobat al instituției / alte surse legale, după caz	- materiale didactice adaptate și echipamente achiziționate; - resurse educaționale disponibile; - beneficiari asigurați cu resurse conform necesităților identificate.
16.	Crearea condițiilor necesare pentru asigurarea accesibilității fizice și funcționale a tuturor beneficiarilor, în conformitate cu principiile educației incluzive	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director, director adjunct pentru gospodărie, contabil-șef	- documentație tehnică; - acte normative; - materiale pentru amenajare.	bugetul aprobat al instituției / alte surse legale, după caz	- spații educaționale și auxiliare adaptate; - măsuri de accesibilizare realizate; - condiții de acces și utilizare îmbunătățite pentru beneficiarii educaționali.
17.	Asigurarea mijloacelor asistive și a echipamentelor specifice de sprijin necesare participării elevilor cu cerințe educaționale speciale la procesul educațional, în funcție de recomandările SAP și de necesitățile individuale	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director, contabil-șef, Comisia multidisciplinară intrașcolară (CMI)	- recomandările SAP, PEI; - specificații tehnice; - planul anual de achiziții.	bugetul aprobat al instituției / alte surse legale, după caz	- mijloace asistive și tehnologii de sprijin procurate și utilizate; - beneficiari dotați conform recomandărilor specialiștilor.

V. Domeniul funcțional: RELAȚII CU COMUNITATEA / PARTENERIATE

Obiective specifice:

- ✓ *Consolidarea și dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu autoritățile publice, instituțiile educaționale, organizațiile comunitare și alți parteneri relevanți în vederea susținerii dezvoltării instituționale;*
- ✓ *Dezvoltarea colaborării dintre instituție, familie și comunitate pentru creșterea implicării beneficiarilor în procesul educațional și în viața instituției;*
- ✓ *Promovarea implicării elevilor și a cadrelor didactice în proiecte educaționale, activități de voluntariat și inițiative cu impact comunitar;*
- ✓ *Diversificarea și extinderea colaborărilor instituționale prin dezvoltarea de noi parteneriate, rețele profesionale și oportunități de cooperare la nivel local, național și internațional.*

Nr. d/o	Acțiuni / activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Buget anual estimativ	Indicatori de realizare
Consolidarea și dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu autoritățile publice, instituțiile educaționale, organizațiile comunitare și alți parteneri relevanți în vederea susținerii dezvoltării instituționale						
1.	Identificarea, inițierea și actualizarea acordurilor de parteneriat cu autorități publice, instituții educaționale, instituții culturale, organizații comunitare și alți parteneri relevanți, în funcție de prioritățile instituției	septembrie–octombrie 2026, pe parcursul anului de studii 2026-2027	director, directori adjuncți	- Codul educației; - PDI; - Planul anual de activitate; - modele de acorduri de parteneriat.	Nu necesită resurse financiare suplimentare.	- minimum 5 acorduri de parteneriat încheiate sau actualizate; - domeniile prioritare de colaborare acoperite; - acordurile înregistrate și implementate.

2.	Elaborarea și realizarea planurilor comune de activități cu autoritățile publice, instituțiile de învățământ, instituțiile de cultură și artă, instituțiile de învățământ superior, organizațiile comunitare și alți parteneri educaționali, prin organizarea activităților educaționale, cultural-artistice, sportive, de orientare în carieră și de promovare a unui mod sănătos de viață	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director, directori adjuncți, coordonatorii activităților educative	- acorduri de parteneriat; - planuri comune de activitate; - resurse umane ale partenerilor.	bugetul aprobat al instituției / contribuția partenerilor, după caz	- minimum 5 planuri comune elaborate; - minimum 80% dintre activitățile planificate realizate; - materiale de promovare elaborate.
3.	Organizarea și desfășurarea, în parteneriat, a atelierelor, master-class-urilor, concursurilor, festivalurilor, expozițiilor, spectacolelor, campaniilor de informare, vizitelor de studiu și activităților de voluntariat, în vederea consolidării relațiilor de colaborare și implicării comunității în viața instituției	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director adjunct responsabil de activitatea educativă, coordonatorii proiectelor, cadre didactice	- parteneri educaționali; - spații instituționale; - materiale promoționale; - resurse logistice.	bugetul aprobat al instituției / proiecte / sponsorizări, după caz	- minimum 6 activități comune organizate; - creșterea gradului de participare a elevilor, părinților și partenerilor; - produse educaționale și materiale de promovare realizate.
4.	Monitorizarea implementării acordurilor de parteneriat și evaluarea rezultatelor activităților comune, în baza rapoartelor de activitate, proceselor-verbale, feedbackului partenerilor și beneficiarilor, în vederea consolidării	semestrial, anual	echipa managerială	- rapoarte de activitate; - procese-verbale; - chestionare de feedback; - acorduri de parteneriat.	Nu necesită resurse financiare suplimentare.	- 100% din acordurile de parteneriat monitorizate; - 2 rapoarte de evaluare elaborate (semestrial și anual); - măsuri de îmbunătățire aprobate și integrate

	și extinderii colaborării instituționale					în planificarea activităților ulterioare.
Dezvoltarea colaborării dintre instituție, familie și comunitate pentru creșterea implicării beneficiarilor în procesul educațional și în viața instituției						
5.	Organizarea și desfășurarea activităților comune cu părinții și reprezentanții comunității în vederea consolidării parteneriatului educațional și implicării acestora în viața instituției: ✓ Ziua Ușilor Deschise; ✓ ședințe tematice; ✓ ateliere pentru părinți; ✓ activități comune părinți–copii	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director adjunct responsabil de activitatea educativă, diriginți, cadre didactice, coordonatorii activităților educative	- Planul anual de activitate, - acorduri de parteneriat, - resurse logistice și informaționale .	bugetul aprobat al instituției / contribuția partenerilor, după caz	- minimum 7 activități organizate; - minimum 80% dintre activitățile planificate realizate; - creșterea gradului de participare a părinților la activitățile instituției.
6.	Organizarea programelor și activităților de informare, consiliere și educație parentală privind dezvoltarea copilului, sprijinirea învățării, siguranța, sănătatea și orientarea școlară și profesională	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director adjunct responsabil de activitatea educativă, psihologul școlar, cadre didactice, diriginți	- materiale informative; - suport metodic; - resurse educaționale; - specialiști invitați; - parteneri instituționali.	bugetul aprobat al instituției / alte surse legale, după caz	- minimum 6 activități de informare și educație parentală organizate; - minimum 80% dintre activitățile planificate realizate; - gradul de satisfacție al participanților.
7.	Implicarea părinților și a reprezentanților comunității în organizarea și desfășurarea activităților educaționale și extracurriculare ale instituției, inclusiv a concursurilor, festivalurilor și spectacolelor artistice, expozițiilor,	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director adjunct responsabil de activitatea educativă, cadre didactice, diriginți	- Planul anual de activitate; - acorduri de parteneriat; - resurse logistice și materiale.	bugetul aprobat al instituției / contribuția partenerilor / proiecte, după caz	- părinți și reprezentanți ai comunității implicați în minimum 7 activități instituționale; - minimum 80% dintre activitățile planificate desfășurate cu participarea partenerilor;

	activităților sportive, campaniilor tematice, activităților de orientare în carieră și proiectelor comunitare					- produse și materiale de promovare realizate și valorificate.
Promovarea implicării elevilor și a cadrelor didactice în proiecte educaționale, activități de voluntariat și inițiative cu impact comunitar						
8.	Dezvoltarea capacității instituționale a Consiliului elevilor prin implicarea acestuia în consultarea elevilor, formularea inițiativelor și participarea la planificarea și organizarea activităților instituției	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director adjunct responsabil de activitatea educativă, coordonatorul Consiliului elevilor, președintele Consiliului elevilor	- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului elevilor; - Planul anual de activitate; - materiale informative.	resurse instituționale	- minimum 4 ședințe ale Consiliului elevilor organizate; - minimum 5 inițiative propuse de Consiliul elevilor; - reprezentanții Consiliului elevilor implicați în organizarea activităților instituționale.
9.	Organizarea și coordonarea participării elevilor și a cadrelor didactice la proiecte educaționale, concursuri, programe și schimburi de experiență locale, naționale și internaționale: Erasmus; UNESCO; concursuri; proiecte etc.	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director, directori adjuncți, coordonatorii proiectelor educaționale	- calendarele concursurilor și proiectelor; - acorduri de parteneriat; - oferte de proiecte.	bugetul aprobat al instituției / proiecte / alte surse legale	- participarea la minimum 3 proiecte, programe sau inițiative educaționale locale, naționale și internaționale (inclusiv UNESCO, Erasmus+, eTwinning, după caz).
10.	Organizarea și desfășurarea activităților de voluntariat, campaniilor sociale și inițiativelor comunitare cu implicarea elevilor, cadrelor	pe parcursul anului de studii 2026-2027	director adjunct responsabil de activitatea educativă, diriginți,	- Planul activităților educative; - acorduri de parteneriat;	bugetul aprobat al instituției /	- minimum 4 activități de voluntariat și campanii comunitare organizate;

	didactice și partenerilor educaționali		coordonatorii proiectelor	- materiale promoționale.	proiecte / alte surse legale	- minimum 80% dintre activitățile planificate realizate; - creșterea numărului elevilor implicați în activități de voluntariat.
11.	Diseminarea și valorificarea rezultatelor proiectelor educaționale, activităților de voluntariat și inițiativelor elevilor în vederea promovării bunelor practici și recunoașterii implicării active	semestrial	director adjunct responsabil de activitatea educativă, coordonatorii proiectelor educaționale	- rapoarte de activitate; - materiale multimedia; - pagina web și rețelele sociale ale instituției.	bugetul instituției	- activități de diseminare organizate în cadrul activităților instituționale; - bune practici și rezultate promovate prin pagina web, rețelele sociale etc.
Diversificarea și extinderea colaborărilor instituționale prin dezvoltarea de noi parteneriate, rețele profesionale și oportunități de cooperare la nivel local, național și internațional						
12.	Identificarea și inițierea colaborării cu noi instituții de învățământ, universități, instituții culturale, agenți economici și organizații naționale și internaționale, în domenii relevante pentru dezvoltarea instituției	pe parcursul anului de studii 2026-2027	echipa managerială, coordonatorii proiectelor educaționale	- PDI; - Planul anual de activitate; - oferte de colaborare; - platforme și rețele educaționale.	Nu necesită resurse financiare suplimentare.	- cel puțin 3 noi colaborări inițiate; - minimum 3 noi parteneri instituționali identificați; - acorduri de colaborare inițiate în domenii relevante pentru dezvoltarea instituției.
13.	Facilitarea schimburilor de experiență și a mobilităților educaționale pentru elevi și cadre didactice, prin dezvoltarea colaborării	pe parcursul anului de studii 2026-2027	echipa managerială, coordonatorii proiectelor educaționale	- acorduri de colaborare; - programe educaționale, platforme de cooperare;	bugetul aprobat al instituției / proiecte / alte surse legale, după caz	- schimburi de experiență; - mobilități sau vizite de studiu organizate; - minimum 80% dintre activitățile planificate realizate;

	cu instituții partenere din țară și din străinătate			- resurse logistice.		- experiențele și bunele practici valorificate în activitatea instituției.
14.	Dezvoltarea colaborării cu parteneri instituționali, agenți economici și alți susținători ai educației pentru atragerea și valorificarea resurselor necesare implementării proiectelor și inițiativelor de dezvoltare instituțională	pe parcursul anului de studii 2026- 2027	echipa managerială, coordonatorii proiectelor educaționale	- PDI; - Planul anual de activitate; - acorduri de colaborare; - proiecte instituționale; - materiale de prezentare a instituției.	bugetul instituției	- colaborări noi dezvoltate pentru susținerea proiectelor instituționale; - resurse materiale, financiare sau servicii atrase și valorificate; - inițiative și proiecte sprijinite prin contribuția partenerilor.

9. ACTIVITATEA CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Resurse	Termene	Indicatori de performanță
I.	**1.** Prezentarea, avizarea și propunerea spre aprobare Consiliului de administrație a *Regulamentului de organizare și funcționare a IPLT „Nicolae Iorga”*	**Gonța Aida,** director	▪ Codul educației; ▪ Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ; ▪ proiectul Regulamentului instituției;	**august 2026**	▪ *Regulament de organizare și funcționare a IPLT „Nicolae Iorga”* avizat și propus spre aprobare Consiliului de administrație;
	2. Prezentarea, avizarea și propunerea spre aprobare Consiliului de administrație a raportului privind realizarea Planului de dezvoltare instituțională al IPLT „Nicolae Iorga” pentru anii 2021-2026	**Pendus Galina,** director adjunct la clasele cu profil	▪ PDI 2021–2026; ▪ planurile anuale de activitate; ▪ rapoartele anuale ale instituției; ▪ datele privind indicatorii de performanță;		▪ raportul privind realizarea PDI 2021-2026 avizat și propus spre aprobare Consiliului de administrație;
	3. Examinarea, avizarea și propunerea spre aprobare Consiliului de administrație a Planului de dezvoltare instituțională al IPLT „Nicolae Iorga” pentru perioada 2026–2031	**Berdos Rodica**, director adjunct	▪ Codul educației; ▪ cadrul normativ în vigoare; ▪ raportul de evaluare a PDI 2021–2026; ▪ analiza situației instituționale; ▪ documentele de politici educaționale;		▪ PDI 2026–2031 avizat și propus spre aprobare Consiliului de administrație;

	4. Aprobarea rapoartelor de activitate a Comisiilor metodice pentru anul de studii 2025-2026	**șefii CM**	▪ planurile și rapoartele de activitate ale CM; ▪ rezultatele monitorizării activității didactice și metodice;		▪ rapoartele de activitate ale Comisiilor metodice pentru anul de studii 2025–2026 aprobate;
	5. Aprobarea raportului anual de activitate a instituției pentru anul de studii 2025-2026	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Planul anual 2025–2026; ▪ rapoartele structurilor instituționale; ▪ rezultatele școlare; ▪ datele activității de monitorizare și evaluare;		▪ raportul anual de activitate pentru anul de studii 2025-2026 aprobat;
	6. Aprobarea planurilor de activitate a CM pentru anul de studii 2026-2027	**șefii CM**	▪ Planul anual de activitate al instituției pentru anul de studii 2026-2027; ▪ curricula disciplinare; ▪ Reperele metodologice; ▪ planurile de activitate ale CM;		▪ planurile de activitate ale Comisiilor metodice aprobate;
	7. Prezentarea, avizarea și propunerea spre aprobare Consiliului de administrație a Planului anual de activitate al instituției pentru anul de studii 2026-2027	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct	▪ PDI 2026–2031; ▪ raportul anual 2025–2026; ▪ cadrul normativ și metodologic; ▪ *Planul-cadru* 2026–2027; ▪ recomandările MEC;		▪ Planul anual de activitate al IPLT „Nicolae Iorga” pentru anul de studii 2026-2027 avizat și propus spre aprobare Consiliului de administrație;

	8. Validarea și propunerea spre aprobare Consiliului de administrație a componentei școlare a Planului-cadru pentru anul de studii 2026-2027: ● disciplinele opționale; ● activitățile extracurriculare; ● activitățile extrașcolare sportive;	**Gonța Aida,** director	▪ *Planul-cadru* 2026–2027; ▪ opțiunile / cererile elevilor / părinților; ▪ oferta curriculară a instituției; ▪ resursele umane disponibile;		▪ componenta școlară a *Planului-cadru* pentru anul de studii 2026–2027 examinată și înaintată Consiliului de administrație;
	9. Cu privire la activitatea claselor cu profil în anul de studii 2026-2027: • *Arte/Muzică* • *Arte/Coregrafie* • *Arte/Fanfară* • *Sport/Fotbal*	**Gonța Aida,** director	▪ *Planul-cadru* 2026–2027; ▪ oferta curriculară a instituției; ▪ resursele umane disponibile;		▪ planuri individuale aprobate de MEC; ▪ clase cu profil funcționabile;
	10. Dezbaterea, avizarea și propunerea spre aprobare Consiliului de administrație programul de activitate al instituției pentru anul de studii 2026–2027, inclusiv: • orarul sunetelor; • orarul lecțiilor; • orarul activităților extracurriculare; • orarul activităților extrașcolare sportive	**Gonța Aida,** director **Berdos Rodica**, director adjunct **Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ *Planul-cadru* 2026–2027; ▪ schema de încadrare; ▪ planurile individuale de învățământ; ▪ rețeaua de clase; ▪ proiectele orarelor;		▪ programul de activitate al instituției pentru anul de studii 2026–2027 avizat și propus spre aprobare Consiliului de administrație;

	11. Alegerea și delegarea reprezentanților din rândul cadrelor didactice *(2)* în componența Consiliului de administrație	**Gonța Aida,** director	▪ Regulamentul-cadru cu privire la funcționarea Consiliului de administrație;		▪ reprezentanții cadrelor didactice în Consiliul de administrație aleși și delegați;
	12. Alegerea și delegarea reprezentanților din rândul cadrelor didactice *(2)* în componența Consiliului de etică	**Gonța Aida,** director	▪ Regulamentul de organizare și funcționare al Consiliului de Etică; ▪ Codul de etică al cadrului didactic;		▪ reprezentanții cadrelor didactice în Consiliul de etică aleși și delegați;
	13. Aprobarea componenței nominale a *Comisiilor metodice ale cadrelor didactice* pentru anul de studii 2026-2027	**Gonța Aida,** director	▪ Regulamentul de organizare și funcționare al instituției; ▪ schema de încadrare; ▪ lista nominală a cadrelor didactice;		▪ componența nominală a *CM ale cadrelor didactice* pentru anul de studii 2026–2027 stabilită;
	14. Aprobarea componenței nominale a diriginților de clasă pentru anul de studii 2026 -2027	**Gonța Aida,** director	▪ lista nominală a cadrelor didactice;		▪ componența nominală a diriginților de clasă stabilită;
	15. Aprobarea componenței nominale a *Comisiei metodice a diriginților de clasă* pentru anul de studii 2026 -2027	**Gonța Aida,** director	▪ lista diriginților de clasă; ▪ documentele metodologice privind activitatea dirigintelui;		▪ componența nominală a *CM a diriginților* de clasă stabilită;
	16. Aprobarea componenței nominale a *Comisiei de asigurare a calității* pentru anul de studii 2026-2027	**Gonța Aida,** director	▪ cadrul normativ privind asigurarea calității; ▪ Regulamentul de organizare și funcționare al instituției; ▪ lista cadrelor didactice;		▪ componența nominală a *Comisiei de asigurare a calității* stabilită;

	17. Aprobarea componenței nominale a *Comisiei multidisciplinare instituționale* pentru anul de studii 2026-2027	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct	▪ Regulamentului-cadru al Comisiei multidisciplinare instituționale din învățământul general;		▪ componența nominală a *Comisiei multidisciplinare instituționale* stabilită;
	18. Aprobarea componenței nominale a *Grupului de lucru intrașcolar* pentru anul de studii 2026-2027	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ cadrul normativ specific; ▪ Regulamentul de organizare și funcționare al instituției; ▪ lista personalului responsabil;		▪ componența nominală a *Grupului de lucru intrașcolar* stabilită;
	19. Aprobarea candidaturii responsabilului de ANET pentru anul de studii 2026-2027	**Gonța Aida,** director	▪ procedura privind prevenirea și intervenția în cazurile ANET; ▪ actele normative privind protecția copilului; ▪ fișa atribuțiilor responsabilului;		▪ responsabilul ANET desemnat pentru anul de studii 2026–2027;
	20. Aprobarea componenței nominale a *Comisiei pentru protecția drepturilor copilului* pentru anul de studii 2026-2027	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ actele normative privind protecția copilului;		▪ componența nominală a *CPDC* stabilită;
	21. Aprobarea Regulamentului de activitate al CPDC pentru anul de studii 2026-2027	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ cadrul normativ privind protecția copilului; ▪ Regulamentul de organizare și funcționare al instituției; ▪ proiectul Regulamentului CPDC;		▪ Regulamentul de activitate al *CPDC* aprobat pentru anul de studii 2026–2027;

	22. Aprobarea listei elevilor din familiile social-defavorizate ce se vor alimenta cu prânz gratuit (clasele I-IV) în anul de studii 2026-2027	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ cadrul normativ privind alimentația elevilor; ▪ documentele privind organizarea alimentației; ▪ evidența contingentului de elevi;		▪ lista elevilor beneficiari de alimentație gratuită aprobată;
	23. Aprobarea listei nominale suplimentare pentru acordarea ajutorului material pentru școlarizare pentru anul de studii 2026-2027	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ actele normative și dispozițiile autorității publice locale; ▪ documentele justificative ale beneficiarilor.		▪ lista nominală suplimentară a beneficiarilor ajutorului material pentru școlarizare aprobată
II.	**1.** Raportarea șefilor CM cu referire la proiectele de lungă durată pentru anul de studii 2026-2027	**șefii CM**	▪ *Planul-cadru* 2026–2027; ▪ curricula disciplinare; ▪ reperele metodologice; ▪ proiectările didactice de lungă durată de pe site-ul MEC;	**septembrie 2026**	▪ proiectările didactice de lungă durată elaborate în conformitate cu prevederile curriculare;
	2. Prezentarea Planului de atestare a cadrelor didactice și de conducere pentru anul de studii 2026-2027	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Regulamentul de atestare a cadrelor didactice și de conducere; ▪ cererile de atestare; ▪ Planul de atestare al instituției;		▪ Planul de atestare adus la cunoștința cadrelor didactice și de conducere;
	3. Aprobarea componenței *Comisiei de evaluare internă și atestare* pentru anul de studii 2026-2027	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Regulamentul de atestare a cadrelor didactice;		▪ componența *Comisiei de evaluare internă și atestare* aprobată;

	4. Examinarea și aprobarea listei candidaturilor cadrelor didactice care solicită conferirea/confirmarea gradelor didactice în anul de studii 2026-2027	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Regulamentul de atestare a cadrelor didactice; ▪ cererile candidaților; ▪ dosarele de atestare; ▪ evidența gradelor didactice.		▪ lista cadrelor didactice candidate la conferirea / confirmarea gradelor didactice aprobată.
III.	**Subiectul:** *Bunăstarea elevului și climatul educațional pozitiv – premise ale succesului școlar și ale dezvoltării socio-emoționale*	**Corsac Valentina,** director adjunct, psihologii școlari	▪ acte normative și metodologice; ▪ rapoarte ale Serviciului psihologic și rezultate ale monitorizării instituționale; ▪ resurse umane și logistice ale instituției.	**noiembrie 2026**	▪ raport prezentat și analizat; ▪ schimb de bune practici realizat; ▪ recomandări metodice formulate; ▪ măsuri instituționale aprobate; ▪ hotărârea Consiliului profesoral implementată.
IV.	Admiterea elevilor din clasele X–XII la teze în sesiunea de iarnă a anului de studii 2026-2027	**Gonța Aida,** director	▪ Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării; ▪ *Planul-cadru* 2026–2027; ▪ cataloagele școlare/catalogul electronic; ▪ situația academică a elevilor.	**decembrie 2026**	▪ situația academică a elevilor din clasele X–XII examinată în raport cu condițiile de admitere la tezele semestriale; ▪ lista nominală a elevilor admiși la tezele semestriale aprobată.

V.	**1.** Analiza rezultatelor sesiunii de iarnă, anul de studii 2026-2027	**Berdos Rodica,** director adjunct	▪ Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării; ▪ rezultatele tezelor semestriale; ▪ cataloagele școlare/catalogul electronic; ▪ rapoartele cadrelor didactice; ▪ date statistice comparative;	**ianuarie 2027**	▪ nivelul performanțelor școlare ale elevilor la tezele semestriale stabilit; ▪ măsuri de îmbunătățire a rezultatelor școlare identificate;
	2. Rezultatele activității educaționale a colectivului profesoral și de elevi în semestrul I al anului de studii 2026-2027	directorii adjuncți	▪ Planul anual de activitate al instituției; ▪ planurile de activitate ale diriginților; ▪ rapoartele privind activitatea educațională; ▪ note informative;		▪ gradul de realizare a obiectivelor educaționale planificate pentru sem. I; ▪ direcții de îmbunătățire a activității educaționale identificate.
VI.	Atestarea cadrelor didactice	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Regulamentul de atestare a cadrelor didactice; ▪ dosarele de atestare; ▪ fișele de evaluare; ▪ rapoartele Comisiei de evaluare internă și atestare; ▪ portofoliile profesionale ale candidaților.	**februarie 2027**	▪ gradul de îndeplinire a cerințelor de atestare stabilit; ▪ rezultatele evaluării activității profesionale validate.

VII.	**Subiectul**: *Şcoala viitorului: tradiție, inovație și dezvoltare durabilă*	**Ciubotaru Natalia, Cazacu Angela,** directori adjuncți	▪ PDI 2026–2031; ▪ Planul anual de activitate a instituției pentru anul de studii 2026-2027; ▪ documente de politici educaționale; ▪ Strategia „Educația 2030”; ▪ curricula naționale; ▪ resurse digitale și metodologice; ▪ exemple de bune practici educaționale.	**martie 2027**	▪ direcții de integrare a inovației și dezvoltării durabile în activitatea instituției identificate; ▪ bune practici educaționale inovative și sustenabile valorificate la nivel instituțional.
VIII.	Admiterea elevilor din clasele X–XI la teze în sesiunea de vară a anului de studii 2025-2026	**Gonţa Aida,** director	▪ Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării; ▪ Planul-cadru; ▪ cataloagele școlare/catalogul electronic; ▪ situația academică a elevilor.	**mai 2027**	▪ îndeplinirea condițiilor de admitere la tezele semestriale verificată; ▪ lista nominală a elevilor admiși la teze aprobată.
IX.	**1.** Admiterea elevilor la examenele naționale de absolvire a gimnaziului **2.** Admiterea elevilor la examenul național de Bacalaureat	**Gonţa Aida,** director	▪ Regulamentele de organizare și desfășurare a examenelor naționale de absolvire; ▪ actele MEC privind organizarea sesiunii de examene; ▪ cataloagele școlare/catalogul electronic; ▪ situația școlară a elevilor;	**mai 2027**	▪ condițiile de admitere la examenele naționale întrunite; ▪ listele nominale ale elevilor admiși la examenele naționale aprobate;

X.	**1.** Analiza rezultatelor sesiunii de vară, anul de studii 2026-2027	**Berdos Rodica,** director adjunct	▪ Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării; ▪ rezultatele tezelor semestriale; ▪ cataloagele școlare/catalogul electronic; ▪ date statistice comparative;	**mai-iunie 2027**	▪ nivelul performanțelor școlare la tezele semestriale stabilit; ▪ direcții de îmbunătățire a rezultatelor școlare identificate;
	2. Rezultatele activității educaționale a colectivului profesoral și de elevi în semestrul II al anului de studii 2026-2027	directorii adjuncți	▪ Planul anual de activitate al instituției; ▪ planurile de activitate ale diriginților; ▪ rapoartele privind activitatea educațională; ▪ note informative;		▪ gradul de realizare a obiectivelor educaționale planificate pentru sem. II; ▪ direcții de îmbunătățire a activității educaționale identificate.
	3. Promovarea elevilor din clasele I–VIII, X–XI	**Gonţa Aida,** director	▪ Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;		▪ situația școlară anuală a elevilor validată; ▪ promovarea elevilor în clasa următoare aprobată;
	4. Aprobarea listei nominale pentru acordarea ajutorului material pentru anul de studii 2027-2028.	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ cadrul normativ privind acordarea ajutorului material; ▪ cererile și documentele justificative ale beneficiarilor; ▪ lista nominală propusă.		▪ eligibilitatea beneficiarilor pentru acordarea ajutorului material verificată; ▪ lista nominală a beneficiarilor aprobată.

10. ACTIVITATEA COMISIEI DE ASIGRARE A CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE

10.1 Controlul documentației școlare

Nr. d/o	Tipul de documentație Activitatea	Responsabili	Termen de realizare	Cadrul de examinare
1.	Respectarea cerințelor privind inițierea și completarea documentației școlare la începutul anului de studii: ▪ *catalogul școlar (format hârtie);* ▪ *catalogul electronic;* ▪ *dosarele personale în clasele I, V, X;* ▪ *proiectarea didactică de lungă durată pentru anul de studii 2026-2027 (proiectele care nu sunt preluate de pe pagina MEC).*	directorii adjuncți, **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE	***septembrie 2026***	ședința CA
2.	Completarea cataloagelor școlare / catalogului electronic: - *evaluarea și notarea rezultatelor învățării;* - *evidența frecvenței elevilor*.	**Berdos Rodica,** director adjunct **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE	***noiembrie 2026***	ședința CA
3.	Controlul perfectării cataloagelor școlare / catalogului electronic: - *corectitudinea mediilor semestriale;* - *realizarea conținuturilor curriculare pentru semestrul I.*		***decembrie 2026***	ședința CA
4.	1. Preluarea, adaptarea modelului de proiectare didactică de lungă durată pentru anul de studii 2026-2027 (semestrul II) *(proiectele care nu sunt preluate de pe pagina MEC).*	directorii adjuncți	***ianuarie-februarie 2027***	ședința CA
5.	1. Completarea cataloagelor școlare / catalogului electronic: - *evaluarea și notarea rezultatelor învățării;* - *evidența frecvenței elevilor*.	directorii adjuncți, **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE	***martie 2027***	ședința CA
6.	1. Controlul perfectării cataloagelor școlare / catalogului electronic: - *corectitudinea mediilor semestriale și anuale;* - *realizarea conținuturilor curriculare pentru semestrul II.* 2. Perfectarea dosarelor personale în clasele I-XII.		***mai-iunie 2027***	ședința CA

10.2 Control intern

Nr. d/o	Tipul controlului	Disciplina școlară	Problema studiată	Responsabili	Participanți la activitate	Termene de realizare	Cadrul de examinare
1.	**Control tematic**	disciplinele școlare	Proiectarea didactică de lungă durată – pilonul calității procesului educațional *(proiectele care nu sunt preluate de pe pagina MEC)*	directorii adjuncți	cadrele didactice	**septembrie 2026**	ședința Consiliului de administrație
2.	**Control tematic**	Managementul clasei	*Eficiența managementului clasei și a parteneriatului educațional diriginte – elev – părinte*	**Corsac Valentina**, director adjunct p/u educație	diriginții claselor a VIII-a	**octombrie 2026**	ședința Consiliului de administrație, ședința CMCDP
3.	**Control personal**	Matematică	*Aspectul metodico – didactic și evaluativ în activitatea educațională la disciplina Matematică prin valorificarea strategiilor didactice moderne și asigurarea progresului școlar al elevilor*	**Cazacu Angela**, director adjunct	Oprea Maria, profesoară matematică		ședința Consiliului de administrație
4.	**Control personal**	clase primare	*Dezvoltarea autonomiei în învățare și a responsabilității elevilor prin organizarea unui demers educațional centrat pe elev*	**Ciubotaru Natalia**, director adjunct	Casian-Platon Aliona, învățătoare		ședința Consiliului de administrație
5.	**Control complex**	clasele VI-XII	*Modalități de diferențiere și individualizare a instruirii pentru stimularea performanței elevilor în cadrul orelor de biologie, chimie, fizică și informatică*	**Cazacu Angela**, director adjunct	profesorii CM Stiințe		ședința Consiliului de administrație

6.	**Control tematic**	Istoria românilor și universală	*Formarea competențelor de gândire critică și analiză în cadrul lecțiilor de istorie (ciclul gimnazial)*	**Cazacu Angela**, director adjunct	profesorii de istorie		ședința Consiliului de administrație
7.	**Control tematic**	Educație digitală	*Formarea competențelor digitale ale elevilor din învățământul primar prin valorificarea strategiilor didactice interactive la disciplina **Educație digitală***	**Ciubotaru Natalia**, director adjunct	învățătorii claselor a III-a a IV-a	**noiembrie 2026**	ședința Consiliului de administrație
8.	**Control personal**	Limba engleză	*Aspectul metodico-didactic și psihologic în activitatea educațională*	**Cazacu Angela**, director adjunct	Tîrsînă Nina, profesoară de limba engleză		ședința Consiliului de administrație
9.	**Control complex**	*Arte/Coregrafie*	*Evaluarea calității procesului educațional la disciplinele coregrafice prin formarea competențelor specifice și monitorizarea progresului artistic al elevilor*	**Ciubotaru Natalia**, director adjunct	profesorii de coregrafie	**decembrie 2026**	ședința Consiliului de administrație
10.	**Control personal**	*Arte/Muzică*	*Aspectul metodico-didactic și psihologic în activitatea educațională*	**Pendus Galina**, director adjunct	Glinka Olga, profesoară de pian		ședința Consiliului de administrație
11.	**Control personal**	Managementul clasei	*Managementul clasei în activitatea dirigintelui: monitorizarea realizării priorităților educaționale*	**Corsac Valentina**, director adjunct	Bînzari Alina, diriginte	**ianuarie 2027**	ședința Consiliului de administrație, ședința CMCDP
12.	**Control tematic**	*Arte/Muzică*	*Formarea și evaluarea competențelor specifice ale elevilor în cadrul orelor de instrument muzical (instrumente aerofone)*	**Pendus Galina**, director adjunct	profesorii de instrumente aerofone		ședința Consiliului de administrație

13.	**Control personal**	Istoria românilor și universală	*Eficiența demersului didactic în formarea competențelor specifice și promovarea valorilor naționale în cadrul disciplinei Istoria românilor și universală*	**Cazacu Angela**, director adjunct	Osadcii Valeria, profesoară de istorie		ședința Consiliului de administrație
14.	**Control complex**	Dezvoltare personală	*Formarea competențelor socio-emoționale și a comportamentului responsabil al elevilor prin activități de dezvoltare personală: autocunoaștere, comunicare, relaționare și luarea deciziilor*	**Corsac Valentina**, director adjunct	diriginții claselor a VII-a	**februarie 2027**	ședința Consiliului de administrație ședința CMCDP
15.	**Control complex**	Matematică	*Eficientizarea strategiilor didactice utilizate la matematică în clasa a VII-a pentru dezvoltarea competențelor necesare susținerii cu succes a examenului de absolvire a gimnaziului*	**Cazacu Angela**, director adjunct	profesorii de matematică	**martie 2027**	ședința Consiliului de administrație
16.	**Control tematic**	Educație digitală	*Formarea competențelor digitale ale elevilor din învățământul primar prin valorificarea strategiilor didactice interactive la disciplina Ed. digitală*	**Ciubotaru Natalia**, director adjunct	învățătorii claselor I-II		ședința Consiliului de administrație
17.	**Control tematic**	CM *Limbi străine*	*Valorificarea instrumentelor digitale și a strategiilor interactive în dezvoltarea gândirii critice și autonomiei elevilor la orele de limbi străine*	**Cazacu Angela**, director adjunct	profesorii CM Limbi străine		ședința Consiliului de administrație
18.	**Control complex**	CM *Învățământ primar și Coregrafie*	*Asigurarea calității procesului educațional în învățământul primar prin implementarea Curriculumului Național și aplicarea Metodologiei de evaluare în învățământul primar*	**Ciubotaru Natalia**, director adjunct	membrii CM *Învățământ primar și Coregrafie*	**aprilie 2027**	ședința Consiliului de administrație

19.	**Control personal**	Biologie	*Aspectul metodico-didactic şi psihologic în activitatea educaţională*	**Cazacu Angela**, director adjunct	Matei Laura, profesoară de biologie		ședința Consiliului de administrație
20.	**Control complex**	*Arte/Muzică*	*Implementarea noii Metodologii de evaluare în învățământul primar la disciplinele de profil Arte/Muzică și eficiența demersului evaluativ în dezvoltarea competențelor specifice ale elevilor*	**Pendus Galina**, director adjunct	profesorii de la profilul *Arte/Muzică*		ședința Consiliului de administrație

10.3 Evaluarea rezultatelor învățării

Clasa	Disciplina școlară	Tipul evaluării	Timp alocat	Responsabili	Termene de realizare	Indicatori de perfomanță
V	Matematică	Inițială	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**septembrie 2026**	notă informativă
V	Limba și literatura română	Inițială	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**septembrie 2026**	notă informativă
IX	Istoria românilor și universală	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**septembrie 2026**	notă informativă
IX	Matematică	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**septembrie 2026**	notă informativă
IX	Limba și literatura română	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**septembrie 2026**	notă informativă
VIII	Limba franceză *(limba străină II)*	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**octombrie 2026**	notă informativă
VII XI	Biologie	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**noiembrie 2026**	notă informativă
X-XII		Teze semestriale	90 min.	Berdos Rodica, director adjunct	**decembrie 2026**	notă informativă
III-VIII (*Arte/ muzică*)	Instrumentul muzical	Concerte academice	10 min./ per elev	Pendus Galina, director adjunct	**decembrie 2026**	procese verbale, notă informativă

VIII	Istoria românilor și universală	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**februarie 2027**	notă informativă
VIII	Matematică	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**februarie 2027**	notă informativă
VIII	Limba și literatura română	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**februarie 2027**	notă informativă
III-VIII (*Arte/ Muzică*)	Instrumentul muzical	Colocviu tehnic	10 min./ per elev	Pendus Galina, director adjunct	**februarie 2027**	notă informativă
X-A XI-B	Geografie	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**martie 2027**	notă informativă
X-B XI-A	Chimie	Tematică	45 min.	Cazacu Angela, director adjunct	**martie 2027**	notă informativă
IX	Disciplinele de examen	Pretestare	120 min.	Berdos Rodica, director adjunct	**aprilie 2027**	notă informativă
XII	Disciplinele de examen	Pretestare	180 min.	Berdos Rodica, director adjunct	**aprilie 2027**	notă informativă
X-XI		Teze semestriale	90 min.	Berdos Rodica, director adjunct	**mai 2027**	notă informativă
IV	Matematica	Testarea națională în învățământul primar	60 min.	Ciubotaru Natalia, director adjunct	**mai 2027**	notă informativă, raport statistic

IV	Limba și literatura română	Testarea națională în învățământul primar	60 min.	Ciubotaru Natalia, director adjunct	**mai 2027**	Notă informativă, raport statistic
II-VIII (profil *Arte/ Muzică*)	Instrumentul muzical	Examen de promovare	10 min/ per elev	Pendus Galina, director adjunct	**mai 2027**	procese verbale, raport statistic, notă informativă
IX (profil *Arte/ Fanfară)*	Solfegiu	Examen de absolvire	90 min.	Pendus Galina, director adjunct	**mai 2027**	procese verbale, raport statistic, notă informativă
IX (profil *Arte/ Fanfară*)	Instrumentul muzical	Examen de absolvire	10 min./ per elev	Pendus Galina, director adjunct	**mai 2027**	procese verbale, raport statistic, notă informativă

11. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Nr. d/o	Tematica ședințelor	Responsabil	Termeni	Indicatori de performanță
I.	**1.** Examinarea și aprobarea Planului de activitate al Consiliului de administrație pentru anul de studii 2026–2027	președinte CA	**august 2026**	▪ planul de activitate al Consiliului de administrație aprobat
	2. Examinarea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al IPLT „Nicolae Iorga”	**Gonța Aida,** director		▪ Regulamentul instituției aprobat
	3. Aprobarea raportului privind realizarea Planului de dezvoltarea a instituției pentru anii 2021-2026	**Gonța Aida,** director		▪ raportul de evaluare a PDI 2021–2026 aprobat
	4. Examinarea și aprobarea Planului de dezvoltare instituțională pentru perioada 2026–2031	**Berdos Rodica,** director adjunct		▪ PDI pentru anii 2026–2031 aprobat
	5. Aprobarea raportului anual de activitate a instituției pentru anul de studii 2025-2026	**Cazacu Angela,** director adjunct		▪ raportul anual de activitate aprobat
	6. Examinarea și aprobarea Planului anual al instituției pentru anul de studii 2026–2027	**Ciubotaru Natalia**, director adjunct		▪ Planul anual al instituției pentru anul de studii 2026–2027 aprobat
	7. Aprobarea componentei școlare a *Planului-cadru* pentru anul de studii 2026–2027: ● disciplinele opționale ● activitățile extracurriculare ● activitățile extrașcolare sportive	**Gonța Aida,** director		▪ componenta școlară a *Planului-cadru* pentru anul de studii 2026-2027 aprobată

	8. Examinarea și aprobarea programului de activitate al instituției pentru anul de studii 2026–2027, inclusiv: ● orarul sunetelor ● orarul lecțiilor ● orarul activităților extracurriculare; ● orarul activităților sportive	**Gonţa Aida,** director **Berdos Rodica**, director adjunct **Corsac Valentina**, director adjunct p/u educație		▪ programul de activitate și orarele activităților aprobate
	9. Aprobarea programului de activitate al claselor/grupelor cu program prelungit pentru anul de studii 2026–2027	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct		▪ programul de activitate al grupelor cu program prelungit aprobat
II.	**1.** Analiza gradului de pregătire a instituției pentru anul de studii 2026–2027, cu referire la: ● asigurarea procesului educațional cu manuale școlare ● asigurarea bazei tehnico-materiale, inclusiv a resurselor educaționale complementare destinate sprijinirii procesului de predare-învățare-evaluare ● starea sanitaro-igienică și securitatea spațiilor educaționale	**Stamatin Evghenia,** bibliotecar **Gonţa Aida,** director **Bezidica Dumitru**, director adjunct pentru gospodărie	**septembrie 2026**	▪ gradul de pregătire a instituției evaluat și măsurile de remediere aprobate
	2. Avizarea normelor de completare a claselor, numărul de clase și schema de încadrare a personalului instituției pentru anul de studii 2026-2027	**Gonţa Aida**, director		▪ normele de completare a claselor, numărul de clase și schema de încadrare avizate
	3. Examinarea și avizarea dosarului privind activitatea organelor consultative pentru anul precedent	președinte CA		▪ dosarul privind activitatea organelor consultative avizat

III.	**1.** Cu privire la rezultatele controlului tematic „*Proiectarea didactică de lungă durată – pilon al calității procesului educațional*” *(proiectele care nu sunt preluate de pe pagina MEC)*	directorii adjuncți	**octombrie 2026**	▪ raportul controlului tematic examinat
	2. Analiza respectării prevederilor normative privind completarea și gestionarea documentației școlare, cu referire la: ● cataloagele școlare (format hârtie) ● dosarele personale ale elevilor din clasele I, V și X	directorii adjuncți		▪ conformitatea documentației școlare evaluată
	3. Evaluarea nivelului de implementare a catalogului electronic și a condițiilor de funcționare concomitentă a catalogului școlar în format hârtie și a catalogului electronic	**Berdos Rodica,** director adjunct **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE		▪ nivelul de implementare a catalogului electronic evaluat
	4. Examinarea și avizarea bugetului executat pentru al doilea și al treilea trimestru al anului bugetar 2026	**Gonța Aida,** director		▪ bugetul executat pentru trimestrul II și III avizat
IV.	**1.** Examinarea rezultatelor controlului tematic *„Eficiența managementului clasei și a parteneriatului educațional diriginte–elev–părinte”*	**Corsac Valentina,** director adjunct pentru educație	**noiembrie 2026**	▪ rezultatele controlului tematic examinate și valorificate în procesul decizional
	2. Cu privire la controlul complex *„Modalități de diferențiere și individualizare a instruirii pentru stimularea performanței elevilor în cadrul orelor de biologie, chimie, fizică și informatică”*	**Cazacu Angela,** director adjunct		▪ rezultatele controlului complex examinate și recomandările formulate

	3. Audierea raportului privind rezultatele controlului personal *„Aspectul metodico-didactic şi evaluativ în activitatea educațională la disciplina Matematică prin valorificarea strategiilor didactice moderne şi asigurarea progresului şcolar al elevilor*" – **Oprea Maria**, profesoară de *Matematică;*	**Cazacu Angela,** director adjunct		▪ raportul controlului personal examinat și recomandările formulate
	4. Evaluarea rezultatelor controlului personal *„Dezvoltarea autonomiei în învățare și a responsabilității elevilor prin organizarea unui demers educațional centrat pe elev"* – **Casian-Platon Aliona**, învățătoare	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct		▪ raportul controlului personal examinat și recomandările formulate
V.	**1.** Analiza rezultatelor controlului tematic *„Formarea competențelor de gândire critică și analiză în cadrul lecțiilor de Istoria românilor și universală în ciclul gimnazial"*	**Cazacu Angela,** director adjunct	**decembrie 2026**	▪ concluziile controlului tematic valorificate în activitatea didactică
	2. Examinarea rezultatelor controlului tematic *„Formarea competențelor digitale ale elevilor din învățământul primar prin valorificarea strategiilor didactice interactive la disciplina Educație digitală"*	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct		▪ nivelul de formare a competențelor digitale analizat și direcțiile de îmbunătățire stabilite
	3. Evaluarea activității metodico-didactice și psihologice a profesoarei de limba engleză **Tîrsînă Nina**, în baza rezultatelor controlului personal	**Cazacu Angela,** director adjunct		▪ rezultatele activității profesionale evaluate și recomandările de dezvoltare formulate

	4. Analiza respectării prevederilor normative privind completarea cataloagelor școlare în format hârtie și a catalogului electronic, cu referire la: ● evaluarea și notarea rezultatelor învățării ● evidența frecvenței elevilor ● concordanța datelor înscrise în catalogul școlar și în catalogul electronic	**Berdos Rodica,** director adjunct **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE		▪ conformitatea completării documentației școlare apreciată și măsurile de remediere stabilite
VI.	**1.** Examinarea și avizarea bugetului executat pentru al patrulea trimestru al anului bugetar 2026	**Gonța Aida,** director	**ianuarie 2027**	▪ bugetul executat pentru trimestrul IV avizat
	2. Examinarea necesităților de reparații curente/capitale și stabilirea priorităților instituționale pentru anul următor. Aprobarea Planului anual de achiziții pentru anul bugetar 2027	**Gonța Aida,** director		▪ Planul anual de achiziții pentru anul bugetar 2027 aprobat
	3. Examinarea rezultatelor controlului complex *„Evaluarea calității procesului educațional la disciplinele coregrafice prin formarea competențelor specifice și monitorizarea progresului artistic al elevilor”*	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct		▪ rezultatele controlului complex examinate și recomandările formulate
	4. Prezentarea rezultatelor controlului personal privind activitatea metodico-didactică și psihologică a profesoarei de pian **Glinka Olga**	**Pendus Galina,** director adjunct		▪ raportul controlului personal examinat și recomandările formulate

	5. Analiza rezultatelor controlului privind completarea cataloagelor școlare și a catalogului electronic, prin prisma: ● respectării prevederilor normative; ● corectitudinii calculării mediilor semestriale; ● realizării conținuturilor curriculare în sem. I	**Berdos Rodica,** director adjunct **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE		▪ rezultatele controlului examinate și recomandările formulate
	6. Evaluarea nivelului de implementare a catalogului electronic în semestrul I și a concordanței datelor înregistrate în catalogul școlar și în catalogul electronic	**Berdos Rodica,** director adjunct **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE		▪ nivelul de implementare a catalogului electronic evaluat și recomandările formulate
VII.	**1.** Analiza rezultatelor controlului cu privire la elaborarea / adaptarea proiectelor didactice de lungă durată pentru semestrul al II-lea al anului de studii 2026-2027 *(proiectele care nu sunt preluate de pe pagina MEC)*	directorii adjuncți	**februarie 2027**	▪ gradul de conformitate a proiectelor didactice de lungă durată apreciat;
	2. Analiza rezultatelor controlului personal privind managementul clasei în activitatea dirigintelui și monitorizarea realizării priorităților educaționale – **Bînzari Alina**, diriginte	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație		▪ rezultatele controlului personal analizate și direcțiile de îmbunătățire stabilite
	3. Examinarea rezultatelor controlului tematic *„Formarea și evaluarea competențelor specifice ale elevilor în cadrul orelor de instrument (instrumente aerofone)”*	**Pendus Galina,** director adjunct		▪ concluziile controlului tematic valorificate în procesul decizional;

	4. Analiza rezultatelor controlului personal privind activitatea metodico-didactică și psihologică a profesoarei de *Istoria românilor și universală*, **Osadcii Valeria**	**Cazacu Angela,** director adjunct		▪ activitatea profesională evaluată și recomandările de dezvoltare formulate.
VIII.	**1.** Examinarea rezultatelor controlului complex *„Formarea competențelor socio-emoționale și a comportamentului responsabil al elevilor prin activități de dezvoltare personală: autocunoaștere, comunicare, relaționare și luarea deciziilor”*	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	**martie 2027**	▪ concluziile controlului complex valorificate în procesul de îmbunătățire a activității educaționale
IX.	**1.** Analiza rezultatelor controlului complex *„Eficientizarea strategiilor didactice utilizate la disciplina Matematică în clasa a VIII-a pentru dezvoltarea competențelor necesare susținerii cu succes a examenului național de absolvire a gimnaziului”*	**Cazacu Angela,** director adjunct	**aprilie 2027**	▪ concluziile controlului complex integrate în procesul de îmbunătățire a activității didactice
	2. Evaluarea rezultatelor controlului tematic *„Formarea competențelor digitale ale elevilor din învățământul primar prin valorificarea strategiilor didactice interactive la disciplina Educație digitală”*	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct		▪ nivelul de formare a competențelor digitale apreciat și direcțiile de dezvoltare stabilite
	3. Analiza rezultatelor controlului tematic *„Valorificarea instrumentelor digitale și a strategiilor interactive în dezvoltarea gândirii critice și a autonomiei elevilor la orele de limbi străine”*	**Cazacu Angela,** director adjunct		▪ practici didactice eficiente identificate și valorificate în activitatea metodică

	4. Examinarea rezultatelor controlului privind completarea cataloagelor școlare și a catalogului electronic, cu accent pe: • respectarea prevederilor normative privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării; • evidența frecvenței elevilor; • concordanța datelor înregistrate în catalogul școlar și în catalogul electronic. **5.** Examinarea și avizarea bugetului executat pentru primul trimestru al anului bugetar 2027	**Berdos Rodica,** director adjunct **Crîșmaru Andrian, Rochin Emilia,** administratori SICE **Gonța Aida,** director		▪ conformitatea completării documentației școlare apreciată și măsurile de remediere stabilite ▪ bugetul executat pentru trimestrul I avizat ▪
X.	**1.** Analiza rezultatelor controlului complex *„Asigurarea calității procesului educațional în învățământul primar prin implementarea Curriculumului Național și aplicarea Metodologiei de evaluare a rezultatelor învățării”;* **2.** Analiza rezultatelor controlului personal privind activitatea metodico-didactică și psihologică a profesoarei de biologie, **Matei Laura**; **3.** Evaluarea rezultatelor controlului complex *„Implementarea Metodologiei de evaluare a rezultatelor învățării la disciplinele de profil Arte/Muzică și eficiența demersului evaluativ în dezvoltarea competențelor specifice ale elevilor”*	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct **Cazacu Angela,** director adjunct **Pendus Galina,** director adjunct	**mai 2027**	▪ concluziile controlului complex valorificate pentru îmbunătățirea procesului educațional; ▪ activitatea profesională analizată și direcțiile de dezvoltare stabilite ▪ eficiența implementării metodologiei de evaluare apreciată și măsurile de optimizare stabilite

XI.	**1.** Demararea lucrărilor de pregătire a instituției pentru noul an școlar 2027-2028	**Gonța Aida,** director	**iunie 2027**	▪ lucrări de pregătire a instituției pentru noul an de studii inițiate conform necesităților identificate stabilite și termenele de realizare stabilite
	2. Analiza rezultatelor controlului privind completarea cataloagelor școlare și a catalogului electronic, cu accent pe: ▪ corectitudinea calculării mediilor semestriale și anuale ▪ respectarea prevederilor privind încheierea situației școlare ▪ realizarea conținuturilor curriculare pentru semestrul al II-lea ▪ concordanța datelor înregistrate în catalogul școlar și în catalogul electronic	**Berdos Rodica,** director adjunct **Crîșmaru Andrian,** **Rochin Emilia,** administratori SICE		▪ conformitatea completării documentației școlare apreciată și măsurile de remediere stabilite
	3. Analiza rezultatelor controlului privind perfectarea dosarelor personale ale elevilor din clasele I–XII	directorii adjuncți		▪ gradul de conformitate a dosarelor personale evaluat și măsurile de remediere stabilite;
	4. Evaluarea executării hotărârilor Consiliului de administrație adoptate pe parcursul anului de studii 2026–2027	președintele CA		▪ gradul de executare a hotărârilor Consiliului de administrație evaluat

12. FORMAREA CONTINUĂ ȘI ATESTAREA CADRELOR DIDACTICE / DE CONDUCERE

Nr. d/o	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
1.	➢ **Actualizarea listelor cadrelor didactice / manageriale care urmează să participe la stagiile de formare continuă în anii de studii 2026-2027 și 2027-2028:** - corelarea necesităților de formare cu planul instituțional de dezvoltare profesională.	august - septembrie 2026	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Codul Educației; ▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice/manageriale; ▪ listele nominale ale cadrelor didactice și manageriale; ▪ planul instituțional de dezvoltare profesională; ▪ fișe de evidență privind formările continue și gradele didactice;	▪ actualizarea corectă și completă a listelor nominale ale cadrelor didactice și manageriale; ▪ identificarea necesităților de formare continuă pentru anii de studii 2026-2027 și 2027-2028; ▪ corelarea necesităților de formare cu planul instituțional de dezvoltare profesională; ▪ respectarea termenelor de elaborare și prezentare a listelor actualizate;
	➢ **Elaborarea Planului de atestare pentru anul de studii 2026–2027**: - actualizarea și aprobarea planului anual de atestare, în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare.			▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice și manageriale; ▪ Planul anual de activitate a instituției; ▪ calendarul activităților de atestare; ▪ modele de documente și fișe de atestare.	▪ Planul de atestare elaborat și aprobat în termen; ▪ activitățile planificate conform Regulamentului.

2.	➢ **Constituirea Comisiei de evaluare internă și atestare:** - selectarea cadrelor didactice și constituirea Comisiei instituționale responsabile de organizarea, monitorizarea și evaluarea procesului de atestare. ➢ **Ședința Comisiei de evaluare internă și atestare:** - familiarizarea cu rolul și atribuțiile *Comisiei de evaluare internă și atestare* în organizarea procesului de atestare; - monitorizarea etapelor parcurse de cadrele didactice; - validarea rezultatelor și a materialelor prezentate; - formularea recomandărilor metodico-profesionale.	septembrie 2026 septembrie 2026	**Cazacu Angela,** director adjunct **Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Regulamentul de atestare; ▪ ordin intern de constituire a Comisiei; ▪ fișe de atribuții; ▪ procese-verbale; ▪ acte normative instituționale; ▪ registru de evidență; ▪ Regulamentul de atestare; ▪ prezentare Power Point; ▪ fișe informative pentru participanți.	▪ Comisia constituită conform prevederilor Regulamentului; ▪ membrii desemnați prin ordin; ▪ repartizarea clară a responsabilităților; ▪ procese-verbale întocmite și arhivate corect. ▪ cunoașterea atribuțiilor și aplicarea corectă a prevederilor Regulamentului de atestare; ▪ proces de organizare și monitorizare a atestării realizat conform etapelor și termenelor stabilite; ▪ materialele și rezultatele prezentate de cadrele didactice analizate și validate obiectiv,
3.	➢ **Ședința cadrelor didactice supuse atestării și a membrilor CEIA:** - discutarea procedurilor, etapelor și responsabilităților, cu accent pe respectarea și aplicarea adaptată a	septembrie 2026	**Cazacu Angela,** director adjunct Comisia de evaluare	▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice și manageriale; ▪ prezentări PowerPoint și materiale informative; ▪ fișe informative privind etapele,	▪ etapele și responsabilitățile procesului de atestare clar definite; ▪ Regulamentul privind atestarea studiat și aplicat corect;

	Regulamentului privind atestarea cadrelor didactice și manageriale; - informarea cadrelor didactice privind etapele, documentele și standardele prevăzute în Regulament.		internă și atestare	▪ documentele și standardele de atestare.	▪ cadrele didactice familiarizate cu documentele și standardele necesare; ▪ participare activă la discuții; ▪ proces-verbal al ședinței completat și semnat.
4.	➢ **Planificarea și elaborarea orarului activităților didactice pentru cadrele aflate în proces de atestare, anul de studii 2026–2027:** - respectarea prevederilor curriculumului la disciplină la elaborarea proiectelor didactice și desfășurarea activităților curriculare și extracurriculare asistate; - asigurarea diversității activităților incluse în portofoliu.	octombrie 2026	**Cazacu Angela,** director adjunct Comisia de evaluare internă și atestare	▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice și manageriale; ▪ Planul anual de activitate al instituției; ▪ orarul lecțiilor; ▪ fișe de observare/asistență; ▪ modele de portofoliu; ▪ agenda activităților didactice; ▪ calculator, Word/Excel	▪ orarul activităților didactice pentru cadrele aflate în proces de atestare aprobat; ▪ asigurarea diversității activităților incluse în portofoliu; ▪ respectarea termenelor și cerințelor regulamentare; ▪ stabilirea lecțiilor și activităților ce urmează a fi asistate.
5.	➢ **Organizarea activităților de consiliere metodologică:** - oferirea de suport în elaborarea portofoliului profesional și în pregătirea materialelor necesare în procesul de atestare.	octombrie 2026 - februarie 2027	**Cazacu Angela,** director adjunct Comisia de evaluare internă și atestare	▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice și manageriale; ▪ modele de portofolii profesionale; ▪ materiale informative și suporturi didactice; ▪ platforme digitale.	▪ suport metodologic oferit în elaborarea portofoliului profesional; ▪ pregătirea corectă a materialelor necesare pentru atestare; ▪ implicarea activă a cadrelor didactice în activitățile de consiliere; ▪ respectarea cerințelor și termenelor stabilite.

6.	➢ **Monitorizarea activităților extracurriculare:** - observarea și evaluarea activităților extracurriculare realizate de cadrele didactice în proces de atestare; - stabilirea responsabilităților metodico-profesionale relevante pentru portofoliul de atestare.	anterior procesului de atestare	Comisia de evaluare internă și atestare	▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice și manageriale; ▪ Planul anual de activitate al instituției; ▪ proiecte și scenarii ale activităților extracurriculare; ▪ fișe de observare și evaluare a activităților; ▪ portofoliile profesionale ale cadrelor didactice; ▪ materiale didactice, ▪ Codul Educației.	▪ activități extracurriculare observate/asistate și evaluate conform criteriilor stabilite; ▪ fișe de monitorizare și evaluare completate corect și la timp; ▪ responsabilități metodico-profesionale relevante incluse în portofoliul de atestare; ▪ rezultatele activităților extracurriculare valorificate în procesul de atestare.
7.	➢ **Evaluarea materialelor aferente procesului de atestare:** - analiza portofoliilor profesionale; - verificarea documentelor justificative și a activităților realizate. ➢ **Ședința Comisiei de Evaluare Internă și Atestare pentru analiza rezultatelor obținute de cadrele didactice:**	ianuarie-februarie 2027	Comisia de evaluare internă și atestare **Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice și manageriale; ▪ proiecte didactice; ▪ rapoarte; ▪ produse educaționale; ▪ materiale metodice; ▪ portofoliile profesionale.	▪ numărul de portofolii profesionale analizate și evaluate; ▪ gradul de completitudine și corectitudine al materialelor aferente; ▪ criterii de evaluare în analiza materialelor de atestare; ▪ progresul cadrelor didactice în raport cu criteriile de performanță;

	- examinarea progresului și a nivelului de realizare a criteriilor de performanță; - formularea concluziilor și recomandărilor pentru etapa finală.				▪ concluzii și recomandări finale în cadrul ședinței Comisiei de Evaluare Internă și Atestare.
8.	➢ **Monitorizarea continuă a procesului de atestare:** - asistarea la lecții și activități extracurriculare conform orarului stabilit; - organizarea periodică a ședințelor Comisiei, pentru: • consilierea cadrelor didactice; • analiza etapelor parcurse; • validarea observațiilor și rezultatelor; • formularea recomandărilor. - examinarea materialelor în cadrul Consiliului Profesoral, conform Regulamentului de atestare	septembrie-februarie 2026-2027	**Cazacu Angela,** director adjunct Comisia de evaluare internă și atestare	▪ Regulamentul de atestare; ▪ planul și graficul activităților de atestare; ▪ orarul lecțiilor și activităților extracurriculare; ▪ fișe de observare și evaluare; ▪ portofolii profesionale; materiale prezentate în cadrul Consiliului Profesoral.	▪ numărul de portofolii profesionale analizate și evaluate; ▪ gradul de completitudine și corectitudine al documentelor justificative verificate; ▪ respectarea procedurilor și criteriilor de evaluare în analiza materialelor de atestare; ▪ identificarea și consemnarea clară a aspectelor conforme și neconforme din portofolii; ▪ examinarea și interpretarea progresului cadrelor didactice în raport cu criteriile de performanță; ▪ eaborarea concluziilor și recomandărilor finale în cadrul ședinței Comisiei de Evaluare Internă și Atestare.

9.	➢ **Monitorizarea participării la programele de formare continuă:** - colectarea și centralizarea datelor privind formarea profesională; - verificarea conformității cu cerințele de atestare.	pe parcursul anului de studii 2026-2027	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ Regulamentul privind atestarea cadrelor didactice/manageriale; ▪ fișe de monitorizare a formării continue.	▪ date privind participarea la programele de formare continuă colectate și centralizate corect; ▪ conformitatea documentelor cu cerințele de atestare verificată; ▪ informații privind formarea profesională actualizate în evidențele instituției; ▪ respectarea termenelor de prezentare a documentelor de formare continua.

13. FORMAREA CADRELOR DIDACTICE ÎN CONTEXTUL

CURRICULA DISCIPLINARE

Plan de acțiuni

Nr. d/o	Activitate	Perioada	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
1.	Analiza documentelor curriculare actualizate: Curriculumul la disciplină, reperele metodologice și ghidurile de implementare	august - septembrie 2026	directorii adjuncți, șefii CM	Curriculum actualizat, ghiduri MEC	▪ proces-verbal; ▪ concluzii discutate în cadrul ședințelor CM.
2.	Organizarea sesiunilor de informare și formare internă privind noile elemente din curricula disciplinară abordate în cadrul întrunirilor metodice municipale pe discipline	august - septembrie 2026	directorii adjuncți, șefii Comisiilor metodice	prezentări PPT, suporturi didactice	▪ Prezența cadrelor didactice; ▪ proiecte de lungă durată; ▪ proiecte curente de lecții
3.	Participarea cadrelor didactice la programe externe de formare profesională (online sau în centre acreditate)	pe parcursul anului de studii 2026-2027	directorii adjuncți, cadrele didactice	platforme educaționale promovate de MEC, DGETS, INEL; parteneriate cu instituții acreditate.	▪ certificate de absolvire, dovezi ce confirmă diseminarea informațiilor / materialelor

4.	**a)** Ghidarea cadrelor didactice în aplicarea noilor metode și strategii didactice prevăzute de curricula; **b)** Asistarea la lecții, interasistențe conform orarului desfășurării orelor publice întocmit.	octombrie 2026 – aprilie 2027	directorii adjuncți, șefii CM, cadrele didactice	proiecte didactice model; suporturi teoretice; materiale auxiliare/de alternativă relevante.	▪ proiecte didactice adaptate la curriculum; ▪ fișe de observare.
5.	Organizarea atelierelor metodice interdisciplinare pentru valorificarea curriculumului la decizia școlii	noiembrie 2026 – martie 2027	șefii CM, cadrele didactice	ghiduri; resurse curriculare; portofolii; proiecte STEAM.	▪ proiecte didactice interdisciplinare realizate în echipe
6.	**a)** Elaborarea materialelor didactice auxiliare și resurselor adaptate noilor cerințe curriculare; **b)** Diseminarea materialelor didactice și a bunelor practici.	pe parcursul anului de studii 2026-2027	cadre didactice; șefii Comisiilor metodice	manuale; fișe de lucru; platforme digitale; curriculum la disciplină.	▪ materiale încărcate pe drive partajat; ▪ portofolii didactice, etc.
7.	Evaluarea impactului formării asupra practicii didactice prin observarea lecțiilor și feedback de la elevi	martie - mai 2027	directorii adjuncți; cadre didactice; șefii CM	instrumente de observare	▪ concluzii discutate; ▪ recomandări formulate.
8	Integrarea bunelor practici în programul de dezvoltare strategică și planul anual al instituției pentru anul următor	iunie 2027	Comisiile metodice; Consiliul profesoral	date din procesul de activitate și monitorizare	▪ Plan anual de activitate al instituției actualizat; ▪ Plan de activitate al Comisiilor metodice.

9	Centralizarea rezultatelor, privitor la evidența participării la stagii de formare continua, activități metodice, comunicări etc., în contextul *Curricula disciplinară*	aprilie-mai 2027	Comisiile metodice	portofoliul CM; materiale informative.	▪ certificatele de absolvire a stagiilor de formare continuă; ▪ dovezi ce confirmă participarea în diverse activități profesionale.

14. ACTIVITATEA ȘTIINȚIFICO-METODICĂ A COLECTIVULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Tematica seminarelor, conferințelor științifice, training-urilor	Responsabili	Resurse	Termene	Indicatori de performanță
1.	➢ **Ședințe CM:** *Aspecte ale proiectării didactice de lungă durată la disciplinele școlare*	șefii CM	▪ curricula disciplinare în vigoare; ▪ *Planul-cadru* pentru anul de studii 2026–2027; ▪ repere metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplinele școlare; ▪ ghiduri metodologice și modele de proiectare didactică; ▪ resurse digitale educaționale.	**august 2026**	▪ proiectări didactice de lungă durată elaborate/revizuite și avizate; ▪ concordanța proiectărilor cu prevederile curriculare și *Planul-cadru*; ▪ respectarea cerințelor de proiectare și eșalonare a conținuturilor; ▪ corelarea competențelor, unităților de conținut și activităților de evaluare.

2.	➢ **Seminar instructiv:** *Familiarizarea cu instrucțiunile vizând completarea documentației școlare și implementarea catalogului electronic (SICE)*	directorii adjuncți, administrator SICE, profesori de informatică	▪ nomenclatorul documentației și rapoartelor în învățământul general; ▪ instrucțiuni/metodologii privind completarea documentației școlare; ▪ acte și instrucțiuni MEC privind implementarea SICE; ▪ platforma SICE și conturile de acces; ▪ echipament TIC și conexiune la internet; ▪ materiale-suport/tutoriale pentru utilizarea catalogului electronic.	**august 2026**	▪ cadre didactice familiarizate cu cerințele de completare a documentației școlare; ▪ aplicarea unitară a cerințelor privind completarea documentației școlare; ▪ competențe formate/dezvoltate pentru utilizarea catalogului electronic; ▪ respectarea cerințelor privind introducerea și actualizarea datelor în SICE.
3.	➢ **Seminar teoretico-practic:** *Managementul clasei prin practici educaționale pozitive – strategii de prevenire și gestionare a comportamentelor dificile*	**Corsac Valentina,** director adjunct p/u educație	▪ cadrul normativ privind protecția și siguranța copilului în mediul educațional; ▪ ghiduri și suporturi metodologice privind managementul clasei; ▪ studii de caz și situații-problemă; ▪ fișe de lucru și materiale pentru activități practice; ▪ resurse multimedia și echipament TIC; ▪ analiza psihologilor școlari și a cadrelor didactice.	**septembrie 2026**	▪ strategii de management pozitiv al clasei însușite și aplicate; ▪ tehnici de prevenire și gestionare a comportamentelor dificile exersate; ▪ soluții de intervenție identificate pentru situații educaționale concrete;

					▪ practici de comunicare pozitivă și gestionare constructivă a conflictelor valorificate.
4.	➢ **Seminar instructiv-metodic pentru CM pe arii curriculare:** *Crearea experiențelor de învățare cu impact prin personalizarea demersului didactic și utilizarea inteligentă a tehnologiilor educaționale*	șefii CM	▪ curricula disciplinare și reperele metodologice în vigoare; ▪ ghiduri și suporturi privind învățarea diferențiată și personalizată; ▪ platforme, aplicații și resurse educaționale digitale; ▪ exemple de bune practici și produse didactice.	**octombrie 2026**	▪ strategii de personalizare a demersului didactic identificate și valorificate; ▪ metode și instrumente digitale selectate în raport cu finalitățile învățării; ▪ activități didactice personalizate și asistate de tehnologii elaborate și prezentate; ▪ bune practici privind integrarea eficientă a tehnologiilor educaționale identificate și diseminate.

5.	➢ **Seminar teoretico-practic:** *Implementarea noii Metodologii de evaluare a rezultatelor învățării în învățământul primar – valorificarea experienței de pilotare și aplicarea prevederilor metodologice în practica educațională la disciplinele de profil* .	**Pendus Galina,** director adjunct	▪ Metodologia de evaluare a rezultatelor învățării în învățământul primar; ▪ acte normative și repere metodologice MEC privind organizarea procesului educațional și evaluarea rezultatelor învățării; ▪ curricula disciplinelor de profil *Arte/Muzică*; ▪ materiale și rezultate ale pilotării la nivel instituțional; ▪ instrumente de evaluare adaptate specificului disciplinelor de profil.	**octombrie 2026**	▪ prevederile Metodologiei analizate și corelate cu specificul disciplinelor de profil *Arte/Muzică*; ▪ experiența acumulată în perioada de pilotare analizată și valorificată; ▪ practici eficiente și dificultăți specifice evaluării competențelor artistice și interpretative identificate și analizate; ▪ instrumente și modalități de evaluare adaptate specificului disciplinelor de profil elaborate și valorificate.

6.	➢ **Seminar teoretico-practic:** *Implementarea noii Metodologii de evaluare a rezultatelor învățării în învățământul primar – valorificarea experienței de pilotare și aplicarea prevederilor metodologice în practica educațională*	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct șef CM *Învățământ primar* și *Coregrafie*	▪ Metodologia de evaluare a rezultatelor învățării în învățământul primar; ▪ Curriculumul Național și reperele metodologice MEC în vigoare; ▪ materiale, rezultate și instrumente de evaluare utilizate în perioada pilotării; ▪ suporturi metodologice și exemple de bune practici ale cadrelor didactice.	**noiembrie 2026**	▪ prevederile Metodologiei analizate și aplicate unitar; ▪ experiența acumulată în perioada de pilotare analizată și valorificată; ▪ practici eficiente și dificultăți de implementare identificate și analizate; ▪ instrumente și modalități de evaluare corelate cu prevederile Metodologiei selectate și aplicate.

7.	➢ **Conferință științifico-practică** profesori-elevi dedicată aniversării a 35 de ani de la proclamarea Independenței Republicii Moldova: *Republica Moldova – 35 de ani de independență: trecut, prezent și perspective de dezvoltare*	șef CM *Istorie* şi *Geografie,* elevi cl. X-XII	▪ Declarația de Independență a Republicii Moldova și alte documente oficiale relevante; ▪ surse istorice, studii și publicații științifice; ▪ date statistice și surse oficiale privind evoluția Republicii Moldova; ▪ resurse documentare, bibliografice și digitale.	**noiembrie 2026**	▪ comunicări și lucrări științifico-practice elaborate și prezentate de profesori și elevi; ▪ competențe de cercetare, analiză critică, argumentare și prezentare dezvoltate la elevi; ▪ rezultate și produse ale cercetării prezentate și diseminate la nivel instituțional.
8.	➢ **Seminar instructiv-metodic pentru CM pe disciplinele școlare:** *Valorificarea rezultatelor evaluării sumative în proiectarea și adaptarea demersului didactic pentru asigurarea progresului școlar*	directorii adjuncți, șefii CM	▪ curricula disciplinare și reperele metodologice MEC în vigoare; ▪ Metodologia de evaluare a rezultatelor învățării; ▪ rezultatele evaluărilor sumative, probele și instrumentele de evaluare; ▪ instrumente de monitorizare a progresului școlar și suporturi metodologice privind diferențierea și individualizarea învățării.	**decembrie 2026**	▪ rezultate ale evaluărilor sumative analizate și interpretate; ▪ dificultăți de învățare și decalaje în formarea competențelor identificate; ▪ strategii de adaptare și diferențiere a demersului didactic stabilite în raport cu rezultatele constatate;

					▪ măsuri de remediere, consolidare și aprofundare proiectate și aplicate.
9.	➢ **Seminar instructiv–metodic:** *Personalizarea procesului de învățare prin diferențierea și adaptarea demersului didactic la nevoile elevilor*	directorii adjuncți, șefii CM	▪ curricula disciplinare și reperele metodologice MEC; ▪ ghiduri și suporturi metodologice privind diferențierea și individualizarea învățării; ▪ rezultate ale evaluărilor și instrumente de monitorizare a progresului elevilor; ▪ studii de caz și exemple de bune practici.	**ianuarie 2027**	▪ nevoile, particularitățile și nivelurile de pregătire ale elevilor identificate și valorificate în PLD; ▪ strategii de diferențiere și individualizare a învățării selectate și aplicate; ▪ sarcini și activități de învățare adaptate nivelului și ritmului individual al elevilor elaborate.

10.	➢ **Seminar instructiv–metodic:** *Selectarea judicioasă a repertoriului pentru studiul instrumentului muzical – premisă în atingerea performanței.*	**Pendus Galina,** director adjunct	▪ repere și suporturi metodologice pentru studiul instrumentului muzical; ▪ programe/repertorii orientative pentru instrumentele studiate; ▪ partituri și colecții de repertoriu instrumental; ▪ înregistrări audio-video și interpretări de referință.	**ianuarie 2027**	▪ criterii de selectare a repertoriului în raport cu particularitățile individuale și nivelul de pregătire al elevului stabilite și aplicate; ▪ repertoriu corelat cu obiectivele curriculare și nivelul competențelor interpretative selectat; ▪ gradul de dificultate tehnică și artistică al repertoriului adaptat potențialului individual al elevului.
11.	➢ **Seminar instructiv – metodic:** *Educația incluzivă în școală: colaborarea dintre cadrele didactice, psiholog și familie în sprijinul elevului*	**Ciubotaru Natalia,** director adjunct, psihologii școlari	▪ cadrul normativ și metodologic privind educația incluzivă; ▪ ghiduri și suporturi metodologice privind educația incluzivă și individualizarea învățării; ▪ studii de caz, fișe de lucru și instrumente de monitorizare a progresului elevului; ▪ resurse ale serviciului psihologic și materiale privind parteneriatul școală–familie.	**februarie 2026**	▪ modalități eficiente de colaborare cadru didactic – psiholog – familie identificate și valorificate; ▪ strategii de adaptare și individualizare a demersului educațional selectate și aplicate; ▪ soluții de intervenție coordonată pentru

					sprijinirea elevilor identificate; ▪ bune practici privind incluziunea și parteneriatul școală – familie diseminate.
12.	➢ **Seminar instructiv – metodic:** *Valorificarea rezultatelor evaluării formative și sumative pentru îmbunătățirea performanțelor elevilor la limbi străine*	**Cazacu Angela,** director adjunct	▪ curricula la limbile străine și reperele metodologice MEC; ▪ rezultate ale evaluărilor, probe, bareme și instrumente de evaluare; ▪ instrumente de monitorizare a progresului elevilor; ▪ ghiduri și suporturi metodologice privind evaluarea și dezvoltarea competențelor de comunicare în limbi străine.	**martie 2027**	▪ rezultate ale evaluărilor formative și sumative analizate și interpretate; ▪ dificultăți și decalaje în formarea competențelor de comunicare în limba străină identificate; ▪ strategii de remediere, consolidare și diferențiere stabilite în raport cu rezultatele evaluării; ▪ practici de valorificare a feedbackului pentru îmbunătățirea performanțelor elevilor aplicate.
13.	➢ **Seminar teoretico-practic:** *Managementul procesului de pregătire pentru tezele semestriale – planificarea timpului,*	**Berdos Rodica,** director adjunct	▪ curricula disciplinare și reperele metodologice MEC;	**aprilie 2027**	▪ strategii de planificare și organizare eficientă a pregătirii pentru

	consolidarea achizițiilor și sprijinirea elevilor		▪ cadrul normativ și metodologic privind organizarea și desfășurarea tezelor semestriale; ▪ rezultate ale evaluărilor, probe și instrumente de evaluare; ▪ suporturi metodologice și resurse didactice pentru consolidare și remediere.		tezele semestriale stabilite; ▪ modalități de consolidare și sistematizare a achizițiilor elevilor selectate și aplicate; ▪ dificultăți și lacune în învățare identificate și abordate diferențiat; ▪ strategii de sprijin și pregătire diferențiată a elevilor valorificate.

15. STUDIEREA EXPERIENȚEI AVANSATE

Învățământ liceal, *profesor de biologie, grad didactic superior, Blănaru Alina*

Scop: ***Dezvoltarea profesională prin observare, reflecție și aplicarea bunelor practici ale cadrelor didactice cu experiență***

Luna	Activitate	Obiectiv	Metode / Instrumente	Responsabil
septembrie	Analiza planificărilor didactice avansate	Familiarizarea cu structura și abordările planificării avansate	- studii de caz, interviuri, portofolii didactice	șef CM / director adjunct
octombrie	Observarea lecțiilor susținute de cadrul didactic cu experiență	Identificarea strategiilor didactice eficiente	- fișă de observație, - jurnal de reflecție	șef CM / director adjunct
noiembrie	Atelier: Practici de evaluare formative și sumative modern	Îmbunătățirea metodelor de evaluare	- workshop, - schimb de bune practici	șef CM / director adjunct
decembrie	Învățare colaborativă – schimb de experiență între colegi	Învățarea prin colaborare profesională	- cerc pedagogic, - mese rotunde	șef CM / director adjunct
ianuarie	Studierea literaturii de specialitate	Dezvoltarea gândirii critice și teoretice	- lectură dirijată, - fișă de lectură	șef CM / director adjunct
februarie	Elaborarea și aplicarea unui proiect educațional inovativ	Aplicarea experienței dobândite în practică	- proiect didactic, - plan de lecție	șef CM / director adjunct
martie	Analiza feedback-ului de la elevi și autoevaluare	Îmbunătățirea continuă prin reflecție și autoanaliză	- chestionare, - jurnal de autoevaluare	cadru didactic șef CM / director adjunct
aprilie	Participare la conferințe / seminare cu tematică educațională	Extinderea orizontului profesional și academic	- prezentări, referate, - fișe de participare	șef CM / director adjunct
mai	Prezentarea rezultatelor propriei activități didactice	Împărtășirea progresului și a experienței acumulate	- portofoliu educațional, sesiune de comunicări	cadru didactic șef CM / director adjunct
iunie	Evaluare finală și planificare pentru dezvoltare profesională continua	Stabilirea direcțiilor de dezvoltare ulterioare	- raport de autoevaluare, - plan individual de formare	cadru didactic șef CM / director adjunct

16. ȘCOALA TÂNĂRULUI SPECIALIST

Nr. d/o	Tematica/ Tipul activităților	Responsabili	Resurse	Termene
1.	**Seminar instructiv-metodic:** Integrarea tânărului specialist în cultura organizațională a instituției. Organizarea procesului educațional în baza documentelor normative. Proiectarea didactică de lungă durată și proiectarea zilnică centrată pe competențe	Cazacu Angela, director adjunct	- Codul educației - *Planul-cadru* - Curriculumul Național - Repere metodologice - Standarde profesionale	septembrie 2026
2.	**Training:** Adaptarea profesională și dezvoltarea competențelor socio-emoționale. Comunicarea eficientă cu elevii, părinții și colegii, respectarea Codului de etică și prevenirea conflictelor	psihologul liceului, mentorii	- Codul de etică - literatura de specialitate - materiale informative	octombrie 2026
3.	**1. Program de mentorat și consiliere profesională:** sprijin metodic individual și de grup privind managementul clasei, integrarea strategiilor interactive și a tehnologiilor digitale, asistențe și interasistențe la lecții cu feedback constructiv **2.** Participarea la activitățile municipale dedicate tinerilor specialiști	directorii adjuncți, mentorii.	- acte normative și reglatorii - Standarde profesionale - Regulamente - ghiduri metodologice - proiecte de lungă durată	noiembrie 2026
4.	**Sesiune de mentorat:** Integrarea profesională a tânărului specialist – reflecție asupra activității din semestrul I și direcții de dezvoltare profesională	directorii adjuncți, mentorii.	- proiecte didactice - fișe de observare a lecției - materiale informative	ianuarie 2027
5.	**Asistențe și interasistențe la lecții:** observarea și analiza lecțiilor, feedback constructiv, aplicarea strategiilor didactice moderne, managementul clasei și evaluarea centrată pe competențe	directorii adjuncți, psihologul liceului, mentorii	- fișe de observare - proiecte didactice - ghiduri metodologice	februarie-aprilie 2027
6.	**Atelier de reflecție profesională:** Organizarea activităților extracurriculare și a proiectelor educaționale. Implicarea elevilor în concursuri și parteneriate. Elaborarea portofoliului profesional și evaluarea progresului în cadrul programului de mentorat	DGETS/ Secția resurse umane	- Planul anual de activitate - portofolii - materiale informative - exemple de bune practici	martie 2027

17. Plan anual pe dimensiunea educație
2026-2027

I. Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală:

1. Planul de activitate a Comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală
2. Planul de studiere și promovare a experienței avansate a diriginților de clasă

II. Dirijare și evaluare

III. Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor:

1. Planul de organizare instituțională și de intervenție a angajaților IPLT „Nicolae Iorga" în cazurile de ANET a copilului
2. Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane (TFU)
3. Planul de acțiuni de prevenire și combatere a violenței și bullyingului
4. Activitatea Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului
5. Planul de acțiuni pentru prevenția narcomaniei și fenomenului SIDA
6. Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului
7. Planul activităților ecologice
8. Planul de acțiuni la compartimentul *„Educație juridică"*
9. Planul de acțiuni instituționale din cadrul lunarelor „*PRO-Sănătate*" și *„Modul sănătos de viață"*
10. Planul de intervenție instituțională privind prevenirea și gestionarea sarcinii în perioada adolescenței
11. Planul de acțiuni privind protecția elevilor în mediul online
12. Plan de acțiuni *„Securitatea rutieră"*
13. Plan de acțiuni în caz de situații excepționale
14. Serviciul psihologic
15. Planificarea activității bibliotecii școlare

I. COMISIA METODICĂ DE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

OBIECTIV CADRU: *Asigurarea dezvoltării integrale a elevului prin formarea competențelor necesare pentru afirmare personală, participare activă și integrare socială armonioasă*

Scopul activităților educative:

Formarea și dezvoltarea armonioasă a personalității elevului prin valorificarea potențialului individual, dezvoltarea competențelor-cheie și cultivarea valorilor necesare integrării active și responsabile în comunitatea locală, națională și internațională.

Realizarea acestui scop va fi orientată spre:

- dezvoltarea autocunoașterii, a stăpânirii de sine, a aptitudinilor, intereselor și valorilor personale care contribuie la afirmarea identității elevului;
- valorificarea resurselor și oportunităților reale necesare atingerii obiectivelor educaționale și personale;
- formarea competențelor necesare pentru planificarea, organizarea, monitorizarea și evaluarea propriului parcurs educațional și social;
- dezvoltarea cunoștințelor, capacităților și atitudinilor care susțin participarea activă, responsabilă și creativă în viața școlii și a comunității;
- cultivarea comportamentelor bazate pe respect, cooperare, incluziune și responsabilitate socială.

OBIECTIVE GENERALE:

- Dezvoltarea armonioasă a personalității elevului prin promovarea valorilor morale, culturale și civice;
- Formarea competențelor-cheie necesare integrării sociale, educaționale și profesionale;
- Valorificarea potențialului intelectual, creativ și artistic al elevilor prin implicarea activă în activități educative și extracurriculare;
- Cultivarea responsabilității, autodisciplinei și respectului față de sine, față de ceilalți și față de mediul înconjurător;
- Dezvoltarea competențelor de comunicare, cooperare și participare activă în viața școlii și a comunității;
- Promovarea unui stil de viață sănătos și a comportamentelor orientate spre siguranță și bunăstare;
- Formarea spiritului civic și democratic prin implicarea elevilor în activități de voluntariat, proiecte și inițiative comunitare;
- Prevenirea și combaterea fenomenelor de violență, bullying, discriminare și corupție prin activități de informare și educație;
- Promovarea unui climat educațional sigur, echitabil și prietenos prin prevenirea comportamentelor de risc, a violenței și a discriminării;
- Consolidarea parteneriatului dintre școală, familie și comunitate pentru susținerea dezvoltării elevului;
- Sprijinirea orientării școlare și profesionale a elevilor în vederea integrării active și responsabile în societate.

1. Planul de activitate a Comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală

OBIECTIVE GENERALE:

- Dezvoltarea competențelor de consiliere educațională, vocațională, psihosocială și de dezvoltare personală în rândul cadrelor didactice și al elevilor;
- Crearea unui mediu educațional favorabil autocunoașterii, afirmării potențialului individual și dezvoltării armonioase a personalității elevilor;
- Consolidarea activității comisiei metodice și a cercurilor prin colaborare eficientă, schimb de experiență, promovarea bunelor practici și formare profesională continuă;
- Dezvoltarea competențelor de comunicare, relaționare și cooperare în vederea construirii unui climat educațional pozitiv și incluziv;
- Promovarea bunăstării emoționale, a sănătății mintale și a relațiilor bazate pe respect reciproc în comunitatea școlară;
- Sprijinirea orientării școlare și profesionale a elevilor prin activități de consiliere și ghidare în carieră.

OBIECTIVE SPECIFICE:

- Perfecționarea competențelor metodice ale diriginților în domeniul consilierii educaționale și al dezvoltării personale a elevilor;
- Aplicarea strategiilor interactive și a metodelor moderne în organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție;
- Dezvoltarea capacităților diriginților de identificare și soluționare a problemelor educaționale, comportamentale și emoționale ale elevilor;
- Promovarea schimbului de experiență și a bunelor practici între diriginți în vederea eficientizării activității educative;
- Consolidarea parteneriatului școală – familie – comunitate prin implicarea activă a diriginților în activități de colaborare și comunicare;
- Dezvoltarea competențelor de prevenire și gestionare a situațiilor de risc: bullying, violență, discriminare, absenteism și comportamente deviante;
- Sprijinirea diriginților în organizarea activităților de orientare școlară și profesională a elevilor;
- Monitorizarea și evaluarea eficienței activităților educative desfășurate la nivelul claselor;
- Promovarea unui climat educațional pozitiv, incluziv și sigur în colectivele de elevi;
- Încurajarea participării diriginților la activități de formare continuă, ateliere metodice și proiecte educaționale.

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

- Organizarea și desfășurarea seminarelor metodice tematice;
- Organizarea și coordonarea cercurilor;
- Activități de consiliere individuală și de grup;
- Proiecte educaționale privind dezvoltarea personală și socială;
- Parteneriate cu părinți, ONG-uri, specialiști din domeniul psihopedagogic;
- Monitorizarea și evaluarea activităților de consiliere și cerc.

Nr. d/o	*Obiective*	*Acțiuni/activități*	*Termene de realizare*	*Responsabili*	*Resurse*	*Indicatori de realizare*
1.	➢ Constituirea CMCDP	**Întrunire metodică** **1.** Constituirea Comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală, alegerea președintelui comisiei și desemnarea responsabililor pe niveluri de învățământ	august 2026	director adjunct pentru educație	- acte normative; - Regulament instituțional; - fișe de repartizare.	- comisia constituită; - președintele ales; - responsabili desemnați.
	➢ Familiarizarea cadrelor didactice cu Planul anual pe dimensiunea educație și activități extrașcolare pentru anul de studii 2026–2027	**2.** Prezentarea Planului pentru anul de studii 2026–2027 pe dimensiunea educației și activităților extrașcolare și a Planului anual al CMCDP		director adjunct pentru educație șef CMCDP	- *Plan anual;* - suport informațional; - materiale metodice.	- planurile discutate; - propuneri formulate; - cadre didactice informate; - recomandări aplicate în activitate; - participare activă la discuții și realizarea sarcinilor stabilite.
	➢ Consolidarea cunoștințelor privind actele normative ce reglementează activitatea educativă și disciplina	**3.** Studierea și analiza actelor normative care reglementează organizarea procesului educațional la disciplina școlară *Dezvoltare personală* și activitatea de dirigenție/managementul clasei		director adjunct pentru educație	- documente normative; - Plan-cadru pentru anul de studii 2026-2027; - ghiduri metodologice, - Curriculum.	

	Dezvoltare personală ➢ Asigurarea respectării cerințelor metodologice în elaborarea proiectării de lungă durată ➢ Organizarea eficientă a activităților extracurriculare ➢ Sprijinirea integrării profesionale a diriginților debutanți și oferirea suportului metodic necesar	**4.** Respectarea Metodologiei de elaborare a proiectelor de lungă durată la disciplina *Dezvoltare personală* și la activitatea de dirigenție/management al clasei **5.** Planificarea și organizarea activităților extracurriculare: • Careul festiv dedicat sărbătorii *„Primul sunet”* • realizarea tematică a primei ore de dirigenție din anul de studii 2026–2027; • desfășurarea Decadei *„Educația pentru valorile naționale”* • desfășurarea Decadei „*Siguranța ta are prioritate”* **6.** Facilitarea integrării în colectivul pedagogic și acordarea suportului metodic diriginților debutanți. *Fișa-post* a dirigintelui de clasă		director adjunct pentru educație director adjunct pentru educație	- acte normative - plan educativ; - scenarii de activități; - resurse multimedia; - materiale metodice; - ghiduri pentru diriginți; - mentorat. - agenda ședinței; - materiale informative	- activități planificate și responsabilități repartizate. - diriginții debutanți informați și integrați în activitate; - procese-verbale.

2.	➢ Dezvoltarea competențelor de proiectare și planificare a activităților de cerc și extracurriculare Asigurarea respectării cerințelor metodologice în elaborarea proiectării de lungă durată	**Ședință cu conducătorii de cerc** **1.** Familiarizarea conducătorilor de cerc cu actele normative referitor la proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților de cerc și extracurs **2.** Curriculum pentru activitatea extracurs **3.** Proiectarea de lungă durată la orele de cerc și extracurs	septembrie 2026	director adjunct pentru educație	- acte normative MEC; - regulamente instituționale; - ghiduri metodologice; - prezentări PPT; - Curriculum pentru activități extracurriculare; - Plan-cadru; - suport metodologic.	- cadrele didactice informate; - respectarea cerințelor normative în organizarea activităților de cerc; - înțelegerea și aplicarea corectă a curriculumului în proiectarea activităților; - proiecte de lungă durată elaborate corect și aprobate.
3.	➢ Dezvoltarea competențelor de identificare, prevenire și raportare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului ➢ Asigurarea aplicării corecte a procedurilor de protecție a	**1.** Prezentarea și aplicarea *Metodologiei de implementare a procedurii ANET/VNET* și a *Politicii de protecție a copilului* în cadrul IPLT „Nicolae Iorga”	septembrie 2026	director adjunct pentru educație	- Metodologia ANET/VNET; - Politica de protecție a copilului; - acte normative MEC; - prezentări PPT; - materiale informative.	- cadrele didactice informate; - participare activă la discuții; - aplicarea procedurilor în activitatea educațională.

	copilului în mediul școlar ➢ Asigurarea unui proces electoral transparent și organizat în cadrul instituție ➢ Aplicarea strategiilor eficiente de organizare și desfășurare a ședințelor cu părinții	**2.** Organizarea și desfășurarea alegerilor pentru Consiliul elevilor **3.** Repere metodologice privind organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții		coordonator metodic al CE șef CMCDP	-Regulamentul CE; -materiale electorale; -resurse multimedia. -ghiduri metodologice; -agenda ședințelor; -materiale informative pentru părinți; -suport digital.	- alegeri organizate conform regulamentului; - constituirea CE; - implicarea activă a elevilor; - procese-verbale. - ședințe organizate eficient; - participarea părinților; - îmbunătățirea colaborării școală – familie.
4.	➢ Dezvoltarea competențelor diriginților debutanți privind identificarea și prevenirea fenomenului de bullying în mediul școlar	**Diriginte-debutant** Atelier practic**: „***Strategii eficiente de prevenire a bullyingului și gestionare a conflictelor”*	octombrie 2026	director adjunct pentru educație, psiholog școlar	- ghiduri metodologice; - acte normative; - materiale informative ANET/VNET; - prezentări PPT; - studii de caz; - resurse multimedia;	- Diriginții debutanți cunosc formele și semnele bullying-ului. - aplicarea tehnicilor de comunicare și mediere în situații simulate.

	➢ Dezvoltarea competențelor de comunicare și intervenție în situații de risc				- Politica de protecție a copilului; - exemple de bune practici.	
5.	➢ Prevenirea bullying-ului și a violenței	Campanie educativă: *„Școala fără violență”*	noiembrie 2026	Consiliul elevilor, coordonatorul metodic al CE, diriginții	- postere; - pliante; - resurse multimedia.	- activități realizate; - implicarea elevilor.
6.	➢ Perfecționarea competențelor metodice ale diriginților	Atelier practic**:** *„Strategii moderne în activitatea dirigintelui”*	noiembrie 2026	șef CMCDP, director adjunct pentru educație	- suport informațional; - materiale metodice.	- participarea diriginților; - proces-verbal; - recomandări metodice.
7.	➢ Consolidarea parteneriatului școală–familie	Organizarea mesei rotunde cu părinții: *„Rolul familiei în dezvoltarea elevului”*	decembrie 2026	administrația, diriginții	- sala de ședințe; - materiale informative.	- participarea părinților; - procese-verbale.
8.	➢ Aplicarea strategiilor interactive în orele de dirigenție	**Diriginții debutanți** Atelier practic*: „Metode interactive de lucru cu elevii”*	februarie 2027	director adjunct pentru educație, psihologul școlar, diriginții	- fișe; - prezentări; - ghiduri.	- activități aplicate în clase; - feedback pozitiv.
9.	➢ Promovarea bunăstării emoționale a elevilor	Seminar**:** *„Climat educațional pozitiv și prevenirea stresului școlar”*	martie 2027	psihologul școlar	- materiale informative; - chestionare.	- participarea cadrelor didactice; - reducerea situațiilor conflictuale.

10.	➢ Dezvoltarea competențelor de orientare în carieră	Activitate de consiliere *„Cariera mea – alegerea viitorului”*	aprilie 2027	diriginții, psihologul	- broșuri; - prezentări; - invitați.	- participarea elevilor; - chestionare aplicate.
11.	➢ Monitorizarea eficienței activităților educative	Evaluarea activității diriginților și analiza rezultatelor	mai 2027	director adjunct educație, președintele CM	- fișe de monitorizare	- raport de activitate elaborat

2. STUDIEREA EXPERIENȚEI AVANSATE

Învățământ gimnazial, *diriginte, Arventii Ecaterina*

Tema de cercetare: *„Practici eficiente ale dirigintelui în formarea climatului educațional pozitiv în clasă”*

Scopul activității/temei de cercetare: Analiza și valorificarea practicilor eficiente ale dirigintelui în formarea și menținerea unui climat educațional pozitiv în clasă, în vederea identificării unor strategii educaționale eficiente care să contribuie la dezvoltarea relațiilor armonioase, a respectului reciproc și a unui mediu de învățare sigur și incluziv pentru elevi.

Obiective generale ale activității de studiere a experienței:

- Identificarea și analiza practicilor eficiente utilizate de diriginte în formarea climatului educațional pozitiv în clasă;
- Promovarea metodelor moderne de organizare și desfășurare a orelor de dirigenție și dezvoltare personală;
- Dezvoltarea competențelor metodice ale diriginților prin observarea și analiza orelor publice;
- Valorificarea experienței avansate prin schimb de bune practici și activități demonstrative;
- Stimularea colaborării profesionale între diriginți în vederea îmbunătățirii managementului clasei;
- Diseminarea materialelor didactice și a resurselor educaționale eficiente;
- Îmbunătățirea calității activității educative prin reflecție și analiză metodică.

Rezultate așteptate ale activității de studiere a experienței dirigintelui:

- Îmbunătățirea competențelor metodice ale diriginților privind managementul clasei și organizarea orelor de dirigenție / dezvoltare personală;
- Creșterea gradului de utilizare a metodelor interactive și centrate pe elev în activitatea educativă;
- Consolidarea capacităților de prevenire și gestionare a conflictelor și a comportamentelor de risc în mediul școlar;
- Diseminarea bunelor practici educaționale la nivelul comisiei metodice și al instituției;
- Dezvoltarea colaborării profesionale între cadrele didactice prin schimb de experiență și activități demonstrative;
- Îmbunătățirea climatului educațional în colectivele de elevi prin aplicarea strategiilor eficiente observate;
- Creșterea calității activității diriginților și a impactului educativ asupra elevilor.

Nr. d/o	*Obiective*	*Acțiuni/activități*	*Termene de realizare*	*Responsabili*	*Resurse*	*Indicatori de realizare*
1.	Familiarizarea comisiei diriginților cu experiența avansată a dirigintelui studiat	Prezentarea planului de activitate și a cadrului de cercetare metodică	***septembrie 2026***	președinte CM, director adjunct p/u educație	- Plan anual; - prezentare PPT.	- Plan aprobat; - cadre informate.
2.	Analiza strategiilor utilizate de diriginte în formarea climatului educațional pozitiv	Discuție metodică pe baza experienței prezentate	***octombrie 2026***	dirigintele studiat, psiholog școlar	- studii de caz; - materiale ale dirigintelui.	- strategii identificate și analizate
3.	Valorificarea metodelor interactive utilizate la ora de dirigenție	Ore publice la *Dezvoltare personală / managementul clasei*	***noiembrie 2026***	dirigintele studiat, membrii CM	- proiect de lecție; - resurse didactice.	- lecții publice desfășurate și analizate
4.	Dezvoltarea competențelor de prevenire a conflictelor și bullyingului	Atelier metodic pe baza experienței dirigintelui	***decembrie 2026***	diriginte, psiholog școlar	- ghiduri ANET/VNET; - fișe de lucru.	- metode preluate și recomandate
5.	Promovarea colaborării diriginte – elev – părint	Masă rotundă / prezentare de bune practici	***ianuarie 2027***	dirigintele studiat	- materiale informative	- exemple de colaborare diseminate
6.	Analiza proiectării didactice la diriginți	Prezentare de proiecte de lecție și proiectare de lungă durată	***februarie 2027***	dirigintele studiat	- proiectări; - Curriculum	- modele de proiectare analizate
7.	Valorificarea activităților educative și extracurriculare	Expoziție de materiale didactice și produse ale elevilor	***martie 2027***	diriginte, elevi	- proiecte; - portofoliu.	- expoziție organizată
8.	Schimb de experiență între diriginți	Diseminarea bunelor practici și reflecții metodice.	***aprilie 2027***	membrii CM	- portofolii; - prezentări.	- bune practici împărtășite
9.	Schimb de experiență între diriginți	Ore publice ale diriginților debutanți în urma bunelor practici însușite	***aprilie-mai 2027***	membrii CM	- proiect de lecție; - resurse didactice.	- lecții publice desfășurate și analizate
10.	Evaluarea experienței studiate și formularea concluziilor	Analiză finală și raport metodic	***mai 2027***	președinte CM	- raport; - fișe de evaluare.	- raport final elaborat

II. DIRIJARE ȘI EVALUARE

ACTIVITATEA COMISIEI DE ASIGURARE A CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE

CONTROLUL DOCUMENTAȚIEI ȘCOLARE

Nr. d/o	*Tipul de documentație* *Activitatea*	*Termen de realizare*	*Cadrul de examinare*
1.	➢ Preluarea, adaptarea modelului de proiectare didactică de lungă durată la disciplina dezvoltare personală și la activitățile extrașcolare pentru anul de studii 2026-2027.	*septembrie* *2026*	ședința Consiliului de administrație
2.	➢ Completarea cataloagelor școlare la activitățile extrașcolare: - *evidența frecvenței elevilor*.	*noiembrie* *2026*	ședința Consiliului de administrație
3.	➢ Controlul perfectării cataloagelor școlare la activitățile extrașcolare: - *realizarea conținuturilor curriculare pentru semestrul I.*	*decembrie* *2026*	ședința Consiliului de administrație
4.	➢ Completarea cataloagelor școlare/catalogului electronic: - *corectitudinea completării;* - *evidența frecvenței elevilor*.	*martie* *2027*	ședința Consiliului de administrație, ședința CMCDP
5.	➢ Controlul perfectării cataloagelor școlare la activitățile extrașcolare / catalogului electronic: - *realizarea conținuturilor curriculare.*	*mai-iunie* *2027*	ședința Consiliului de administrație

CONTROL INTERN

Tipul controlului	Disciplina școlară	Problema studiată	Participanți la activitate	Termene de realizare	Cadrul de examinare
1. Control tematic	*Dezvoltare personală*	➢ Eficiența managementului clasei și a parteneriatului educațional diriginte – elev – părinte **Aspecte vizate:** • climatul educațional din clasă (relații, disciplină, incluziune); • prevenirea și gestionarea conflictelor, bullying-ului și comportamentelor de risc; • comunicarea diriginte – elev – părinte; • activități de consiliere și orientare școlară/profesională; • implicarea familiei în viața clasei și a școlii.	diriginții claselor a VIII-a	**octombrie 2026**	ședința CA, ședința CMCDP
2. Control personal	*Managementul clasei*	➢ Managementul clasei în activitatea dirigintelui: monitorizarea realizării priorităților educaționale	**Bînzari Alina,** diriginte	**decembrie 2026**	ședința CA, ședința CMCDP
3. Control complex	*Dezvoltare personală*	➢ Formarea competențelor socio-emoționale și a comportamentului responsabil al elevilor prin activități de dezvoltare personală: autocunoaștere, comunicare, relaționare și luarea deciziilor **Aspecte vizate:** • nivelul de realizare a competențelor de autocunoaștere și autoevaluare a elevilor; • dezvoltarea abilităților de comunicare eficientă și relaționare pozitivă; • formarea comportamentelor responsabile și respectarea regulilor de conviețuire; • implicarea elevilor în activități de reflecție și luare a deciziilor; • promovarea unui stil de viață sănătos și a unui climat educațional pozitiv; • aplicarea cunoștințelor în situații reale de viață și contexte școlare.	diriginții claselor a VII-a	**februarie 2027**	ședința CA, ședința CMCDP

III. ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

1. Planul de organizare instituțională și de intervenție al angajaților IPLT „Nicolae Iorga” în cazurile de ANET al copilului
2. Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane (TFU)
3. Planul de acțiuni de prevenire și combatere a violenței și bullyingului
4. Planul ședințelor Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului
5. Planul de acțiuni pentru prevenția narcomaniei și fenomenului SIDA
6. Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului
7. Planul activităților ecologice
8. Planul de acțiuni la compartimentul *„Educație juridică”*
9. Planul de acțiuni instituționale din cadrul lunarelor *„PRO-Sănătate”* şi *„Modul sănătos de viață”*
10. Planul de intervenție instituțională privind prevenirea și gestionarea sarcinii în perioada adolescenței
11. Planul de acțiuni privind protecția elevilor în mediul online
12. Plan de acțiuni. *„Securitatea rutieră”*
13. Plan de acțiuni în caz de situații excepționale

1. Planul de organizare instituțională și de intervenție al angajaților IPLT „Nicolae Iorga” în cazurile de ANET a copilului

Domenii	*Obiective*	*Acțiuni/activități*	*Termene de realizare*	*Responsabili*	*Resurse*	*Indicatori de realizare*
Domeniul I. ***Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului***	**O1.** Creșterea competențelor profesionale și metodologice ale personalului în gestionarea cazurilor de ANET	**1.** Acordarea asistenței metodologice angajaților IPLT „Nicolae Iorga” în aplicarea procedurii de prevenire a cazurilor de ANET individual și în grup	pe parcursul anului școlar 2026-2027, la solicitare și conform planificării	coordonatorul ANET, psihologul școlar	*Umane:* cadre didactice / auxiliare *Materiale:* procedura ANET, ghiduri metodologice	▪ număr de ședințe de asistență (individuale / de grup); ▪ fișe de consiliere metodologică semnate.
	O2. Formarea inițială și sprijinirea cadrelor didactice debutante în aplicarea corectă a legislației de protecție a copilului	**2.** Seminar pentru diriginții debutanți: *„Diseminarea Metodologiei de aplicare a procedurii de organizare și intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”*	semestrul I, octombrie 2026	directorul adjunct pentru educație, coordonatorul ANET	*Informaționale:* Metodologia de aplicare, suport de curs, prezentare PPT *Logistice:* sala festivă	▪ număr de participanți prezenți; ▪ materiale diseminate; ▪ proces-verbal al seminarului.
	O3. Asigurarea managementului informațional și a instrumentelor operaționale pentru identificarea timpurie a riscurilor	**3.** Informarea și repartizarea fișelor de sesizare ANET și a fișelor grupului *„Risc”*	septembrie 2026, (inițial), ianuarie 2027 (reactualizare)	coordonatorul ANET, diriginții de clasă	*Materiale:* fișe de sesizare tipărite, Registrul de evidență a cazurilor ANET	▪ seturi de fișe repartizate la fiecare clasă; ▪ semnături de luare la cunoștință în registru.

Domeniul I. ***Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului***	**O4.** Eficientizarea procesului de formare continuă prin adaptarea tematicilor la nevoile reale ale colectivului pedagogic	**4.** Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice în domeniul prevenirii violenței și în aplicarea *Procedurii*	Semestrul II, februarie – martie 2027	coordonatorul ANET	*Metodologice:* Chestionare de evaluare a nevoilor (Google Forms sau print)	▪ Raport analitic privind nevoile de formare; ▪ număr de chestionare completate de cadrele didactice.
	O5. Asigurarea unui mecanism interinstituțional și intern corelat pentru protecția drepturilor elevilor	**5.** Coordonarea activității responsabilului de ANET cu activitățile Grupului intrașcolar și Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului	conform graficului ședințelor (lunar sau de câte ori este cazul)	directorul instituției, coordonatorul ANET, membrii CPDC	*Umane:* membrii comisiei, asistentul social comunitar (după caz);	▪ procese-verbal ale ședințelor; ▪ decizii / recomandări emise; ▪ Planuri individualizate de asistență aprobate.
	O6. Evaluarea gradului de implementare a procedurii și asigurarea unui mediu școlar sigur și protector	**6.** Participare în cadrul ședințelor pentru protecția drepturilor copilului *(Planul se anexează)*. Monitorizarea aplicării prevederilor procedurii în instituție	permanent/ semestrial (Rapoarte în ianuarie și iunie)	administrația IPLT „Nicolae Iorga”, coordonatorul ANET	*Informaționale:* Rapoarte de monitorizare, asistențe la ore/ore de dirigenție	▪ rapoarte semestriale/anuale prezentate la Consiliul Profesoral; ▪ lipsa cazurilor neraportate / nesoluționate.
	O7. Asigurarea managementului de caz interinstituțional și monitorizarea post-intervenție a elevilor aflați în situații de risc	**7.** Monitorizarea cazurilor sesizate de către autoritățile tutelare și a altor servicii din comunitate	permanent (pe perioada monitorizării cazului)	coordonatorul ANET, psihologul școlar, diriginții de clasă	*Informaționale:* fișe de monitorizare, rapoarte de evoluție de la parteneri	▪ Registru de monitorizare completat la zi; ▪ evoluție pozitivă a situației elevilor monitorizați.
	O8. Eficientizarea parteneriatului cu structurile de drept și de protecție a copilului	**8.** Colaborarea cu instanțele superioare: • *Inspectoratul General al Poliției;*	permanent / la apariția cazurilor suspecte sau confirmate	directorul instituției,	*Logistice:* canale oficiale de comunicare, acorduri de	▪ număr de demersuri expediate / recepționate;

Domeniul I. ***Organizarea instituțională în scopul prevenirii şi intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului***	pentru o intervenție promptă și legală	• *Direcția de Poliție a mun. Chișinău;* • *Inspectoratul de Poliție Botanica;* • *DGETS;* • *DGPDC;* • *Asistența socială.*		coordonatorul ANET	colaborare, adrese oficiale	▪ ședințe comune de reevaluare a cazurilor complexe.
	O9. Asigurarea unui cadru strategic și operațional integrat la nivelul instituției pentru protecția drepturilor elevilor	**9.** Întocmirea Planului de activitate ANET. Includerea în plan pentru ANET a unor activități comune cu Planul Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului (CPDC)	septembrie 2026, începutul anului școlar	coordonatorul ANET, membrii CPDC	*Procedurale:* ghiduri metodologice, Planul de activitate al instituției	▪ Planul ANET elaborat, corelat cu cel al CPDC și aprobat prin ordinul directorului
	O10. Sensibilizarea și conștientizarea întregii comunități școlare privind importanța raportării și prevenirii abuzului	**10.** Informarea profesorilor, elevilor, părinților, colaboratorilor IPLT „Nicolae Iorga” cu *Procedura ANET*	septembrie – octombrie 2026 (inițial), permanent (prin campanii)	administrația instituției, coordonatorul ANET, diriginții	*Materiale:* broșuri informative, postere, prezentări interactive, site-ul liceului	▪ număr de ședințe cu părinții și ore de dirigenție desfășurate; ▪ procese-verbal semnate de profesori și colaboratori.
	O11. Asigurarea transparenței, evidenței stricte și a trasabilității tuturor acțiunilor luate în cazurile ANET	**11.** Completarea *Registrului de evidență a cazurilor ANET*	permanent (imediat ce apare o suspiciune/ sesizare)	coordonatorul ANET	*Materiale:* Registrul de evidență tipizat (format fizic securizat și/sau digital)	▪ registru completat conform normelor metodologice; confidențialitatea datelor asigurată strict.
	O12. Dezvoltarea unei viziuni pe termen mediu și lung pentru menținerea unui mediu	**12.** Planificarea strategică și de scurtă durată a activităților de prevenire a violenței	septembrie	echipa managerială, coordonatorul ANET,	*Metodologice:* datele statistice din anii precedenți,	▪ includerea obiectivelor anti-violență în Planul de Dezvoltare al

	școlar sigur și non-violent			Consiliul profesoral	analizele de nevoi	Instituției IPLT „Nicolae Iorga”
	O13. Asigurarea protecției sociale și incluziunii educaționale a copiilor vulnerabili pentru prevenirea riscului de neglijare și abandon școlar	**13.** Monitorizarea copiilor din grupul de risc. Acordarea ajutorului material pentru copiii orfani, tutelați, invalizi, din familii numeroase	permanent (monitorizarea), septembrie / ianuarie (alocarea facilităților)	Comisia pentru protecția socială, asistentul social, diriginții	*Financiare:* bugetul instituției, fonduri de caritate *Logistice:* dosarele sociale ale elevilor	▪ baza de date a grupului de risc actualizată; ▪ număr de copii beneficiari de prânzuri gratuite și ajutoare; ▪ fișe de monitorizare per elev.
Domeniul I. ***Organizarea instituțională în scopul prevenirii şi intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului*** ;	**O14.** Evaluarea calității procesului educațional-formativ pe dimensiunea educației pentru drepturile copilului și non-violență	**14.** Asistența la orele de dirigenție, EPS și Dezvoltare personală	pe parcursul anului școlar (conform graficului de asistențe)	directorul instituției, directorii adjuncți	*Umane:* cadrele didactice asistate *Metodologice:* fișe de asistență la oră	▪ număr de ore asistate; ▪ note informative / recomandări oferite cadrelor didactice în urma asistenților
	O15. Prevenirea victimizării elevilor și diminuarea vulnerabilității acestora în fața riscurilor de exploatare și trafic	**15.** Realizarea activităților prin prevenirea traficului de ființe umane *(Planul de acțiuni anexat)*. Stabilirea cauzelor, factorilor care facilitează fenomenul traficului de ființe umane, evaluarea politicilor antitrafic	trimestrial / conform *Planului Național antitrafic* (săptămâna „Antitrafic” în octombrie)	coordonatorul ANET, profesorii de istorie/EPS, psihologul școlar	*Informaționale:* materiale de la Centrul de Prevenire a Traficului, chestionare de evaluare	▪ planul sectorial atașat și realizat; ▪ rapoarte de evaluare a vulnerabilităților completate; ▪ număr de activități tematice (mese rotunde, dezbateri).
	O16. Asigurarea unui mediu informațional accesibil și transparent privind riscurile asociate abuzului și exploatării	**16.** Amenajarea panoului care reflectă informații cu caracter vizual despre abuz, neglijare, exploatare, trafic	septembrie 2026 (actualizare anuală)	coordonatorul ANET, Consiliul elevilor	*Materiale:* Postere, pliante, numere de urgență, Telefonul Copilului 116-111	▪ panou informativ vizibil și accesibil în holul liceului; ▪ materiale actualizate vizual

Domeniul I. ***Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului***	**O17.** Dezvoltarea mecanismelor sigure, anonime și accesibile de alertare/sesizare a cazurilor de violență de către elevi	**17.** Informarea elevilor despre existența în liceu a cutiei de încredere. Funcția cutiei: *De ce? Pentru ce? Pentru cine?*	septembrie 2027 (în cadrul primelor ore de dirigenție), bilunar	coordonatorul ANET, psihologul școlar, diriginții	*Logistice:* cutia fizică securizată, materiale promoționale informative	▪ fiecare elev informat despre locația și rolul cutiei
	O18. Facilitarea comunicării directe și securizate între comunitatea școlară și coordonatorul ANET	**18.** Informarea elevilor, părinților despre PPC (*Procedura de prevenire a cazurilor*) în IPLT „N. Iorga”. Oferirea numărului de telefon, adresei de email destinată special pentru raportarea cazurilor de abuz	septembrie 2026 (ședințele cu părinții), permanent (pe site-ul instituției și Viber / Telegram)	administrația instituției, diriginții de clasă	*Tehnice:* pagina web a liceului, adresa de email instituțională dedicată, afișe cu date de contact	▪ număr de accesări / vizualizări; ▪ plasarea informației de contact pe toate grupurile de comunicare ale claselor; ▪ adresa de email funcțională.
	O19. Analiza periodică a dinamicii fenomenului de violență în scopul eficientizării strategiilor interne de intervenție	**19.** Întocmirea raportului semestrial privind cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic	semestrial, ianuarie și iunie 2027	coordonatorul ANET, directorul instituției	*Informaționale:* sinteza fișelor de sesizare, datele statistice colectate din instituție	▪ rapoarte semestriale elaborate în formatul cerut de DGETS;
Domeniul II ***Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul liceului***	**O20.** Dezvoltarea abilităților socio-emoționale ale elevilor și prevenirea comportamentelor agresive/conflictuale	**20.** Consilierea elevilor individual și în grup pentru prevenirea situațiilor conflictuale, stabilirea unor relații interpersonale optime, de cunoaștere și autocunoaștere	pe parcursul anului de studii 2026-2027, conform graficului sau la sesizare	psihologul școlar	*Materiale:* tehnici de asistență psihologică, teste de personalitate, jocuri de rol, cabinetul psihologului	▪ număr de elevi consiliați; ▪ fișe de consiliere psihologică completate; ▪ scăderea numărului de conflicte înregistrate.

Domeniul II ***Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul liceului***	**O21.** Sprijinirea cadrelor didactice în gestionarea dinamicilor de grup și identificarea timpurie a elevilor aflați în dificultate	**21.** Consilierea cadrelor didactice individual și în grup în vederea stabilirii problemelor specifice fiecărei clase și identificarea lor	lunar, la solicitarea diriginților sau administrației	psihologul școlar, coordonatorul ANET	*Metodologice:* Ghiduri de intervenție la clasă, studii de caz, tehnici de management al clasei	▪ număr de ședințe de consiliere / consultanță oferite; ▪ planuri de intervenție educațională și comportamentală elaborate de comun acord.
	O22. Responsabilizarea familiei și optimizarea stilurilor parentale pentru asigurarea unui mediu familial protector	**22.** Consilierea părinților individual sau în grup, analizând climatul psihologic familial și relațiile interpersonale pentru a defini funcția educativă a familiei	la solicitare / în urma identificării unor disfuncții familiale	psihologul școlar, diriginții de clasă	*Informaționale:* chestionare privind stilul parental, pliante *„Parenting pozitiv”*	▪ număr de părinți consiliați; ▪ chestionare privind climatul familial completate; ▪ ameliorarea relației școală-familie în cazurile monitorizate.
	O23. Diagnosticarea complexă și specializată a stării psiho-emoționale a victimelor/potențialelor victime ANET	**23.** Evaluarea multiaspectuală a elevilor în cazurile ANET, aplicând diferite metode și tehnici psihologice	imediat după sesizarea unui caz suspect / confirmat de ANET	psihologul școlar	*Profesionale:* teste psihologice (desenul familiei, teste de anxietate, tehnici proiective)	▪ fișe de evaluare psihologică semnate; ▪ profilul psihologic al elevului evaluat; ▪ recomandări transmise Comisiei CPDC/SAP.
	O24. Monitorizarea climatului educațional și prevenirea abuzului de putere sau a conflictelor în axa pedagog-elev	**24.** Evaluarea relațiilor elev-profesor	semestrial, decembrie 2026, aprilie 2027	psihologul școlar, administrația instituției	*Metodologice:* chestionare anonime de evaluare a climatului	▪ raport privind climatul relațional în colectivele de elevi și profesori;

					psihologic în clasă	▪ măsuri de corecție / recomandări propuse în CP.
	O25. Prevenirea agravării situațiilor de vulnerabilitate prin diagnoză timpurie și suport personalizat	**25.** Cercetarea multiaspectuală a elevilor din grupul *„Risc”*	octombrie 2026, ianuarie 2027	psihologul școlar, diriginții, asistentul social	*Informaționale:* fișe de caracterizare psiho-pedagogică, tehnici de screening psihologic	▪ dosare psiho-pedagogice completate pentru fiecare elev din grupul de risc; ▪ bază de date internă actualizată.
	O26. Îmbunătățirea competențelor educative ale părinților prin livrarea de conținuturi informative de specialitate	**26.** Ședințe cu părinții în formarea părinților – *Școala Părinților*	trimestrial	diriginții de clasă, psihologul școlar	*Logistice:* suporturi de curs, prezentări pe teme ca: *„Limitele sănătoase”, „Comunicarea cu adolescentul”*	▪ număr de părinți participanți; ▪ materiale/ghiduri distribuite părinților.

2. Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane (TFU)

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Cadrul legal	Resurse	Indicatori de realizare
O1. Integrarea politicilor naționale de prevenire și combatere a traficului de ființe umane în managementul strategic al liceului	Elaborarea și aprobarea Planului intern de acțiuni privind prevenirea și combaterea traficului de ființe umane și integrarea lui în planul anual al CPDC	septembrie 2026	coordonatorul ANET, directorul adjunct pentru educație	• Legea nr. 241/2005 privind prevenirea și combaterea TFU; • HG nr. 270/2014 (Mecanismul intersectorial).	*Informaționale:* Planul Național Antitrafic, ghiduri metodologice	▪ Plan aprobat de Consiliul de administrație al IPLT „Nicolae Iorga”
O2. Creșterea gradului de informare a elevilor privind tacticile de recrutare și riscurile TFU	Organizarea de activități informative și vizionări de filme documentare în cadrul Săptămânii Naționale *„Antitrafic”*	octombrie 2026, săptămâna *„Antitrafic”*	diriginții de clasă, psihologul școlar, Consiliul Elevilor	• Ordinul MEC nr. 861/2014 (Metodologia ANET); • Legea nr. 241/2005.	*Materiale:* secvențe video, pliante asigurate de CNPAC	▪ număr de elevi participanți; ▪ ore de dirigenție tematice desfășurate; ▪ fotografii/rapoarte de activitate.
O3. Dezvoltarea rezilienței online a elevilor și prevenirea exploatării prin	Desfășurarea de seminare tematice privind siguranța pe internet: *„Riscurile din mediul online: de la*	semestrul I 2026	profesorii de informatică, psihologul școlar, ofițerul	• Legea nr. 338/1995 privind drepturile copilului;	*Tehnice:* calculatoare, proiector, resurse de pe platforma *„SigurOnline.md”*	▪ număr de clase instruite; ▪ diminuarea comportamentelor de

intermediul rețelelor sociale	*cyberbullying la recrutare virtuală pentru trafic”*		de poliție pentru minori IP Botanica	• Ordinul MEC nr. 861/2014.		risc în mediul virtual raportate de elevi.
O4. Stabilirea cauzelor, factorilor de risc și evaluarea vulnerabilităților specifice colectivului de elevi	Realizarea unui screening/chestionare anonime a elevilor din treapta liceală pentru stabilirea nivelului de cunoștințe și a factorilor care facilitează fenomenul TFU	februarie 2027	psihologul școlar	• Legea nr. 241/2005 (art. 9 - *Evaluarea politicilor antitrafic)*	*Metodologice:* chestionare tipărite sau Google Forms	▪ raport intern de evaluare a vulnerabilităților; ▪ identificarea lacunelor informaționale din rândul elevilor.
O5. Sensibilizarea familiilor privind riscurile migrației ilegale și exploatării prin muncă a minorilor	Lectorate cu părinții în cadrul adunărilor generale/pe clase cu tema: *„Protecția copiilor împotriva exploatării prin muncă și prevenirea riscurilor asociate migrației părinților”*	semestrul II, martie 2027	diriginții de clasă, asistentul social	• Codul Educației nr. 152/2014 (art. 136); • Hotărârea Guvernului nr. 270/2014.	*Informaționale:* ghiduri pentru părinții plecați peste hotare, pliante cu Linia Fierbinte Antitrafic (0 800 77777)	▪ procese-verbale ale ședințelor cu părinții; ▪ număr de părinți/tutori informați direct.
O6. Asigurarea unui management de caz securizat și a referirii corecte a victimelor către serviciile specializate	Coordonarea acțiunilor în caz de suspiciune / identificare a unui caz de trafic de minori cu Inspectoratul de Poliție Botanica și Direcția Generală pentru Protecția Drepturilor Copilului (DGPDC)	permanent, (la apariția suspiciunii)	directorul IPLT „N. Iorga”, coordonatorul ANET	• HG nr. 270/2014 (Procedura de referire intersectorială); • Legea nr. 140/2013	*Logistice:* fișa de sesizare ANET, canale guvernamentale de comunicare securizate	▪ fișă de sesizare completată și transmisă în termen de 24 de ore; ▪ introducerea cazului în Registrul ANET al instituției.

3. Planul de acțiuni de prevenire și combatere a violenței și bullying-ului

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Cadrul legal	Resurse	Indicatori de realizare
1. Organizarea instituțională și reglementarea nomativă	• Elaborarea ordinului cu privire la acțiunile angajaților în cazurile de violență în instituția de învățământ • Elaborarea ordinului cu privire la prevenirea violenței în instituția de învățământ • Informarea în cadrul consiliului profesoral privind acțiunile de prevenire a violenței de către toate categoriile de angajați (didactice, auxiliare, nedidactice) • Discutarea, aprobarea și plasarea regulilor de comportament în formă de panou în clasă	11-29.08.26 01-04.09.26 septembrie 2026	Gonța Aida, director Corsac Valentina, director adjunct p/u educație, coordonator VNET diriginții claselor I-XII	• Codul Educației al RM nr. 152/2014 (art. 136, obligațiile personalului); • Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ	• documente interne; • suport pentru panouri administrative; • resurse umane (administrația).	• ordine interne emise și semnate; • proces-verbal al Consiliului Profesoral; • prezența panourilor cu reguli în 100% din sălile de clasă.

2. Informarea, sensibilizarea și campanii tematice	• Activitatea *„Boxa încrederii”* pentru sesizarea cazurilor de violență • Broșura pentru profesori „Actele normative privind prevenirea violenței în instituția de învățământ” • Panoul informativ *„Școala noastră fără violență”* • Broșura pentru elevi *„Suntem împotriva violenței”* • Campania *„Să creștem fără violență!”* • Campania *„Prevenirea Bullying-ului”* • Săptămâna toleranței	septembrie 2026 octombrie 2026 octombrie 2026 noiembrie 2026 noiembrie – decembrie 2026	cordonatorul VNET directorul adjunct diriginții claselor psihologul școlar coordonatorul metodic al CE diriginții claselor I-XII coordonatorul VNET	• Ordinul MEC nr. 1024/2022 cu privire la aprobarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea bullying-ului • Legea RM nr. 338/1994 privind drepturile copilului Ordine interne	• boxe fizice; • materiale promoționale / printuri (broșuri, pliante, postere); • materiale digitale; • rapoarte de activitate și fotografii de la campanii.	• cutii instalate și funcționale; • număr de broșuri distribuite elevilor și profesorilor; • micșorarea cazurilor de violență și bullying și a numărului de încălcări.
3.Monitorizarea riscurilor, identificarea și evidența elevilor	• Evidențierea familiilor în care nu se atrage atenția cuvenită educației copiilor, lucrul suplimentar cu părinții în școală și în societate	octombrie 2026	diriginții claselor I-XII	• Ordinul Ministerului Educației nr. 77/2013 (*Procedura de organizare*	• fișe de evaluare inițială; • registre securizate pentru grupurile de risc;	

	• Crearea bazei de date a elevilor din grupul de risc • Verificarea accesibilității informațiilor privind regulile de comportament și actele normative în școală • Discutarea activităților de profilaxie a infracțiunilor la adunările părintești pe clase cu invitarea specialiștilor	octombrie 2026 noiembrie 2026	coordonatorul VNET directorul adjunct coordonatorul metodic al Consiliului elevilor	*instituțională și de intervenție a lucrătorilor din învățământ în cazurile de abuz/neglijare*)	• platforme de stocare securizată a datelor.	• bază de date actualizată și stocată conform normelor GDPR; • fișe de monitorizare completate pentru familiile vulnerabile.
4. Intervenție, suport psihopedagogic și mediere	• Consultarea profesorilor, diriginților cu psihologul privind situațiile problematice • Inaugurarea serviciului de mediere în școală *„Medierea de la egal la egal”* • Joc didactic pentru elevii claselor gimnaziale și liceale *„Sesizează violența*”	pe parcursul anului de studii 2026-2027 noiembrie 2026 decembrie 2026	psihologul școlar coordonatorul metodic al CE coordonatorul VNET diriginții	Legea RM nr. 137/2015 cu privire la mediere • Strategia sectorială „Educația 2030”	• cabinetul psihologului • suport de curs/ghiduri pentru elevii-mediatori • seturi de jocuri didactice	• număr de consultații acordate cadrelor didactice; • serviciu de mediere funcțional format din elevi instruiți; • procentul de clase gimnaziale/liceale implicate în jocul didactic
5. Diagnoză, evaluare, parteneriat cu părinții și raportare	• Chestionarea anonimă a elevilor din clasele 5-9 privind experiența de contact cu violența în școală	decembrie 2026	• diriginții de clasă	• Ordinul Ministerului Educației nr. 949/2014 (privind aprobarea	• chestionare tipărite / Google Forms;	• rapoarte sociologice/psihologice cu rezultatele chestionarelor;

	• Chestionarea părinților privind siguranța în școală • Ședințe cu părinții „Creștem copiii fără violență” • Diagnosticul relațiilor interpersonale în școală (chestionarea elevilor și pedagogilor) • Concursul celei mai pașnice clase *„Clasa mea trăiește în armonie*” • Analiza informației din registrul de evidență a cazurilor de abuz • Autoevaluarea școlii în domeniul siguranței și bunăstării • Elaborarea raportului privind realizarea acțiunilor de prevenire a violenței	ianuarie 2027 ianuarie 2027 februarie 2027 martie - aprilie 2027 lunar decembrie 2026 mai 2027 mai - iunie 2027	• directorul adjunct • coordonatorul VNET • coordonatorul metodic al Consiliului elevilor • diriginții de clasă coordonatorul VNET directorul adjunct pentru educație directorul adjunct pentru educație coordonatorul VNET	Indicatorilor de monitorizare a aplicării Procedurii de organizare instituțională în cazurile de abuz); • Instrumente de autoevaluare MEC.	• Registrul de evidență a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic (ANET).	• procese-verbale ale ședințelor cu părinții; • clasa desemnată câștigătoare a concursului. • Registrul ANET • Raport anual expediat către DGETS/MEC

4. Activitatea Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului

Scopul Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului (CPDC): ***Asigurarea respectării stricte și promovării drepturilor fundamentale ale copilului în cadrul instituției de învățământ, dezvoltarea mecanismelor de prevenire și intervenție promptă în cazurile de risc (abuz, neglijare, exploatare, trafic, abandon școlar) și asigurarea unui mediu educațional sigur, protector și incluziv pentru toți elevii.***

Obiectivele Comisiei:

- **Dezvoltarea și consolidarea unui sistem intern integrat** de protecție a drepturilor copilului, prin implicarea activă și parteneriatul dintre elevi, părinți, cadre didactice, personal auxiliar și parteneri comunitari (APL, Poliție, Asistență Socială);
- **Prevenirea, identificarea timpurie și combaterea** oricăror forme de abuz, neglijare, exploatare sau trafic (ANET) în rândul comunității școlare;
- **Monitorizarea continuă și evaluarea multidimensională** a elevilor cu comportament deviant, a celor cu risc sporit de absenteism, insucces și abandon școlar, implementând planuri individualizate de asistență;
- **Asigurarea suportului social și material**, precum și facilitarea accesului la alimentație gratuită pentru elevii proveniți din medii vulnerabile (copii orfani, tutelați, din familii numeroase sau cu dizabilități);
- **Optimizarea climatului moral-psihologic** în cadrul IPLT „Nicolae Iorga” și sprijinirea familiilor prin consiliere psihopedagogică (promovarea parentingului pozitiv și prevenirea violenței domestice);
- **Sensibilizarea comunității și a opiniei publice** cu privire la importanța protecției copiilor aflați în dificultate, prin campanii de informare și activități de psihoprofilaxie;
- **Integrarea socială și școlară a elevilor vulnerabili** prin facilitarea participării acestora la activități extrașcolare, proiecte educaționale și organizarea calitativă a timpului liber;
- **Eficientizarea managementului de caz** prin coordonarea strictă a acțiunilor interne cu politicile de protecție promovate de DGETS și structurile de drept din mun. Chișinău.

Obiective	Nr. ședinței Acțiuni și Activități	Termene	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
O1. Oficializarea structurii de protecție și planificarea anuală a activităților antiviolență	**Ședința 1** • Ordinul directorului cu privire la desemnarea membrilor CPDC și a coordonatorului ANET • Discutarea și aprobarea Planului anual de activitate al CPDC	septembrie 2026	directorul IPLT „Nicolae Iorga”, președintele CPDC	*Procedurale:* Cadru legal, proiectul planului, Registrul de procese verbale	▪ ordin; ▪ plan de activitate aprobat.
O2. Identificarea precoce a elevilor vulnerabili și organizarea rețelei de suport primar	**Ședința 2** • Analiza și aprobarea listei elevilor din grupul „Risc” și a bazei de date cu familii social-vulnerabile • Repartizarea sarcinilor de monitorizare către diriginți	octombrie 2026	coordonatorul ANET, psihologul școlar	*Informaționale:* fișe de caracterizare, date de la Direcția Teritorială Asistență Socială	▪ lista grupului „*Risc”* validată; ▪ dosare sociale inițiate.
O3. Validarea măsurilor de protecție socială și asigurarea incluziunii prin facilități alimentare	**Ședința 3** • Evaluarea dosarelor pentru acordarea alimentației gratuite (copii orfani, tutelați, familii numeroase/cu venituri mici) • Stabilirea parteneriatelor cu IP Botanica	noiembrie 2026	președintele CPDC, Comisia de protecție socială	*Materiale:* cereri și acte doveditoare ale părinților/tutorilor	▪ listele beneficiarilor aprobate și transmise la contabilitate

O4. Evaluarea stadiului de aplicare a procedurilor sigure de alertare în rândul elevilor	**Ședința 4** • Deschiderea oficială și evaluarea mesajelor din *Cutia de încredere* • Analiza cazurilor de abandon școlar sau absenteism masiv înregistrate în semestrul I	decembrie 2026	psihologul școlar, membrii CPDC	*Logistice:* cutia de încredere, datele din registrul de evidență a absențelor	▪ raport privind mesajele din cutie; ▪ planuri de intervenție pentru elevii cu absenteism.
O5. Evaluarea globală a impactului acțiunilor de prevenire din prima parte a anului școlar	**Ședința 5** **(Analiză și Sinteză – sem. I):** • Întocmirea și aprobarea Raportului de analiză-sinteză privind cazurile ANET pentru prima jumătate a anului de studii 2026-2027 • Evaluarea parteneriatului cu DGETS și DGPDC	ianuarie 2027	coordonatorul ANET, directorul instituției	*Informaționale:* Registrul ANET, rapoartele parțiale ale diriginților	▪ raport semestrial finalizat și expediat către DGETS
O6. Diminuarea riscurilor asociate neglijării educaționale și optimizarea climatului familial	**Ședința 6** • Examinarea situației psiho-sociale a elevilor aflați în plasament/tutela bunicilor (cu părinți plecați peste hotare) • Planificarea activităților pentru *„Școala Părinților”*	februarie 2027	asistentul social, diriginții de clasă	*Metodologice:* chestionare pentru părinți/tutori, ghiduri de parenting	▪ note informative privind situația copiilor cu părinți plecați

O7. Evaluarea calității climatului relațional și prevenirea abuzului emoțional în școală	**Ședința 7** • Analiza rezultatelor evaluării relațiilor elev-profesor (în baza screening-ului psihologic) • Monitorizarea cazurilor aflate în derulare la autoritățile tutelare.	martie 2027	psihologul școlar, directorul adjunct	*Tehnice:* rezultatele testelor sociometrice și ale chestionarelor anonime	▪ Raport cu recomandări privind ameliorarea climatului școlar
O8. Monitorizarea siguranței elevilor pe dimensiunea exploatării și a riscurilor comunitare	**Ședința 8** • Evaluarea activităților din cadrul planului de prevenire a traficului de ființe umane și a muncii copilului. • Pregătirea campaniilor de siguranță pentru vacanța de vară.	aprilie 2027	Coordonatorul ANET, membrii Consiliului elevilor	*Materiale:* Pliante antitrafic, suport vizual pentru orele de dirigenție	▪ număr de lectorate realizate; ▪ planul activităților estivale securizate conturat.
O9. Centralizarea datelor anuale și formularea direcțiilor strategice pentru următorul an	**Ședința 9** **(Analiză și Sinteză - semestrul II / anual):** • Întocmirea Raportului anual de analiză și sinteză • Evaluarea eficienței programelor de consiliere și psihoprofilaxie	mai 2027	președintele CPDC, coordonatorul ANET	*Informaționale:* baza de date centralizată, rapoartele de monitorizare post-intervenție	▪ raportul anual aprobat la Consiliul Profesoral; ▪ dosarul CPDC arhivat conform nomenclatorului.

5. Planul de acțiuni pentru prevenția narcomaniei și fenomenului SIDA

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Cadrul legal	Resurse	Indicatori de realizare
Asigurarea cadrului organizatoric și de management al activităților de prevenție	• Elaborarea și emiterea Ordinului intern *„Cu privire la desemnarea Coordonatorului pentru activitatea de prevenția narcomaniei și SIDA”* • Stabilirea atribuțiilor clare în fișa postului pentru monitorizarea planului	septembrie 2027 (începutul anului de activitate / de studii)	• directorul instituției • serviciul Resurse Umane	• Regulamentul de organizare și funcționare al instituției • actele normative ale MEC	• resurse informaționale (modele de ordine)	• ordin intern emis, înregistrat în registrul de ordine și semnat de persoana desemnată; • dosar de profilaxie creat.
Creșterea nivelului de informare și conștientizare în rândul tinerilor privind riscurile consumului de droguri și transmiterii HIV/SIDA	• Organizarea de lectorate, mese rotunde și ore informative: „Adevărul despre droguri” și „Prevenirea HIV/SIDA” • Distribuirea de pliante, broșuri și materiale vizuale informative	septembrie – decembrie 2026 (anual)	• coordonatorul pentru activitatea de profilaxie • cadrele didactice •diriginții • psihologul școlar	• Legea nr. 23/2007 cu privire la prevenirea și controlul infecției HIV/SIDA • Strategia Națională Antidrog	• materiale tipărite (pliante); • resurse umane (specialiști invitați); • proiector/ săli de curs.	• număr de activități desfășurate (min. 3 / semestru); • procentul de tineri informați (peste 90%).

Promovarea unui stil de viață sănătos și a alternativelor constructive de petrecere a timpului liber	• Desfășurarea campaniei „Săptămâna Sănătății” (concursuri de desene, postere, competiții sportive) • Campanie dedicată Zilei Mondiale de combatere SIDA (1 Decembrie)	noiembrie – decembrie 2026	• coordonatorul pentru activitatea de profilaxie • profesorul de educație fizică • asistentul medical	• Legea nr. 10/2009 privind supravegherea de stat a sănătății publice	• echipament sportiv; • rechizite pentru concursul de desene; • voluntari.	• număr de participanți la competiții și concursuri; • expoziție de postere realizată și mediatizată.
Dezvoltarea abilităților de refuz (rezistența la presiunea grupului) și managementul stresului	• Training-uri psiho-sociale și jocuri de rol: *„Cum să spui NU drogurilor”* • Ședințe de consiliere psihologică de grup și individuale	pe parcursul anului de studii 2026-2027	• psihologul instituției • coordonatorul desemnat • specialiști de la Centrele Youth Clinic	• Codul Educației al Republicii Moldova • programele de asistență psihopedagogică	• ghiduri metodologice; • tehnici de asistență psihologică.	• număr de training-uri realizate; • chestionare de evaluare a impactului.
Implicarea și responsabilizarea părinților în prevenirea comportamentelor de risc în familie	• Întruniri cu părinții pe teme specifice: *„Cum recunoaștem primele semne ale consumului de substanțe”* • Distribuirea de ghiduri digitale pentru părinți	trimestrial, octombrie, februarie, mai 2026-2027	• coordonatorul pentru activitatea de profilaxie • comitetul de părinți • psihologul	• Codul Familiei al Republicii Moldova	• platforme online (Viber/Telegram pentru ghiduri), • săli de ședințe,	• prezența părinților la lectorate (peste 75%); • număr de ghiduri distribuite.

Depistarea timpurie și ghidarea cazurilor de risc către specialiști (prevenție secundară)	• Monitorizarea comportamentului și a abandonului școlar • Facilitarea accesului la testarea voluntară și anonimă la HIV în rândul tinerilor vulnerabili	permanent	• Comisia multidisciplinară instituțională • medici specialiști	• Legea nr. 713/2001 privind controlul și prevenirea consumului abuziv de alcool, substanțe psihotrope	• fișe de monitorizare; • parteneriate cu clinici medicale.	• număr de cazuri identificate și monitorizate; • număr de referiri către centre de reabilitare.
Dezvoltarea de parteneriate strategice cu instituții comunitare, medicale, de drept și organizații nonguvernamentale pentru o abordare multidisciplinară a prevenției	• Încheierea / înnoirea acordurilor de colaborare cu partenerii cheie • Organizarea de sesiuni comune de intervenție și informare cu specialiști invitați • Crearea unei rețele comunitare de suport pentru redirecționarea rapidă a cazurilor de risc detectate	octombrie 2026 (semnarea acordurilor), pe parcursul anului (activitățile comune)	• conducătorul instituției • coordonatorul pentru activitatea de profilaxie • psihologul școlar	• Legea nr. 86/2020 cu privire la organizațiile necomerciale; • acordurile-cadru interministeriale (Educație-Sănătate-MAI).	• resurse logistice (săli pentru întâlniri); • protocoale de colaborare și acorduri scrise.	• număr de acorduri de colaborare semnate (min. 3 parteneri cheie); • număr de activități realizate în parteneriat (min. 2 pe semestru).
7. Implementarea strategiei de educație *„De la egal la egal” (Peer-to-peer)* prin implicarea activă a tinerilor ca vectori de schimbare în prevenirea narcomaniei și HIV/SIDA	• Selectarea și instruirea unui grup de tineri voluntari în cadrul unor training-uri specializate • Desfășurarea de către voluntari a unor sesiuni interactive, jocuri de rol și dezbateri în rândul colegilor lor	octombrie 2026 (formarea grupului și instruirea); noiembrie-mai 2026-2027 (desfășurarea activităților în grupuri/clase)	• coordonatorul pentru activitatea de profilaxie • psihologul instituției • Consiliul de tineri / elevi / studenți	• Codul Educației al Republicii Moldova • Strategia Națională de Tineret • Legea voluntariatului nr. 121/2	• ghiduri metodologice pentru educatorii de la egal la egal; • spații pentru ateliere; • dispozitive pentru crearea de conținut media.	• un grup de moderatori de la egal la egal format și instruit (min. 5-10 tineri); • număr de sesiuni „peer-to-peer” organizate.

6. Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului

Consolidarea cadrului instituțional și normativ pentru prevenirea abandonului școlar și absenteismului						
Obiective	**Acțiuni / Activități**	**Termene de realizare**	**Responsabili**	**Cadrul legislativ**	**Resurse**	**Indicatori de realizare**
O1. Reglementarea internă și oficializarea mecanismelor de monitorizare a frecvenței și abandonului școlar	Emiterea ordinului directorului privind constituirea grupului de lucru / comisiei de monitorizare a frecvenței și desemnarea responsabililor	septembrie 2026	directorul IPLT „N. Iorga”	• Codul Educației al RM (art. 135).	*Procedurale:* acte de identitate, dosare cadre didactice	▪ ordin înregistrat și adus la cunoștință colectivului profesoral
O2. Planificarea strategică și operațională a măsurilor de diminuare a absenteismului la nivelul instituției	Elaborarea și aprobarea Planului instituțional de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului	septembrie 2026	directorul adjunct pentru educație grupul de lucru	• Codul Educației al RM; • Strategia „Educația 2030”.	*Informaționale:* date statistice din anul precedent, ghiduri MECC	▪ plan aprobat la Consiliul Profesoral și Consiliul de administrație
O3. Asigurarea bazei logistice și a instrumentelor de evidență zilnică a prezenței elevilor	Asigurarea claselor cu registre de evidență, carnete de elevi și aprobarea formatului de Raport zilnic / săptămânal al absențelor	septembrie 2026	directorii adjuncți diriginții de clasă	• Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar (MECC)	*Materiale:* Cataloage, carnete, fișe de monitorizare în format fizic / electronic	▪ existența instrumentelor de monitorizare în toate clasele; ▪ registru intern completat la zi.

O4. Coordonarea eficientă cu autoritățile de profil în vederea școlarizării obligatorii a tuturor copiilor din district	Realizarea screening-ului/recensământului copiilor din districtul școlar arondat IPLT „N. Iorga” cu vârsta cuprinsă între 6-16 ani și identificarea cazurilor de neșcolarizare	august – septembrie 2026	administrația instituției, diriginții, în colaborare cu APL	• Constituția RM (art. 35 - învățământul obligatoriu); • Hotărâri APL mun. Chișinău.	*Umane:* Cadre didactice *logistice:* Liste de la evidență a populației/asistența socială	▪ listă centralizată a copiilor din district; ▪ raport privind gradul de școlarizare înaintat către DGETS.
O5. Corelarea normelor interne cu legislația națională privind sancționarea sau sprijinirea părinților în asigurarea educației copiilor	Includerea în Regulamentul de organizare și funcționare al instituției a sancțiunilor și măsurilor de sprijin clare pentru elevi și părinți în caz de absenteism nemotivat	septembrie 2026	directorul instituției, Consiliul de administrație	• Codul Contravențional al RM (art. 63 - Neîndeplinirea obligațiilor de întreținere și educare)	*Juridice:* modele de regulamente, consultanță juridică	▪ Regulamentul de organizare și funcționare al instituției aprobat
Eficientizarea procesului de colectare a datelor referitor la abandon şi absenteism la nivel de instituţie						
O6. Monitorizarea operativă și zilnică a prezenței elevilor la lecții pentru depistarea precoce a semnalelor de alarmă	Colectarea zilnică a datelor privind absențele elevilor de către diriginți și transmiterea sintezei către directorul adjunct responsabil	zilnic / săptămânal	diriginții de clasă, directorul adjunct pentru educație	• Codul Educației al RM (art. 135); • Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar.	*Informaționale:* cataloagele claselor (fizice/electronice); fișe de monitorizare zilnică	▪ Registru intern de monitorizare a absențelor completat zilnic; ▪ rapoarte săptămânale centralizate.

O7. Clasificarea corectă și transparentă a motivelor absenteismului (medicale, familiale, nemotivate)	Înregistrarea, verificarea și arhivarea documentelor justificative pentru absențele elevilor (adeverințe medicale, cereri motivate ale părinților).	permanent (în termen de maximum 3 zile de la reluarea activității elevului)	diriginții de clasă	• Ordinul Ministerului Sănătății și MEC privind justificarea absențelor medicale	*Logistice:* Dosar pentru actele justificative per clasă	▪ Toate absențele motivate au acoperire documentară în dosarul clasei; ▪ diminuarea ponderii absențelor nemotivate.
O8. Identificarea și evidența strictă a elevilor cu risc major de abandon (peste 15-20% absențe nemotivate)	Întocmirea și actualizarea lunară a bazei de date/listei elevilor care acumulează un număr critic de absențe nemotivate sau care manifestă tendințe de abandon	lunar	coordonatorul ANET, psihologul școlar, diriginții	• Instrucțiunea MECC privind intervenția în cazurile de absenteism și abandon școlar	*Tehnice:* bază de date digitală SIME (Sistemul Informațional de Management în Educație)	▪ listă actualizată a elevilor aflați în zona de risc; ▪ fișe de monitorizare individuală completate pentru acești elevi.
O9. Asigurarea transparenței decizionale și raportarea legală a indicatorilor de frecvență către structurile municipale.	Realizarea analizei statistice semestriale și anuale a frecvenței și transmiterea rapoartelor oficiale privind absenteismul și abandonul școlar către DGETS.	ianuarie (sem. I), iunie (sem. II / anual)	directorul IPLT „N. Iorga”, directorul adjunct p/u educație	• Regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar	*Informaționale:* datele statistice finale, șabloanele de raportare DGETS	▪ rapoarte semestriale/anuale aprobate în Consiliul Profesoral; ▪ rapoarte expediate în termenul stabilit către DGETS mun. Chișinău.
Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absenteism la nivel de instituție						
O10. Stabilirea canalelor rapide de alertare a familiei și	Contactarea imediată a părinților / tutorilor în cazul absenței	permanent (în ziua absenței / în	diriginții de clasă;	• Codul Educației al RM (art. 136 -	*Tehnice:* rețele de comunicare (Viber/Telegram),	▪ părinți informați operativ;

responsabilizarea părinților în caz de absențe nemotivate	neanunțate a elevului de la primele ore de curs și organizarea de întrevederi de urgență	termen de 24-48 ore pentru cazuri repetate)	directorul adjunct pentru educație	obligațiile părinților) • Codul Contravențional al RM (art. 63)	scrisori de înștiințare oficiale	▪ notificări de prezență/absență expediate; ▪ procese-verbal ale discuțiilor cu părinții.
O11. Diminuarea barierelor psihologice, emoționale sau de integrare care determină refuzul școlar	Includerea elevilor cu absenteism frecvent în programe individualizate de consiliere psihologică și orientare vocațională	pe parcursul anului școlar (la identificarea cazului)	psihologul școlar	• statutul psihologului școlar • Legea privind sănătatea mintală	*Profesionale:* chestionare de motivație școlară, tehnici de consiliere de scurtă durată	▪ număr de elevi asistați psihologic; ▪ fișe de consiliere completate; ▪ ameliorarea atitudinii elevului față de școală.
O12. Reducerea decalajelor de învățare și prevenirea eșecului școlar ca factor declanșator al abandonului	Organizarea orelor de recuperare / consultații și elaborarea unui Plan de Intervenție Personalizat (PIP) pentru elevii cu eșec școlar sau absenteism masiv	permanent (după perioade lungi de absențe sau la final de semestru)	cadre didactice, diriginții, șefii CM	• Codul Educației al RM • Standardele de eficiență a învățării	*Metodologice:* programe de remedieri școlare, fișe de lucru diferențiate	▪ Planuri de Intervenție Personalizate (PIP) aplicate; ▪ situații școlare corijate/încheiate cu succes; ▪ Note la consultații.
O13. Reintegrarea socială și creșterea atașamentului elevilor de risc față de comunitatea liceului	Implicarea prioritară a elevilor aflați în abandon / absenteism în activități extrașcolare, cercuri pe interese, evenimente culturale sau sportive din IPLT „Nicolae Iorga”	pe parcursul anului de studii 2026-2027 (conform calendarului de activități)	directorul adjunct pentru educație, Consiliul Elevilor, conducătorii de cercuri	• Strategia Națională de Tineret • Regulamentul activităților extrașcolare	*Logistice:* centre de resurse, echipamente sportive, materiale pentru ateliere	▪ număr de elevi din grupul de risc implicați activ în evenimente; ▪ creșterea stimei de sine și a gradului de coeziune în colectiv.

Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon și absenteism la nivel de instituție						
O14. Depistarea timpurie a factorilor de risc psiho-sociali din mediul familial și școlar care pot genera refuzul școlar	Aplicarea de chestionare de screening și teste de adaptare școlară (în special la clasele de tranziție: a V-a și a X-a) pentru identificarea timpurie a demotivării	octombrie-noiembrie 2026	psihologul școlar, diriginții claselor a V-a și a X-a	• Codul Educației al RM • Statutul psihologului școlar	*Metodologice:* chestionare de adaptare școlară, teste de evaluare a motivației	▪ raport cu privire la nivelul de adaptare a elevilor; ▪ identificarea timpurie a cazurilor cu potențial risc de abandon.
O15. Prevenirea abandonului determinat de cauze financiare sau lipsuri materiale în familiile defavorizate	Identificarea timpurie a elevilor din medii vulnerabile economic și includerea lor prioritară în programe de suport (burse, ghiozdane cu rechizite, haine, ajutoare de sărbători)	septembrie 2026 (inițial) decembrie / aprilie 2026-2027 (campanii)	Comisia pentru protecție socială, asistentul social, Comitetul sindical/de părinți	• Legea nr. 133/2008 cu privire la ajutorul social • Hotărâri de Guvern privind protecția socială	*Materiale și Financiare:* Fondul de susținere a populației, donații, parteneriate cu ONG-uri	▪ număr de elevi asigurați cu rechizite și îmbrăcăminte; ▪ diminuarea riscului de absenteism din motive materiale.
O16. Stimularea prezenței la școală prin mecanisme de recompensare și promovare a exemplelor pozitive	Instituirea de concursuri interne sau campanii de stimulare a frecvenței la nivel de liceu (ex: *„Cea mai prezentă clasă”*, *„Diploma pentru 100% frecvență”*)	permanent (cu totalizare semestrială)	Consiliul Elevilor, directorul adjunct pentru educație	• Regulamentul de organizare și funcționare al instituției	*Materiale:* diplome, premii simbolice, mențiuni pe site-ul oficial al liceului	▪ creșterea procentului general de frecvență pe liceu; număr de clase/elevi premiați.

O17. Diversificarea ofertei educaționale pentru a crește atractivitatea școlii în rândul elevilor predispuși la absenteism	Implicarea elevilor în alegerea disciplinelor opționale (la decizia școlii) și deschiderea de noi cercuri pe interese (robotică, teatru, dezbateri, sport) în IPLT „Nicolae Iorga”	mai-iunie 2026 (pentru anul următor) / septembrie 2026	administrația liceului, Consiliul profesoral	• Codul Educației al RM	*Logistice:* săli dotate, cadre didactice calificate, curriculum național pentru opționale	▪ listă de discipline opționale diversificată; ▪ număr de elevi de risc înscriși la cercurile liceului.
O18. Monitorizarea și sprijinirea integrării elevilor transferați sau reveniți din străinătate pentru a preveni șocul cultural și abandonul.	Evaluarea nivelului de competențe și implementarea unui program de tutorat (elev-pentru-elev) și suport pedagogic pentru elevii nou-veniți în liceu	la momentul transferului / primele 2 luni de școlarizare	diriginții de clasă, psihologul școlar, șefii CM	acte normative	*Umane:* Elevi voluntari (tutori), profesori mentori	▪ fișe de monitorizare a adaptării elevilor transferați; ▪ evitarea abandonului școlar din cauza neadaptării la noul colectiv.

7. Planul activităților ecologice

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
	• Emiterea Ordinului intern privind constituirea Comitetului Ecologic (Verde) sau desemnarea Coordonatorului de activități de mediu • Elaborarea și aprobarea Planului anual de acțiuni	***septembrie 2026*** *(începutul anului de studii 2026-2027)*	directorul instituției, personalul administrativ	• resurse informaționale;	• Ordin intern semnat și înregistrat; • Planul anual de acțiuni ecologice aprobat și afișat pe panoul informativ/site.
Creșterea nivelului de educație ecologică și conștientizare a problemelor de mediu în rândul tinerilor/angajaților	• Organizarea de ore ecologice, mese rotunde și proiecții de filme documentare cu tematică de mediu (ex: schimbările climatice, poluarea cu plastic) • Lansarea campaniei de informare „Școala/Instituția mea este Verde”	**octombrie – noiembrie 2026**	coordonatorul de activități ecologice, cadrele didactice, diriginții, Consiliul elevilor	• materiale vizuale/digitale; • proiector, ecrane; • săli de curs/ședințe.	• număr de ore ecologice desfășurate (min. 1 per grup/clasă); • procentul de participanți informați (peste 85%).

Colectarea selectivă a deșeurilor și reducerea amprentei de carbon în incinta instituției	• Achiziționarea și instalarea boxelor/pubelelor pentru colectarea separată (Hârtie/Carton, Plastic, Baterii uzate). • Campania *„Fără plastic în instituție”* – promovarea utilizării sticlelor reîncărcabile și a sacoșelor din pânză.	**permanent** *(lansare în octombrie 2026)*	directorul adjunct pe gospodărie, coordonatorul ecologic	• pubele colorate/etichetate pentru reciclare; • parteneriate cu firme de colectare (ex: Moldcontrol, e-Reciclare).	• boxe de colectare instalate în toate punctele cheie; • volumul de deșeuri (hârtie/plastic) colectat și predat spre reciclare (rapoarte lunare).
Implicarea practică în acțiuni de salubrizare și înfrumusețare a mediului local	• Participarea la campanii naționale sau locale de salubrizare (ex: Ziua Mondială a Curățeniei*, „Hai Moldova”)* • Curățarea și amenajarea teritoriului instituției și a zonelor verzi adiacente	**septembrie-octombrie 2026** **aprilie 2027**	coordonatorul ecologic, coordonatorul de voluntari, Comitetul de părinți/angajații	• mănuși de protecție; • saci pentru gunoi; • unelte pentru salubrizare (greble, lopeți).	• număr de acțiuni de salubrizare organizate (min. 2 pe an); • teritoriul salubrizat (suprafața în mp) și numărul de saci de deșeuri colectați.

Extinderea spațiilor verzi și promovarea biodiversității	• Organizarea campaniei de plantare a arborilor și arbuștilor „Un arbore pentru viitorul nostru” (ex: în cadrul Zilei Naționale de Înverzire a Plaiului) • Amenajarea de ronduri de flori sau a unui mini-parc pe teritoriul instituției.	**noiembrie 2026** **martie-aprilie 2027**	coordonatorul ecologic, profesorul de biologie, voluntarii	• puieți de arbori / arbuști; • unelte de grădinărit; • sol fertil, apă pentru irigare.	• număr de arbori și arbuști plantați și îngrijiți (min. 15-20 puieți); • spațiu verde amenajat și funcțional.
Promovarea strategiei „De la egal la egal” (Peer-to-peer) în educația pentru mediu	• Formarea unui grup de „Patrule Verzi” (voluntari ecologiști) care monitorizează consumul responsabil de resurse (apă, energie, stingerea luminilor) • Organizarea de către tineri a unor ateliere de reciclare creativă (Upcycling) pentru colegi	**pe parcursul anului**	coordonatorul ecologic, liderii grupului de voluntari	• ghiduri de eco-Sfaturi; • materiale reciclabile pentru atelierele de creație.	• grup de voluntari „Patrula Verde” activ (min. 10 persoane); • număr de ateliere și campanii blitz de economisire a energiei organizate.
Dezvoltarea de parteneriate pentru proiecte ecologice durabile	• Colaborarea cu Primăria, Inspectoratul pentru Protecția Mediului și ONG-uri ecologiste • Aplicarea la mici granturi ecologice sau obținerea de sponsorizări pentru proiecte de mediu	**ianuarie-mai 2027**	conducătorul instituției, coordonatorul ecologic	• acorduri de colaborare; • formulare de aplicare pentru proiecte.	• minimum 1 acord de parteneriat semnat cu o organizație de mediu; • participarea comună la cel puțin un proiect/eveniment ecologic regional.

8. Planul de acțiuni la compartimentul *Educația juridică*

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
1. Asigurarea bazei logistice și organizatorice pentru educația juridică	•Emiterea Ordinului intern privind desemnarea persoanei responsabile de activitatea de propagare a cunoștințelor juridice • Creșterea unui parteneriat cu serviciul juridic al instituției sau juriști externi	**septembrie 2026**	conducătorul instituției,	• acte normative	• Ordin intern semnat și înregistrat; • Planul de activitate juridică aprobat.
2. Educarea spiritului civic și informarea privind drepturile și obligațiile fundamentale	• Organizarea de mese rotunde și ore informative: „Drepturile mele se termină acolo unde încep drepturile altuia” • Ziua Internațională a Drepturilor Omului (10 Decembrie) – concurs de eseuri sau postere	**octombrie-decembrie 2026**	coordonatorul de activități juridice, profesorii de istorie/educație civică, Consiliul elevilor	• Constituția Republicii Moldova; • broșuri informative; • proiector.	• număr de ore tematice desfășurate (min. 1 per clasă/grup); • număr de participanți la concursuri.
3. Prevenirea delincvenței juvenile și a comportamentelor antisociale	• Sesiuni de informare privind răspunderea contravențională și penală a minorilor / tinerilor (ex: vandalismul, tulburarea liniștii, furtul) • Vizionarea și discutarea unor studii de	**noiembrie 2026 februarie 2027**	coordonatorul juridic, psihologul instituției, **invitat:** Ofițerul de presă / Sector al Poliției	• Codul Penal și Contravențional al Republicii Moldova; • materiale video de prevenție.	• număr de întâlniri organizate cu participarea organelor de drept; • chestionare aplicate înainte și după sesiune (evaluarea cunoștințelor).

	caz sau materiale video educative				
4. Combaterea și prevenirea fenomenului de Bullying și Cyberbullying *(hărțuirea online)*	Campania „Internet sigur și fără violență” – explicarea aspectelor legale ale hărțuirii, defăimării și furtului de identitate online • Elaborarea unui ghid de buzunar cu reguli de siguranță juridică în mediul virtual	**ianuarie-martie 2027**	coordonatorul pentru activități juridice, profesorul de informatică, psihologul școlar	• Legea cu privire la prevenirea bullying-ului, Ordinul MEC nr. 1024 din 13.10.22; • materiale de la organizații de siguranță online (ex: *La Strada*).	• sesiuni desfășurate pe tema siguranței online; • ghid informativ digital distribuit tuturor beneficiarilor.
5. Promovarea culturii de soluționare pașnică a conflictelor *(medierea)*	• Training-uri practice privind tehnicile de negociere și mediere a conflictelor fără violență • Crearea unei *„Celule de Mediere a Conflictelor*” formate din tineri / angajați instruiți	**pe parcursul anului de studii 2026-2027**	psihologul instituției, coordonatorul pentru activități juridice	• tehnici psihologice și ghiduri de mediere juridică	• celulă de mediere funcțională; • reducerea numărului de conflicte violente sau abateri disciplinare înregistrate.
	• Desfășurarea săptămânii propagării cunoștințelor juridice cu genericul *„Noi și legea”:* - Concursul placatelor la temă; - Creația proprie la compartimentul dat; - Masa rotundă cu participarea specialiștilor în domeniul dat; - Concursul echipelor *„Vreau și trebuie*”; - Concluzii și recomandări.	**noiembrie 2026**	CM *Istorie și Geografie*	invitați din domeniu	• număr de elevi informați

6. Implementarea metodei „*De la egal la egal*” (Peer-to-peer) în promovarea legii	• Formarea unui grup de „*Ambasadori ai Justiției”* (tineri voluntari instruiți în drepturi fundamentale) • Organizarea de către aceștia a unor jocuri de tip „*Proces Simulat*” (Mock Trial) pentru colegi	**februarie-mai 2027**	coordonatorul pentru activități juridice, ambasadorii justiției (voluntari)	• scenarii pentru procese simulate; • spații reamenajate (sală de clasă transformată în sală de judecată).	• grup de voluntari activ format (min. 5 tineri); • cel puțin 2 activități de tip „*Proces simulat”* desfășurate.
7. Consiliere juridică primară și ghidare	• Amenajarea unui „*Panou juridic Informativ*” (fizic sau digital) unde sunt plasate extrase din legi utile tinerilor • Facilitarea accesului la cutia cu întrebări anonime: „*Întreabă un jurist”*	**permanent**	coordonatorul CE, directorul adjunct pentru educație	• panou informativ; • cutie pentru întrebări / Formular online.	• panou actualizat lunar; • număr de întrebări colectate și clarificate public (în cadrul orelor informative).

9. Planul de acțiuni instituționale din cadrul lunarelor *„Pro-Sănătate”* și *„Modul sănătos de viață”*

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
1. Organizarea și lansarea oficială a Lunarelor de sănătate în cadrul instituției	• Emiterea Ordinului intern cu privire la organizarea lunarului „PRO-Sănătate”. • Elaborarea și plasarea materialelor promoționale (bannere, afișe, postări pe rețelele sociale) pentru anunțarea calendarului de activități.	**Săptămâna 1** (din cadrul lunii stabilite, octombrie/aprilie 2026-2027)	conducătorul instituției, coordonatorul pentru activitatea de profilaxie, echipa de voluntari	• ordin intern; • Materiale grafice promoționale (Canva); • pagina web/rețelele sociale.	• ordin intern semnat și adus la cunoștință; • campanie de lansare vizibilă (min. 3 postări și panou informativ amenajat).
2. Promovarea nutriției corecte și prevenirea afecțiunilor metabolice	• Sesiuni informative interactive: *„Ce punem în farfurie? Capcanele fast-food-ului și ale zahărului”* • Ziua Gustării Sănătoase – organizarea unei pauze în care se distribuie fructe proaspete și se promovează consumul de apă în locul băuturilor carbogazoase	**Săptămâna 2**	asistentul medical al instituției, profesorii de biologie, diriginții	• fructe proaspete, apă plată; • ghiduri de nutriție (Ministerul Sănătății/ANSA); • proiector.	• număr de ore informative realizate (min. 1 per grup); • număr de participanți la *Ziua Gustării Sănătoase*.
3. Profilaxia viciilor (fumatul, alcoolul, consumul de substanțe) și igiena somnului	• Ateliere de discuții cu specialiști în adicții: „Mituri și adevăruri despre vape (țigările electronice)” • Screening de bază (măsurarea tensiunii arteriale, calcularea Indicelui de Masă Corporală - IMC) oferit voluntar în cabinetul medical.	**Săptămâna 3-4**	asistentul medical, **invitați:** specialiști de la Centrul de Sănătate Publică / Youth Clinic, psihologul	• tonometru, cântar, • broșuri anti-fumat și anti-alcool.	• număr de persoane care au beneficiat de screening medical primar; • sesiuni de dezbateri realizate pe tema fumatului.

4. Promovarea sănătății mintale și gestionarea stresului (*Săptămâna Anti-Stres*)	• Training-uri psiho-educative: *„Tehnici de relaxare și managementul anxietății în perioadele de evaluare/stres”* • Amenajarea unei *„Zone de relaxare”* temporare (cu cărți, muzică ambientală sau jocuri de societate în pauze)	**pe tot parcursul lunarului**	psihologul instituției, voluntarii	• materiale audio (muzică de relaxare); • jocuri de societate, • tehnici de mindfulness.	• număr de tineri/angajați consiliați în managementul stresului • zonă de relaxare utilizată zilnic în pauze.
5. Totalizarea Lunarului și premierea excelenței în promovarea sănătății	• Gala *„PRO-Sănătate” –* prezentarea unui scurt raport video cu cele mai bune momente din timpul lunii • Premierea celor mai activi voluntari, a claselor / birourilor care au respectat Eco-Codul și stilul de viață sănătos	**ultima zi a Lunarului**	administrația instituției, coordonatorul pentru activitatea de profilaxie	• sala de festivități • diplome de merit; • materiale video realizate de tineri.	• eveniment de încheiere desfășurat; • raport final de evaluare a lunarului întocmit și transmis conducerii.

10. Plan de intervenție instituțională privind prevenirea și gestionarea sarcinii în perioada adolescenței

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
1. Asigurarea cadrului organizatoric și desemnarea responsabililor la nivel de instituție	• Emiterea ordinului intern privind implementarea *Instrucțiunii MEC* și desemnarea coordonatorului instituțional • Constituirea echipei de intervenție	**septembrie 2026**	directorul instituției, directorul adjunct pentru educație	• Ordinul MEC nr. 770 din 26.05.2025 *Instrucțiunea privind procedurile de prevenire și postvenție a sarcinii în perioada adolescenței*; • Codul Educației nr. 152/2014; • Legea privind drepturile copilului din Republica Moldova nr. 370/2023.	• ordin emis; • echipă de intervenție constituită.
2. Prevenirea primară: Creșterea nivelului de informare privind sănătatea reproductivă și riscurile sarcinii timpurii	• Desfășurarea orelor informative/ateliere: *„Sănătatea reproducerii și planificarea familială”* • Organizarea de întâlniri cu medici ginecologi și urologi de la Centrele Youth Clinic.	**pe parcursul anului**	coordonatorul instituțional, diriginții claselor, invitați: specialiști CSP / Youth Clinic	• Ordinul MEC nr. 770/2025; • Legea nr. 138/2001 cu privire la sănătatea reproducerii.	• materiale informative (broșuri ANSP)
3. Intervenția timpurie: Identificarea și referirea cazurilor suspecte	• Monitorizarea absențelor nemotivate sau a schimbărilor bruște de comportament/stare fizică	**permanent** (la apariția semnelor/suspicunilor)	dirigintele de clasă, psihologul școlar, asistentul medical	• Procedura de notificare conform Instrucțiunii MEC nr. 770/2025;	• fișe de observare psiho-pedagogică; • spațiu confidențial.

sau confirmate de sarcină	• Asigurarea unui climat de încredere pentru ca adolescenta să poată raporta confidențial situația				
4. Managementul cazului (Intervenție): Asistența multidisciplinară a adolescentei însărcinate	• Evaluarea situației socio-familiale a minorei • Elaborarea **Planului Individualizat de Asistență (PIA)** în cadrul Echipei Multidisciplinare • Ghidarea către asistența medicală și socială teritorială	în termen de **48-72 ore** de la confirmarea / declararea cazului	coordonatorul instituțional, psihologul școlar, asistentul social comunitar, părinții / reprezentanții legali	• Ordinul MEC nr. 770/2025; • Legea nr. 140/2013 privind protecția copiilor în situație de risc.	• formulare tipizate (PIA); • rețeaua de suport comunitar.
5. Postvenție și Incluziune: Prevenirea abandonului școlar și reintegrarea post-natală	• Adaptarea procesului educațional (orar flexibil, evaluări la distanță sau individualizate, după caz) • Consiliere psihologică post-natală pentru prevenirea depresiei și asigurarea suportului emoțional	**pe perioada sarcinii și post-natal** (până la stabilizarea situației)	administrația instituției, cadrele didactice, psihologul școlar	• Instrucțiunea MEC (Secțiunea Postvenție).	• programe de învățare individualizate; • platforme de studiu online
6. Informarea și responsabilizarea părinților	• Ședințe tematice cu părinții (pe grupuri de vârstă): *„Comunicarea eficientă cu adolescenții despre viața intimă și riscuri”*	**semestrial**	coordonatorul instituțional, psihologul școlar, Comitetul de părinți	• Codul Familiei al Republicii Moldova	• ghiduri pentru părinți în format digital/fizic

11. Planul de acțiuni privind protecția elevilor în mediul online

Obiective generale:

1. Asigurarea unui internet protejat în cadrul instituției și prevenirea riscurilor cibernetice;
2. Dezvoltarea competențelor digitale și a culturii siguranței online în rândul elevilor, cadrelor didactice și părinților;
3. Stabilirea unui mecanism clar de raportare și intervenție în cazurile de abuz online (cyberbullying, sexting, grooming etc.).

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
Obiectivul 1 Alinierea cadrului normativ intern al școlii la **Standardele aprobate prin Ordinul MECC nr. 871/2021**	**1.1.** Desemnarea prin ordin a coordonatorului / echipei pentru siguranța online **1.2.** Semnarea acordurilor de utilizare acceptabilă a tehnologiilor de către elevi și părinți	**septembrie 2026**	directorul instituției, Consiliul profesoral, diriginții	**Umane:** administrația, cadrele didactice; acorduri	*ordin intern emis * 100% din acorduri semnate și arhivate la dosarul clasei.
Obiectivul 2 Asigurarea unei infrastructuri TIC securizate și protejate în incinta instituției	**2.1.** Configurarea și actualizarea filtrelor de conținut web pe serverul școlii și calculatoarele din laboratoare **2.2.** Securizarea rețelelor Wi-Fi (parole complexe, rețea separată pentru elevi/oaspeți) și actualizarea programelor antivirus	**septembrie 2026** (audit tehnic) și permanent	administratorul IT, profesorul de informatică	**Tehnice:** software de filtrare, licențe antivirus, routere configurabile. **Informaționale:** ghiduri tehnice de securitate.	* filtre web active (site-uri inadecvate blocate); * rețea Wi-Fi securizată; * zero incidente de securitate cibernetică pe serverele școlii.

Obiectivul 3 Dezvoltarea competențelor și culturii digitale privind siguranța online în rândul elevilor și cadrelor didactice	**3.1.** Desfășurarea orelor de dirigenție (Dezvoltare personală) pe teme de prevenire a riscurilor: cyberbullying, grooming, dependență digitală **3.2.** Organizarea Săptămânii Siguranței pe Internet **3.3.** Instruire metodologică pentru profesori privind recunoașterea și gestionarea riscurilor online	**pe parcursul anului de studii 2026-2027** **februarie 2027** **noiembrie 2026**	diriginții de clasă, psihologul școlar, profesorul de informatică	**Informaționale:** materiale promoționale de pe *Siguronline.md*, proiecte didactice. **Materiale:** proiector, prezentări PPT, pliante informaționale.	* număr de ore realizate conform planificării; * portofoliu de activități (desene, postere, dezbateri); * 100% cadre didactice instruite.
Obiectivul 4 Sensibilizarea și cooptarea părinților în procesul de monitorizare și protecție a copiilor în spațiul virtual	**4.1.** Organizarea de lectorate/ședințe cu părinții pe tema controlului parental și gestionării timpului petrecut în fața ecranelor **4.2.** Distribuirea de ghiduri și resurse digitale pe grupurile de comunicare ale părinților	**semestrial** (în cadrul ședințelor tematice)	diriginții de clasă, psihologul școlar	**Informaționale:** ghiduri pentru părinți (format PDF/print), recomandări practice. **Umane:** invitați speciali (psihologi, polițiști).	* procese-verbale ale ședințelor cu părinții; * număr de părinți participanți; * ghiduri expediate pe rețelele de comunicare.
Obiectivul 5 Implementarea unui mecanism eficient de sesizare, raportare și intervenție în cazurile de abuz online	**5.1.** Plasarea vizibilă în școală și pe site-ul instituției a datelor de contact: **Telefonul Copilului (116 111)** și platforma de raportare online **4.2.** Aplicarea procedurii de intervenție în caz de bullying/cyberbullying conform ghidurilor ANET	**permanent** (afișarea în septembrie)	coordonatorul ANET, psihologul școlar, administrația	**Materiale:** postere informative, panou dedicat, boxă pentru sesizări anonime.	* panou informativ actualizat; * număr de cazuri sesizate și soluționate conform procedurii.

12. Planul de acțiuni *„Securitatea rutieră”*

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
1. Însușirea regulilor de bază pentru pietoni la început de an școlar	* Organizarea orelor de dirigenție/management cu tema „Drumul în siguranță spre școală” (traversarea corectă, semnificația semaforului * Desenarea/stabilirea împreună cu elevii claselor primare a „Hărții drumului sigur de acasă la școală”	**septembrie 2026**	diriginți / învățători	* planșe didactice * ghiduri de educație rutieră * hărți printate	* 100% din clase au desfășurat activitatea; * expoziție cu desenele elevilor pe holul școlii.
2. Intensificarea vigilenței în condiții meteo nefavorabile	* Sesiuni de informare privind riscurile deplasării pe timp de iarnă/întuneric/ceață (distanța de frânare a mașinilor pe polei, importanța hainelor reflectorizante) * Distribuirea de elemente sau stickere reflectorizante pentru ghiozdane	**noiembrie-decembrie 2026**	diriginți / învățători comitetul de părinți	* materiale video informative * benzi/stickere reflectorizante	* numărul de elevi dotați cu elemente reflectorizante; * procese-verbale ale instruirilor.
3. Parteneriate și activități practice cu specialiștii	* Organizarea unor întâlniri interactive între elevi și reprezentanții Poliției Rutiere (proiectul „*Atenție, pieton*!”) * Simulări practice în curtea școlii folosind marcaje temporare	**martie-aprilie 2027**	directorul adjunct p/u educație ofițerul de presă/sector al Poliției Rutiere	* curtea școlii * indicatoare rutiere mobile, biciclete/trotinete	* raport de activitate comun cu Poliția; * numărul de elevi participanți la simularea practică.

4. Prevenirea accidentelor în perioada vacanței de vară	* Desfășurarea concursului școlar „Siguranța rutieră – prioritatea mea” *(concurs de biciclete/trotinete, reguli pentru ciclişti)* * Flash-mob sau sesiune de instruire finală privind deplasarea cu mijloace alternative de transport în vacanță	**mai 2027**	profesorii de educație fizică diriginții	* regulamente de concurs * diplome, mici premii pentru câștigători	* desfășurarea concursului conform graficului; * numărul de diplome acordate.
5. Monitorizarea siguranței în perimetrul școlii	* Verificarea vizibilității marcajelor pietonale (zebră) și a indicatoarelor „Atenție, copii!” din jurul școlii * Sesizarea autorităților locale în caz de deficiențe de iluminat sau semnalizare	**august – septembrie 2026** (înainte de începerea anului)	directorul adjunct p/u educație	* timp alocat pentru inspecție *Cereri / demersuri oficiale	

13. Planul de acțiuni în caz de situații excepționale

Obiective	Acțiuni / Activități	Termene de realizare	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
1. Legalizarea și structurarea grupului de intervenție în caz de situații excepționale	* Emiterea și înregistrarea ordinului directorului privind constituirea grupului de lucru și a echipelor specializate (Echipa de evacuare, Echipa medicală/de prim ajutor, Echipa de primă intervenție/stingere) * Elaborarea și anexarea fișelor cu atribuții clare pentru fiecare membru desemnat	**septembrie 2026** (în primele 10 zile ale anului școlar)	directorul instituției de învățământ, secretarul școlii	* cadru legislativ național privind situațiile de urgență (Legea protecției civile / SSM); * modele de ordine interne.	* ordin intern emis, semnat și înregistrat; * luarea la cunoștință sub semnătură a tuturor membrilor desemnați.
2. Pregătirea și instruirea personalului	* Organizarea instructajului introductiv-general și periodic privind normele de Sănătate și Securitate în Muncă (SSM) și Situații de Urgență (SU) * Desfășurarea unor simulări practice de evacuare în caz de incendiu sau cutremur	**trimestrial** (instructaj) **semestrial** (simulări)	responsabil SSM conducătorii locurilor de muncă	* materiale informative (pliante, ghiduri); * sistem de alarmare sonoră.	* 100% din personal instruit (fișe semnate); * raport de evaluare a simulării întocmit.
3. Menținerea în stare de funcționare a echipamentelor de siguranță	* Verificarea și revizia tehnică a stingătoarelor de incendiu, hidranților și a sistemelor de detectare/alarmare * Verificarea și actualizarea truselor medicale de prim ajutor	**anual/semestrial,** **lunar,** (inspecție vizuală)	directorul adjunct p/u educație	* buget alocat pentru mentenanță / reîncărcare stingătoare; * truse medicale noi.	* procese-verbale de verificare; * stingătoare etichetate cu valabilitatea actualizată.

4. Asigurarea căilor de evacuare și a semnalizării	* Verificarea ca toate căile de evacuare (coridoare, uși de urgență) să fie libere de obstacole * Actualizarea și afișarea schemelor de evacuare în locuri vizibile	**permanent** (zilnic/săptămânal) **ianuarie 2027** (revizuirea schemelor)	directorul adjunct p/u educație	* indicatoare fotoluminescente (săgeți, ieșiri); * planuri de evacuare printate.	* zero obstacole pe căile de evacuare; * planuri de evacuare afișate pe fiecare etaj.
5. Managementul comunicării în criză	* Actualizarea listei cu numerele de telefon de urgență (112) * Stabilirea fluxului de comunicare internă și externă în caz de incident major	**trimestrul I**	directorul adjunct p/u educație	* baza de date cu contacte; * canale de comunicare (SMS).	* listă de contacte actualizată și distribuită la panourile informative
6. Evaluarea și îmbunătățirea planului	* Analiza riscurilor noi apărute în infrastructură * Revizuirea planului anual pe baza feedback-ului de la simulări	**decembrie 2026** (anual)	directorul instituției, Comisia pentru Situații de Urgență a entității	* timp alocat pentru ședința de analiză, * rapoartele din timpul anului	* Plan de acțiuni revizuit și aprobat pentru anul următor

14. Serviciul Psihologic

Planul anual de activitate pentru anul de studii 2026-2027

Scopul activității psihologului:

- Asigurarea asistenței psihologice pentru elevi, cadre didactice și părinți, prin activități de evaluare, prevenție, dezvoltare personală, consiliere și intervenție psihologică, în vederea promovării stării de bine, sănătății mintale, incluziunii școlare și succesului educațional.

În anul de studii 2026-2027, activitatea Serviciului de Asistență Psihologică municipal din instituțiile de învățământ general va fi axat pe realizarea următoarelor obiective:

- **Obiectivul strategic:** dezvoltarea și promovarea Serviciului de Asistență Psihologică prin asigurarea unei dezvoltări durabile a sistemului educațional incluziv municipal;
- **Obiectivul general:** asigurarea asistenței psihologice de calitate și susținerea tuturor copiilor din instituțiile de învățământ general;
- **Obiectivul specific:** acordarea suportului logistic instituțiilor de învățământ în organizarea activității Serviciului de Asistență Psihologică.

Învățământul primar:

- Facilitarea procesului de adaptare a elevilor claselor I și a celor noi-veniți;
- Stimularea proceselor cognitive în dezvoltarea motivației învățării;
- Asistența psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personală și de adaptare;
- Suport în depășirea dificultăților în stabilirea și menținerea relațiilor cu semenii, învățătorul, adulții.

Învăţământul gimnazial:

- Suport elevilor în adaptarea la treapta gimnazială;
- Asistenţă psihologică elevilor în soluţionarea sarcinilor de dezvoltare personală şi autodeterminare;
- Suport în depăşirea dificultăţilor de comunicare, de relaţionare şi de adaptare;
- Suport psihologic elevilor în stabilirea şi menţinerea relaţiilor favorabile cu semenii, adulţii, parinţii etc.;
- profilaxia comportamentului autodistructiv;
- Suport în orientarea profesională şi determinarea intereselor profesionale.

Învățământul liceal:

- Suport în orientarea profesională și determinarea intereselor profesionale;
- Dezvoltarea comportamentelor psihosociale;
- Prevenirea comportamentului deviant și a diferitor tipuri de adicție;
- Suport în cunoașterea de sine și descoperirea sensului existenţial.

Domenii de activitate:

I. Activitatea de prevenție/profilaxie;

II. Activitatea de evaluare psihologică și diagnoză;

III. Activitatea de intervenție psihologică:

III.1 Consiliere psihologică;

III.2 Activitatea de dezvoltare personală;

IV. Activități organizatorice, metodice și de autoinstruire:

IV.1 Activități organizatorice

IV.2 Activități metodice

Nr. d/o	Activităţi / Acţiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
	I. ACTIVITATEA DE PREVENŢIE/PROFILAXIE					
	ACTIVITĂŢI CU ELEVII					
	Învățământ primar					
1.	***Eu sunt școlar!***	Facilitarea adaptării la mediul școlar și la rolul de elev	elevii claselor I	comunicare/ informare	02.09 - 11.09	
2.	***Obiecte și acțiuni***	Dezvoltarea abilităților de autocontrol	elevii claselor II-IV	conversație	02.09 - 11.09	
3.	***Clasa noastră, echipa noastră***	Dezvoltarea sentimentului de apartenență la grupul clasei	elevii claselor I	lecție cu elemente de training	07.09 - 18.09	
4.	***Revenim împreună la școală!***	Facilitarea readaptării la cerințele noului an școlar, consolidarea sentimentului de apartenență la clasă și crearea unui climat emoțional sigur	elevii claselor a III-a	lecție cu elemente de training	07.09 – 19.09	
5.	***De ce trebuie să mă cunosc?***	Formarea imaginii de sine adecvate	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	15.09-23.09	
6.	***Cunoaștem și respectăm regulile***	Formarea responsabilității și respectării normelor clasei	elevii claselor I	activitate cu elemente de training	21.09 – 30.09	
7.	***Prietenia se învață***	Dezvoltarea abilităților de comunicare, cooperare și construire a relațiilor pozitive între colegi	elevii claselor a III-a	lecție cu elemente de training	21.09 – 30.09	
8.	***Eu și colegii***	Formarea atitudinii pozitive față de școală	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	24.09-30.09	

9.	***Colegul meu, prietenul meu***	Formarea relațiilor de prietenie și a comportamentelor de cooperare	elevii claselor I	activitate cu elemente de training	01.10 – 09.10	
10.	***Autoaprecierea și conștiința de sine***	Elaborarea deciziilor proprii	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	01.10 – 09.10	
11.	***Respectul începe cu mine***	Formarea comportamentelor bazate pe respect reciproc, toleranță și acceptarea diferențelor individuale	elevii claselor a III-a	comunicare/ informare	12.10 – 23.10	
12.	***Conduita încrezută și neîncrezută***	Analiza calităților, identificându-le pe cele pozitive, cât și pe cele negative	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	13.10 – 21.10	
13.	***Sentimentele și emoțiile mele***	Stimularea emoțiilor pozitive prin manifestări involuntare	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	19.10 – 23.10	
14.	***Emoțiile au culori***	Recunoașterea și exprimarea adecvată a emoțiilor de bază	elevii claselor I	activitate cu elemente de training	02.11 – 14.11	
15.	***Emoțiile mele au un nume***	Dezvoltarea capacității de recunoaștere, exprimare și gestionare adecvată a emoțiilor	elevii claselor a III-a	activitate cu elemente de training	09.11 – 21.11	
16.	***Prietenii și modul în care îi tratez***	Conștientizarea importanței sănătății mentale	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	09.11 – 16.11	
17.	***Cum rezolvăm conflictele fără ceartă?***	Dezvoltarea strategiilor pașnice de soluționare a conflictelor și prevenirea comportamentelor agresive	elevii claselor a III-a	activitate cu elemente de training	16.11 – 30.11	

18.	***Comunicarea asertivă, non conflictuală și violentă***	Descoperirea comunicării asertive și a avantajelor ei	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	17.11 – 27.11	
19.	***Preîntâmpinarea conflictelor***	Analiza pașilor în rezolvarea conflictelor	elevii claselor a II-a	activitate cu elemente de training	30.11 – 11.12	
20.	***Ce fac atunci când mă supăr?***	Dezvoltarea strategiilor de gestionare a furiei și frustrării	elevii claselor I	comunicare/ informare	01.12 – 12.12	
21.	***Sunt responsabil pentru alegerile mele***	Formarea responsabilității personale și a capacității de a anticipa consecințele propriilor comportamente	elevii claselor a III-a	lecție cu elemente de training	14.12 – 24.12	
22.	***Caruselul drepturilor și responsabilităților.***	Formarea deprinderilor prin protejarea drepturilor	elevii claselor a IV-a	conversație	14.12-23.12	
23.	***Cum rezolvăm conflictele?***	Formarea abilităților de soluționare pașnică a neînțelegerilor	elevii claselor I	activitate cu elemente de training	11.01 – 22.01	
24.	***Crearea propriilor mele valori***	Exersarea modalităților de opunere a rezistenței	elevii claselor a IV-a	activitate cu elemente de training	12.01 – 20.01	
25.	***Internetul, prieten sau pericol?***	Dezvoltarea comportamentelor sigure în mediul online și prevenirea riscurilor digitale	elevii claselor a III-a	comunicare/ informare	18.01 – 29.01	
26.	***Este necesară agresivitatea?***	Analiza și elaborarea soluțiilor pentru diminuarea conflictelor	elevii claselor a IV-a	activitate cu elemente de training	22.01 – 29.01	
27.	***Cum să fac față situațiilor de bullying?***	Identificarea calităților unui comportament decent	elevii claselor a IV-a	activitate cu elemente de training	03.02 – 12.02	

28.	***Bunătatea este o superputere***	Dezvoltarea empatiei, ajutorului reciproc și comportamentelor prosociale	elevii claselor I	lecție cu elemente de training	08.02 – 20.02	
29.	***Vorbele care apropie, vorbele care rănesc***	Dezvoltarea comunicării respectuoase și prevenirea agresiunii verbale	elevii claselor I	activitate cu elemente de training	09.03 – 20.03	
30.	***Comunicarea empatică și asertivitatea***	Dezvoltarea abilităților de comunicare în formarea relațiilor interpersonale	elevii claselor a IV-a	activitate cu elemente de training	11.03 – 19.03	
31.	***Clasa noastră, o echipă unită***	Consolidarea coeziunii grupului, stimularea sprijinului reciproc și promovarea unui climat pozitiv înainte de încheierea anului școlar	elevii claselor a III-a	activitate cu elemente de training	22.03 – 31.03	
32.	***Pot să reușesc!***	Consolidarea încrederii în sine și a motivației pentru învățare	elevii claselor I	lecție cu elemente de training	01.04 – 17.04	
33.	***Sănătatea mintală la vârsta adolescentină precoce***	Clasificarea și analiza calităților caracteriale ale unui preadolescent	elevii claselor a IV-a	activitate cu elemente de training	07.04 – 16.04	
34.	***Am încredere în mine!***	Consolidarea imaginii de sine pozitive și dezvoltarea încrederii în propriile capacități	elevii claselor a III-a	activitate cu elemente de training	19.04 – 30.04	
35.	***Superputerile mele în situațiile dificile***	Dezvoltarea capacității de a face față stresului, frustrării și provocărilor prin identificarea și exersarea propriilor resurse personale	elevii claselor a III-a	activitate cu elemente de training	11.05 – 23.05	

Învățământ gimnazial						
36.	***Eu sunt gimnazist. O nouă etapă din viața mea***	Facilitarea procesului de adaptare, prevenirea inadaptării	elevii claselor a V-a	comunicare/ informare	07.09 – 19.09	
37.	***Elev disciplinat - adult fericit!***	Consolidarea regulilor de comportament la școală, acasă și în societate	elevii claselor V-VI; VII-IX	lecție cu elemente de training	14.09 – 30.09	
38.	***Eu și imaginea mea***	Schițarea acțiunilor pentru a-și spori sentimentul propriei valori	elevii claselor a V-a	activitate cu elemente de training	22.09 – 30.09	
39.	***Colegul meu – o adevărată ladă cu comori***	Facilitarea intercunoașterii în cadrul grupului, identificarea modalităților de colaborare	elevii claselor V-VI	activitate cu elemente de training	01.10 – 10.10	
40.	***Integritatea, normele și valorile***	Identificarea factorilor care influențează sănătatea mentală a elevului pe parcursul anului de studii	elevii claselor V-VII	activitate cu elemente de training	02.10 – 09.10	
41.	***„Eu am, eu sunt, eu pot! Valoarea resurselor personale***	Valorificarea și fortificarea resurselor personale a elevilor	elevii claselor V-IX	lecție cu elemente de training	12.10 – 23.10	
42.	***Cercul meu relațional***	Estimarea calităților personale în formarea relațiilor interpersonale	elevii claselor V-VI	activitate cu elemente de training	13.10 – 20.10	
43.	***Inteligența emoțională***	Dezvoltarea conștiinței de sine prin prisma inteligenței emoționale	elevii claselor V-VI	activitate cu elemente de training	22.10 – 30.10	
44.	***Învăț să fiu empatic – să te cunosc și să te înțeleg***	Dezvoltarea capacității de a recunoaște și împărtăși sentimentele, formarea abilității de a primi și de a oferi suport emoțional	elevii claselor V-VI	comunicare/ informare	02.11 – 14.11	

45.	***Lumea emoțiilor: „Emoțiile contează”***	Exersarea modalităților de dirijare a stărilor emoționale	elevii claselor VII-VIII	activitate cu elemente de training	09.11 – 16.11	
46.	***Cuvintele care rănesc***	Sensibilizarea elevilor, înțelegerea și experimentarea puterii cuvintelor, impactul emoțional	elevii claselor V-VII	activitate cu elemente de training	16.11 – 30.11	
47.	***Stop bullying***	Identificarea și explicarea surselor principale ale conflictelor	elevii claselor V-VIII	activitate cu elemente de training	18.11 - 25.11	
48.	***Unde ne întâlnim cu violența?***	Conștientizarea principalelor surse ale agresivității, care trec în violență	elevii claselor VII-VIII	activitate cu elemente de training	27.11 – 04.12	
49.	***Privește în oglindă – poziția de putere într-o relație***	Sporirea gradului de conștientizare în rândul elevilor cu privire la existența poziției de putere în cadrul proceselor relaționale și modalitățile de exprimare și impunere a acesteia pe durata relațiilor	elevii claselor VII-IX	lecție cu elemente de training	01.12 – 12.12	
50.	***Sănătatea mintală în raport cu factorii care o influențează***	Formarea comportamentului etic la elevi ce dețin relații vizând protejarea sănătății fizice și psihice	elevii claselor VII-IX	activitate cu elemente de training	07.12 – 14.12	
51.	***Ascultarea activă și critica constructivă – cheițele comunicării eficiente***	Familiarizarea cu principiile ascultării active, a celor 7 reguli de a critica și impactul lor asupra stabilirii relațiilor interpersonale	elevii claselor VIII-IX	comunicare / informare	14.12 – 24.12	
52.	***Sesiune de storytelling***	Clasificarea stilurilor de comunicare și creativitate la elevi	elevii claselor a VII-a	activitate cu elemente de training	16.12 – 23.12	

53.	***Eu și caracterul meu. Modelarea caracterului propriu***	Identificarea caracteristicilor Eu-lui real și Eu-lui ideal personal. Identificarea particularităților remodelării caracteriale	elevii claselor VII-IX	activitate cu elemente de training	11.01 – 22.01	
54.	***Inteligența emoțională la elevi – cheia gestionării oricărui conflict***	Exersarea modalităților constructive în diminuarea discriminării și a bullyngului din comunicare	elevii claselor V-VII	activitate cu elemente de training	11.01 – 18.01	
55.	***Talentul și creativitatea – două aripi ale viitorului***	Identificarea aptitudinilor înnăscute și a modului în care ele favorizează creativitatea personală	elevii claselor V-VIII	activitate cu elemente de training	18.01 – 29.01	
56.	***Sursele de stres din viața mea***	Diminuarea stărilor depresive și a stărilor de stres	elevii claselor VII-VIII	activitate cu elemente de training	19.01 – 25.01	
57.	***Integrarea sexuală și avantajele ei***	Analiza relațiilor interpersonale elev-elevă-elevi în aspectul sexual	elevii claselor VII-IX	activitate cu elemente de training	26.01 – 01.02	
58.	***Importanța autocontrolului în stările de furie***	- Elucidarea particularităților etiologiei sentimentului de furie; - Formarea abilităților de autoreglare emoțională	elevii claselor VI-VIII	activitate cu elemente de training	01.02 – 12.02	
59.	***Valorile și atitudinile mele***	Investigarea corelației dintre valori și scopuri	elevii claselor VII-VIII	activitate cu elemente de training	03.02 – 10.02	
60.	***Timiditatea: cum să o depășești și să-ți dezvolți încrederea în sine***	Conștientizarea impactului timidității asupra formării portretului valoric al personalității, dezvoltării încrederii în sine	elevii claselor V-VI	activitate cu elemente de training	08.02 – 19.02	
61.	***Riscuri online și dezvoltarea abilităților de luare a deciziilor corecte***	Exersarea tehnicilor împotriva agresivității, maltratării	elevii claselor V-VII	activitate cu elemente de training	11.02 – 17.02	

62.	***Începe de la tine. Depășirea tolerantă a obstacolelor***	Înlăturarea obstacolelor interioare, a blocajelor, prin prisma acceptării de sine, evidențierii calităților pozitive ale personalității	elevii claselor VII-IX	discuție/ comunicare	15.02 – 26.02	
63.	***Viciile sociale – pericol pentru adolescenți***	Enumerarea/identificarea efectelor drogurilor asupra organismului	elevii claselor VI-VIII	activitate cu elemente de training	18.02 – 22.02	
64.	***Drogurile și dependența de droguri***	Stabilirea reperelor de conduită, privind consumul de droguri	elevii claselor a VIII-a	activitate cu elemente de training	24.02-.05.03	
65.	***Exploratori ai profesiilor. Profesiile viitorului***	Distingerea profesiilor pe cale de dispariție și profesiilor de viitor	elevii claselor VIII-IX	comunicare/ informare	09.03 – 20.03	
66.	***Fundamentele Mindfulness***	Practicarea abilităților de argumentare a poziției proprii	elevii claselor a IX-a	activitate cu elemente de training	10.03 – 17.03	
67.	***Hărțuirea în mediul virtual***	Identificarea cazurilor de violență verbală și fizică	elevii claselor VI-VIII	activitate cu elemente de training	18.03 – 22.03	
68.	***Traseul abiturientului fericit. Cariera ta începe azi!***	Orientarea profesională a elevilor, identificarea aptitudinilor personale; Familiarizarea cu ofertele educaționale	elevii claselor a IX-a	activitate cu elemente de training	22.03 – 31.03	
69.	***Arborele profesional***	Analiza relației dintre interese și profesii	elevii claselor a IX-a	activitate cu elemente de training	23.03 – 26.03	
70.	***Oameni și profesii***	Descrierea profesiei cunoscute; Identificarea generațiilor care influențează propriile decizii de carieră	elevii claselor a VIII-a	activitate cu elemente de training	29.03 - 02.04.	

71.	***Sexualitatea responsabilă***	Conștientizarea riscurilor și a responsabilităților ce denotă debutarea precoce a vieții sexuale	elevii claselor VII-IX	comunicare/ informare	01.04 – 16.04	
72.	***Domenii profesionale prioritare***	Argumentarea deciziilor personale	elevii claselor a IX-a	activitate cu elemente de training	05.04-09.04	
73.	***Soluționarea conflictelor în colectiv***	Elaborarea unui plan intern în dezvoltarea deprinderilor de a face față conflictelor	elevii claselor VI-VIII	activitate cu elemente de training	12.04 – 16.04	
74.	***Viața e frumoasă!***	Exersarea abilităților de management al unui stil de viață de calitate	elevii claselor VIII-IX	activitate cu elemente de training	19.04 – 30.04	
75.	***Prevenirea sarcinii la adolescenți***	Informarea și promovarea informațiilor corecte despre dezvoltare, relații, responsabilitate	elevii claselor VI-VIII	activitate cu elemente de training	19.04 – 23.04	
76.	***Conștiința de sine –construct al inteligenței emoționale***	Dezvoltarea abilităților în menținerea echilibrului intern	elevii claselor a IX-a	activitate cu elemente de training	26.04 – 20.05	
77.	***Starea de bine – cheia succesului personal***	Promovarea stării de bine în incinta instituției de învățământ	elevii claselor V-IX	expoziție de lucrări motivaționale	11.05 – 22.05	
78.	***Examene fără stres***	Recunoașterea/controlul emoțiilor și identificarea/reglarea stresului asociat	elevii claselor a IX-a	activitate cu elemente de training	11.05 – 29.05	

Învățământ liceal						
79.	***Abilități utile în autoreglarea emoțională la adolescenți***	Examinarea relațiilor dintre inteligența emoțională și imaginea de sine	elevii claselor a X-a	activitate cu elemente de training	25.11-02.12	
80.	***Managementul resurselor personale***	Evaluarea sistemului de valori: Explorarea problemelor esențiale legate de luarea deciziilor valorice	elevii claselor a X-a	activitate cu elemente de training	04.12-11.12	
81.	***Mituri și realități despre sexualitate***	Familiarizarea cu consecințele relațiilor sexuale de până la căsătorie	elevii claselor X-XII	activitate cu elemente de training	23.02-27.02	
82.	***Rețelele sociale și sănătatea emoțională***	Identificarea stereotipurilor de gen în dezvoltarea modelelor de comportament	elevii claselor X-XII	activitate cu elemente de training	19.03-26.03	
83.	***Viața mea are valoare***	Formularea scopurilor și obiectivelor legate de viitorul profesional	elevii claselor a XII-a	activitate cu elemente de training	01.04-10.04	
84.	***Elaborarea strategiilor în diminuarea stresului***	Ameliorarea stresului prin diferite tehnici și metode	elevii claselor a XII-a	activitate cu elemente de training	12.05-19.05	
ACTIVITĂŢI CU PĂRINŢII ŞI CADRELE DIDACTICE						
1.	***Neurodiversitatea în contextul sistemului educațional contemporan***	Înțelegerea necesităților educaționale și a particularităților de dezvoltare ale elevilor neurodivergenți	cadrele didactice	atelier de lucru	august	
2.	***Reziliența cadrului didactic în contextul provocărilor școlare***	Dezvoltarea capacității cadrelor didactice de a face față eficient provocărilor profesionale și emoționale din mediul școlar, prin identificarea resurselor personale și	cadrele didactice	masă rotundă	septembrie	

		profesionale de rezilienţă, schimbul de experienţe şi promovarea strategiilor de prevenire a stresului şi a epuizării profesionale				
3.	***Prevenirea comportamentului suicidal şi de auto-vătămare - cheia societăţii sănătoase. Tehnologii psihologice de facilitare a adaptării elevilor în mediul educaţional***	Antrenarea cadrelor didactice in identificarea timpurie şi abordarea elocventă a elevilor ce pot fi supuşi unui pericol iminent – suicidul; Combaterea gândurilor distructive şi integrarea in mediul şcolar favorabil	cadrele didactice	buclet informaţional	septembrie	
4.	***Adaptarea copilului la viaţa şcolară. Cum îl putem sprijini acasă?***	Familiarizarea părinţilor cu particularităţile adaptării şcolare şi identificarea modalităţilor eficiente de susţinere emoţională şi educaţională a copilului	părinţii claselor I	comunicare/ informare	septembrie	
5.	***Optimizarea comunicării adolescenţi-părinţi***	Precizarea elementelor constitutive ale culturii comunicării în familie	părinţii claselor a V-a	şedinţe cu părinţii	septembrie	
6.	***Unele blocaje în educaţia pentru familie***	Manifestarea responsabilităţii faţă de formarea personalităţii copilului	părinţii claselor a IX-a	şedinţe cu părinţii	septembrie	
7.	***Comunicarea eficientă cu copilul de vârstă şcolară mică***	Dezvoltarea abilităţilor parentale de ascultare activă, validare emoţională şi soluţionare constructivă a conflictelor	părinţii claselor a III-a	comunicare/ informare	septembrie	
8.	***Formarea deprinderilor de învăţare şi autonomie la şcolarul mic***	Dezvoltarea competenţelor parentale privind organizarea programului zilnic, realizarea temelor şi cultivarea responsabilităţii	părinţii claselor I	buclet informaţional	octombrie	

9.	***De la control la responsabilitate. Cum dezvoltăm independența copilului?***	Sprijinirea părinților în dezvoltarea autonomiei, responsabilității și încrederii în sine a copilului	părinţii claselor a III-a	buclet informațional	octombrie	
10.	***Relația părinte, copil și învățător. Fundamentul succesului școlar***	Consolidarea parteneriatului dintre familie și școală pentru crearea unui climat favorabil dezvoltării copilului	părinții claselor	comunicare/ informare	La solicitare	
11.	***Prevenirea utilizării excesive a gadgeturilor și promovarea unui stil de viață echilibrat***	Informarea părinților despre impactul utilizării excesive a ecranelor și identificarea strategiilor pentru gestionarea sănătoasă a timpului liber al copilului	părinții claselor a III-a	webinar	La solicitare	
12.	***Time-managementul: abilitatea necesară profesorului modern***	Exersarea metodelor și a tehnicilor de gestionare eficientă a timpului	cadrele didactice	atelier de lucru	octombrie	
13.	***Profilaxia sindromului burnout la pedagogi***	Cunoașterea metodelor de diminuare a încordării psiho-emoționale	cadre didactice	seminar instructiv-metodic	noiembrie	
14.	***Particularitățile de vârstă și de personalitate a preadolescenților***	Identificarea caracteristicilor vârstei, specificul crizei pre adolescentine	diriginții claselor V-VI	comunicare/ informare	La solicitare	
15.	***Nevoile copilului meu. Satisfăcându-i necesitățile, îi dezvoltăm abilitățile***	- Elucidarea rolului familiei în educația copiilor, formarea deprinderilor de viață; - Înțelegerea importanței legăturilor afective puternice dintre părinți și copii	părinții claselor V-VII	activitate cu elemente de training	La solicitare	

16.	***Climatul psihologic în familie***	Determinarea stilului intercomunicării familiale și stabilirea sistemului reprezentărilor interiorizate de parteneri	părinţii claselor a VI-a	ședințe cu părinții	decembrie	
17.	***Cultura toleranței în familie***	Dezvoltarea personalității copilului cu o autoapreciere de sine adecvată	părinții claselor a VII-a	ședințe cu părinții	decembrie	
18.	***Adolescentul în mreaja dependenței on-line***	Susținerea și promovarea permanentă a activității copilului de către părinți	părinţii claselor a VIII-a	ședințe cu părinții	decembrie	
19.	***Sexualitatea responsabilă în creșterea copiilor***	Identificarea necesităților individuale ale copilului	părinţii claselor VI-X	ședințe cu părinții	decembrie	
20.	***Pedeapsa în educație***	Identificarea tipurilor de pedepse și impactul lor în educația copilului	părinții claselor II-IV	ședințe cu părinții	decembrie	
21.	***Încrederea în sine se educă în familie***	Formarea și dezvoltarea permanentă a conștiinței de sine include multitudinea valorilor etice	părinții claselor V-VIII	ședințe cu părinții	decembrie	
22.	***Prietenia în familie***	Dezvoltarea valorilor culturale prin intermediul spectacolelor, concertelor, excursiilor, etc.	părinții claselor IX-X	ședințe cu părinții	decembrie	
23.	***Impactul stilurilor educative asupra reformulării comportamentului problematic la puber***	Înțelegerea rolului părintelui în educarea copilului, identificarea comportamentului problematic și exersarea metodelor de reformulare a comportamentului problematic	cadrele didactice, părinții	activitate cu elemente de training	decembrie	

24.	***Autoreglarea emoțională – factor de protecție pentru sănătatea mentală a copilului***	Formarea abilităților în gestionarea emoțiilor la vârsta școlară mică, precum și recunoașterea emoțiilor celorlalți	cadrele didactice	seminar teoretico-practic	februarie	
25.	***Relația cu ceilalți este complicată***	Identificarea dificultăților pe care le întâmpină copilul și care îl împiedică în stabilirea relațiilor cu ceilalți	cadrele didactice	buclet informațional	februarie	
26.	***Disciplina fără stres: cum dezvoltăm la elevi responsabilitatea și dorința de a învăța***	Exersarea tehnicilor de disciplinare pozitivă a elevului, fără aplicarea pedepselor și recompenselor. Stimularea motivației intrinsecă	cadrele didactice	activitate cu elemente de training	martie	
27.	***Driverii (mesajele conducătoare) personali. Impactul lor asupra stilului de lucru în echipă***	Identificarea mesajelor conducătoare și cum ele influențează stilul de lucru personal în contextul colectivului pedagogic	cadrele didactice	atelier de lucru	aprilie	
28.	***Stimularea motivației elevilor în activitatea de învățare***	Familiarizarea cu metodele de stimulare a motivației școlare	cadrele didactice	comunicare/ informație	la solicitare	
29.	***Etiologia dificultăților de învățare. Frecvența, evoluția și abordarea dificultăților de învățare***	Identificarea factorilor declanșatori ale dificultăților de învățare, caracteristicile lor și a modalităților de intervenție	părinții claselor V-VII	buclet informativ	mai	
30.	***Optimul familial, formarea personalității copilului și conduita părinților***	Dezvoltarea valorilor umane și formarea copilului din punct de vedere moral, spiritual și fizic	părinții claselor a IV-a	ședințe cu părinții	mai	

31.	***Conflictele adolescenți - părinți***	Identificarea stilului educativ familial și a rolului acestuia în formarea personalității copilului dependent de internet	părinții claselor a V-a	ședințe cu părinții	mai	
32.	***Cauzele eșecului școlar***	Instruirea părinților în direcția dezvoltării valorilor, a motivației învățării, independenței în realizarea capacităților individuale ale elevului	părinții claselor a VII-a	ședințe cu părinții	mai	
33.	***Datoriile și obligațiunile elevului***	Formarea abilităților de autocontrol prin delimitarea drepturilor și responsabilităților la copii	părinții claselor a VIII-a	ședințe cu părinții	mai	
34.	***Familia – curea de transmisie a valorilor din generație în generație***	Determinarea valorilor transmise de către familie generației tinere.	părinții claselor a IX-a, a XII-a	ședințe cu părinții	mai	
35.	***Frumosul începe în familie***	Formarea personalității integre, a stilului sănătos și demn de viață	părinții claselor I-IV	ședințe cu părinții	aprilie - mai	

Activităţi/Acţiuni	Scopul	Beneficiari	Tehnici şi metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
II. ACTIVITATEA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ ŞI DIAGNOZĂ						
ACTIVITĂŢI CU ELEVII						
Învățământ primar						
1. Adaptarea școlară a elevilor din clasa I	Evaluarea elevilor claselor I în vederea depistării dificultăților de adaptare școlară	elevii claselor I	- Testul „Școala mea”; - Testul „Casă, copac, om” *(J. Buck);* - Chestionar neverbal de maturitate școlară *(I. Ierasek);* - Metodica cercetării motivației învățării la elevi de vârsta școlară mică după *N. G. Luscanova*	în grup	septembrie	
2. Cercetare mult aspectuală	Evaluarea proceselor cognitive (la necesitate); Examinarea capacității de concentrare a atenției	elevii claselor I elevii claselor I	- Metodica de studiere a volumului memoriei auditive. (*Teh. Luria);* - Tehnica de examinare a atenției „Indicați semnele”; - Tehnica „Rudolf Amthawer”	individual/ în grup	octombrie	
3. Cercetare mult aspectuală	Evaluarea nivelului de dezvoltare, a capacităților intelectuale	elevii claselor a III-a	- Tehnica „Rudolf Amthawer”; - Matricele Progresive Raven	individual/ în grup	la solicitare	

4. Cercetarea mult aspectuală a elevilor din „grupul de risc” a ciclului primar	Evaluarea elevilor în vederea depistării tulburărilor comportamentale și emoționale	elevii claselor a III-a	Teste proiective: - „Omul în ploaie”; - „Animalul inexistent”; - „Familia mea”; - „Casă, Copac, Om”	individual	pe parcursul anului	
	Evaluarea relațiilor interpersonale în colectivul de elevi Studierea climatului emoțional în familie		Metoda sociometrică (J. Moreno) Tehnica „Desenul cinetic al familiei”	în grup individual/ în grup	pe parcursul anului pe parcursul anului	
Învățământ gimnazial						
1. Adaptarea școlară	Evaluarea elevilor claselor a V-a în vederea depistării dificultăților de integrare	elevii claselor: V – A , V – B, V – C	- Test de personalitate „Stări psihice” (H. Eysenk); - Tehnica de examinare a climatului psihologic în colectivul de elevi (după Duşabaev); - Metodica de cercetare a motivației școlare (după Ghinsburg)	în grup/ individual	octombrie-noiembrie	
1. Cercetarea relațiilor interpersonale în clasă	Determinarea nivelului de coeziune a grupului de elevi	elevii claselor V-IX	Sociometria	în grup	pe parcursul anului	
	Identificarea fenomenului de bullying în colectivul de elevi	elevii claselor IV-VII	Screening Bullying (sec A, sec B)	individual/ în grup	pe parcursul anului	
2. Cercetarea personalității, trăsăturilor de personalitate la elevi	Determinarea tipului de personalitate	elevii claselor VII-IX	- Chestionarul de personalitate (H.Eysenck); - Chestionarul caracterologic (T.V. Matalina)	individual/ în grup	pe parcursul anului	

	Studierea comportamentului agresiv	elevii claselor VII- IX	Test la ostilitate (A. Bass şi A. Darki)	Individual/ în grup	pe parcursul anului	
	Evidențierea stărilor depresive	elevii claselor VI-IX	Chestionar de diagnosticare a stărilor depresive (Beck)	Individual/ în grup	pe parcursul anului	
3. Cercetarea multiaspectuală a elevilor din grupul de risc	Evaluarea capacităților psihoemoţionale, comportamentale	elevii claselor V-IX	- Testul proiectiv „Omul în ploaie” (Romanova); - Tehnica „Evaluează-ți inteligență emoțională”; - Ancheta „Conflicte școlare” (D. Ştefăneţ); - Testul „Sunteţi o persoană sociabilă?”	individual	pe parcursul anului	
	Examinarea gradului de anxietate	elevii claselor VII-IX	Scala de anxietate (J. Taylor)	individual	pe parcursul anului	
	Evaluarea tulburărilor nevrotice la elevi	elevii claselor V-VII	Metoda proiectivă „Casă. Copac. Om” (J. Buck)	individual/ în grup	pe parcursul anului	
	Examinarea nivelului de IQ	elevii claselor V-VII	Testul ABC	individual/ în grup	pe parcursul anului	
	Examinarea nivelului IQ	elevii claselor VIII-IX	Test de inteligență generală (Stanford-Binet, Terman, Wechsler)	individual/ în grup	pe parcursul anului	
4. Orientarea profesională	Diagnosticarea aptitudinilor comunicative și organizatorice.	elevii claselor IX-XII	Chestionarul COS-1 (V.V.Sineavski, B.A. Fedorişin)	individual/ în grup	martie	
	Identificarea tipului de personalitate şi domeniul de activitate	elevii claselor a IX-a	Testul Holland	Individual/ În grup	aprilie-mai	

5. Asistenta la ore cu scopul depistării/ observării elevilor cu tulburări comportamentale şi emoționale	Observarea comportamentului elevului în timpul orei, la pauză, reușita lui, relațiile interpersonale elev-elev, elev-profesor	individual	Caracteristica psihologică a subiectului și a orei asistate în baza fișei de asistare	sălile de studii (conform orarului)	pe parcursul anului	
6. Evaluarea inițială a elevilor cu CES	Evaluarea nivelului de dezvoltare a proceselor psihice cognitive: memoria, atenția, gândirea, limbajul, imaginația, creativitatea (conform metodologiei de evaluare ordin MECC nr. 99 din 26.02.2015)	individual	la solicitare	cabinetul psihologului	pe parcursul anului	
Învățământ liceal						
7. Adaptarea școlară	Determinarea necesităților de consiliere psihologică	elevii claselor X- XII	consilieri individuale	individual/ în grup	septembrie-octombrie	
	Identificarea, conform caracteristicilor verbale a trăsăturilor de caracter	elevii claselor a X-a	Chestionar caracterologic (T.V.Matalina)	individual/ în grup	octombrie	
	Evaluarea calităților caracteriale, temperamentale	elevii claselor a X-a	Chestionar de personalitate (Eysenck)	individual/ în grup	octombrie	
	Evaluarea climatului psihologic în colectivul de elevi	elevii claselor a X-a	Metodica „Determinarea climatului psihologic” (Z-P Duşabaev)	individual/ în grup	octombrie	

	Evaluarea riscului de inadaptare școlară	elevii claselor a X-a	Sociometria (Moreno) Test de inteligență generală -WAIS	Individual/ în grup	noiembrie	
	Evaluarea motivației învățării	elevii claselor a X-a	Metodica de studiere a motivației învățării a elevilor (M.P. Ghinzburg)	individual/ în grup	noiembrie	
Activități/Acțiuni	**Scopul**	**Beneficiari**	**Tehnici şi metode de intervenție**	**Forme de activitate**	**Termeni de realizare**	**Notă**
III. ACTIVITATEA DE INTERVENŢIE PSIHOLOGICĂ III.1 CONSILIERE PSIHOLOGICĂ						
ACTIVITĂŢI CU ELEVII						
Învățământ gimnazial						
1. Consilierea psihologică a elevilor referitor la modul de întreținere a relațiilor interpersonale, comunicare, dezvoltare emoțională	Dezvoltarea competențelor soci emoționale ale elevilor prin formarea unor abilități eficiente de comunicare, relaționare și gestionare a emoțiilor, necesare construirii și menținerii unor relații interpersonale sănătoase	elevii claselor V-IX	- Interviul psihologic; - Conversația individuală; - Ascultarea activă; - Clarificarea și reformularea; - Jocul de rol; - Studiu de caz; - Poveștile terapeutice; - Exerciții de reflecție și autocunoaștere;	individual/ în grup	pe parcursul anului permanent 13.00-15.00	
2. Consilierea psihologică a elevilor privind dezvoltarea emoțională, soluționarea situațiilor emoționale tensionate	Dezvoltarea competențelor de identificare, înțelegere, exprimare și gestionare adecvată a emoțiilor, precum și formarea strategiilor constructive de depășire a situațiilor emoționale tensionate întâlnite în mediul școlar, familial și social	elevii claselor V-VII elevii claselor VII-IX	Exerciții de relaxare și autoreglare; Tehnici de respirație; Tehnica de ancorare; „Termometrul emoțiilor”; „Harta Emoțiilor”; Tehnica „STOP”; Semaforul emoțiilor”; balonul, relaxarea musculară progresivă	individual/ în grup individual/ în grup	pe parcursul anului pe parcursul anului	

3. Consilierea psihologică a elevilor privind relațiile interpersonale și liderii grupului	Dezvoltarea competențelor sociale și relaționale ale elevilor, facilitarea integrării armonioase în grupul de colegi, promovarea unui climat pozitiv în colectiv și formarea unor comportamente de leadership bazate pe respect, cooperare și responsabilitate	elevii claselor V-VII elevii claselor VII-VIII	Sociometria/ sociograma clasei, jocul de rol, Analiza situațiilor problemă, Exerciții de cooperare; Discuții ghidate despre relațiile din grup; jocuri de asumare a rolurilor, Studii de caz/ exerciții de luare a deciziilor în grup;	individual/ în grup individual/ în grup	pe parcursul anului pe parcursul anului	
4. Consilierea psihologică a elevilor privind abilitățile de comunicare emoțională eficientă	Dezvoltarea capacității elevilor de a identifica, exprima și comunica adecvat emoțiile, nevoile și trăirile personale, precum și formarea unor abilități de ascultare, empatie și comunicare constructivă în relațiile cu ceilalți	elevii claselor V-IX elevii claselor V-IX elevii claselor VIII-IX	Ascultarea activă; reformularea mesajului, Clarificarea emoțiilor și nevoilor; Exerciții de feedback pozitiv; jocul de rol; „Dacă aș fi în locul lui ...”; Analiza situațiilor sociale; Analiza conflictelor; Tehnici de rezolvare a problemelor; negocierea și medierea; exerciții de control al impulsivității; exerciții de autoreglare emoțională	individual individual/ în grup individual/ în grup	pe parcursul anului pe parcursul anului pe parcursul anului	

ACTIVITĂŢI CU PĂRINŢII ŞI CADRELE DIDACTICE						
1. Consilierea psihologică a părinților	Sprijinirea părinților în procesul de adaptare a copilului la mediul școlar, dezvoltarea competențelor parentale și promovarea unor practici educaționale care să faciliteze integrarea și succesul școlar al elevului	părinții claselor I și a V-a	Conversația; Interviul semi structurat; Ancheta pentru părinți; Ascultarea activă; ghidarea parentală; Monitorizarea adaptării școlare; Analiza situațiilor concrete întâlnite în familie; Clarificarea și reformularea; feedbackul constructiv; Planificarea strategiilor de susținere a copilului; analiza relației părinte-copil.	individual/ în grupuri mici	permanent în baza programării prealabile 13.00-16.00	
Consilierea psihologică a părinților privind aprecierea și îmbunătățirea relațiilor interpersonale dintre părinte și copil	Sprijinirea părinților în înțelegerea calității relației cu copilul aflat la vârsta preadolescenței și adolescenței, identificarea factorilor care influențează comunicarea și consolidarea unei relații bazate pe încredere, respect reciproc și sprijin emoțional	părinții claselor V-VIII	Ascultarea activă; Întrebările reflexive; Exercițiul schimbării perspectivei; Identificarea nevoilor emoționale ale copilului; Tehnica mesajului „Eu”; Analiza stilurilor parentale; Planificarea timpului de calitate petrecut împreună; Stabilirea obiectivelor de îmbunătățire a relației; feedback constructiv.	individual/ în grup	permanent în baza programării prealabile 13.00-16.00	

Consilierea psihologică a părinților privind evaluarea abilităților comunicative cu adolescenții	Evaluarea și optimizarea abilităților comunicative ale părinților în relația cu adolescentul, prin identificarea resurselor și dificultăților existente și dezvoltarea unor strategii eficiente de comunicare și suport emoțional	părinții claselor a IX-a	Interviul, Conversația; Chestionarul ”Inventar de autoevaluare a aptitudinilor comunicative ale părintelui cu adolescentul” (R. Heyman); Analiza barierelor de comunicare; Clarificarea și reformularea, Exersarea comunicării empatice; Jocul de rol; Elaborarea unui plan de îmbunătățire a comunicării familiale; feedback constructiv.	individual/ în grupuri mici	permanent în baza programării prealabile 13.00-16.00	
2. Consilierea psihologică a cadrelor didactice. Fortificarea eforturilor consilierii.	Consolidarea competențelor cadrelor didactice de aplicare a recomandărilor psihologice și a strategiilor educaționale eficiente, în vederea susținerii dezvoltării armonioase și adaptării școlare a elevilor	cadre didactice clasele I-IX	Ascultarea activă; reflectarea practicilor educaționale, Analiza comportamentelor elevului; Analiza factorilor declanșatori și de menținere a situației; Analiza situațiilor problematice; Modelarea comportamentelor și a răspunsurilor educaționale eficiente, stabilirea obiectivelor de intervenție; planificarea măsurilor de suport individualizat; Analiza progreselor și ajustarea strategiilor etc.	individual	luni, 14.00-16.00 octombrie	

Consilierea psihologică a cadrelor didactice privind evidențierea riscului de ardere profesională	Identificarea factorilor de risc asociați sindromului de ardere profesională și dezvoltarea strategiilor de prevenire și gestionare a stresului ocupațional, în vederea menținerii sănătății psihologice și a eficienței profesionale a cadrelor didactice	profesorii clasele I-IX	Ascultarea activă; Autoevaluarea nivelului de stres și epuizare profesională; Analiza factorilor de risc profesional, Reflectarea experiențelor profesionale; Consilierea centrată pe resurse; Studiu de caz; Scrisoare către mine; Stabilirea limitelor profesionale sănătoase;	individual / în grup	luni, 14.00 – 16.00 pe parcursul anului	

Activităţi /Acţiuni	**Scopul**	**Beneficiari**	**Tehnici şi metode de intervenție**	**Forme de activitate**	**Termeni de realizare**	**Riscuri**	**Notă**
III. ACTIVITATEA DE INTERVENŢIE PSIHOLOGICĂ **III.2 ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE PERSONALĂ**							
ACTIVITĂŢI CU ELEVII							
Învăţământ gimnazial							
1. „Aleg respectul, nu agresivitatea!” – Program de diminuare a agresivității la preadolescenți	Dezvoltarea competențelor soci emoționale și comportamentale ale preadolescenților prin reducerea manifestărilor agresive, dezvoltarea	elevii claselor V-VIII *(care manifestă comportamente agresive, verbale, relaționale sau fizice, dificultăți de autocontrol și*	▪ *Tehnici de autocunoaștere și conștientizare* ▪ *Tehnici de management al furiei* ▪ *Tehnici cognitiv-comportamentale* ▪ *Tehnici de dezvoltare a empatiei*	individual/ în grup	marți, noiembrie - decembrie 2026-2027	Riscurile programului vizează participarea fluctuantă, rezistența la schimbare, influența factorilor familiali și	

	autocontrolului, a empatiei și a strategiilor constructive de soluționare a conflictelor	*gestionare a emoțiilor)*	▪ *Tehnici de comunicare asertivă* ▪ *Tehnici de consolidare a comportamentelor prosociale* ▪ *Metode*			sociali și dificultatea menținerii comportamentelor pozitive dobândite.	
2. Programul „Încrederea în mine, pas cu pas”	Dezvoltarea resurselor personale și a competențelor emoționale ale preadolescenților anxioși sau depresivi, în vederea creșterii stării de bine, consolidării stimei de sine și dezvoltării unor strategii sănătoase de gestionare a emoțiilor și dificultăților cotidiene	elevii claselor V-VII *(care manifestă simptome de anxietate, tristețe persistentă, retragere socială, stimă de sine scăzută, îngrijorare excesivă sau dificultăți de adaptare.)*	▪ *Tehnici de autocunoaştere* ▪ *Tehnici de dezvoltare a imaginei de sine* ▪ *Tehnici cognitiv-comportamentale* ▪ *Tehnici de valorizare personală* ▪ *Tehnici creative şi expresive* ▪ *Metode de intervenție*	individual/ în grup	miercuri, decembrie - februarie 2026-2027	Participarea variabilă, dificultățile de exprimare emoțională, persistența factorilor de stres, suportul insuficient al adulților și transferul limitat al competențelor dobândite.	

3. ”Sunt unic, sunt valoros!” – Program de dezvoltare a stimei de sine la preadolescenți	Dezvoltarea unei imagini de sine pozitive, consolidarea încrederii în propriile resurse și formarea unei stime de sine sănătoase, care să susțină adaptarea școlară, relațională și emoțională a preadolescenților	elevii claselor VII-VIII *(elevi cu nivel scăzut al stimei de sine, neîncredere în propriile capacități, dificultăți de afirmare personală, sensibilitate la critică şi nevoie crescută de validare externă.)*	▪ *Tehnici de autocunoaştere* ▪ *Tehnici de dezvoltare a imaginii de sine pozitive* ▪ *Tehnici cognitiv-comportamentale* ▪ *Tehnici de dezvoltare a competențelor sociale* ▪ *Tehnici de dezvoltare a auto eficacității* ▪ *Metode*	individual/ în grup	ianuarie - martie 2027	Participarea variabilă, reticența față de auto-cunoaștere și auto exprimare, influența factorilor familiali și sociali și transferul limitat al competențelo r în contexte cotidiene.	
4. „Împreună împotriva bullyingului!”	Prevenirea și reducerea comportamentelor de bullying prin dezvoltarea empatiei, respectului reciproc, responsabilității sociale și a competențelor de comunicare și intervenție în situațiile de	elevii claselor V–VIII	▪ *Tehnici de conştientizare a fenomenului de bullying* ▪ *Tehnici de dezvoltare a empatiei* ▪ *Tehnici de dezvoltare a competențelor soci emoționale* ▪ *Tehnici de intervenție asupra*	în grup	la necesitate/ pe parcursul anului	Riscurile programului includ implicarea redusă a elevilor, reticența în semnalarea victimizării, presiunea grupului și a mediului online, precum și	

	agresiune între elevi		*comportamentelor agresive* ▪ *Tehnici de dezvoltare a coeziunii grupului* ▪ *Metode de intervenție*			cooperarea insuficientă școală–familie.	
5. **„Atenția, superputerea mea”** **Program de dezvoltare a atenției.**	Dezvoltarea și consolidarea atenției voluntare, a capacității de concentrare și a autocontrolului, în vederea îmbunătățirii performanței școlare și a adaptării eficiente la activitățile de învățare	elevii claselor I–III (*care manifestă dificultăți de concentrare, distructibilitate, impulsivitate sau dificultăți în finalizarea sarcinilor școlare)*	▪ *Tehnici de dezvoltare a atenției selective* ▪ *Tehnici de dezvoltare a concentrării atenției* ▪ *Tehnici de dezvoltarea atenției auditive* ▪ *Tehnici de dezvoltare a atenției vizuale* ▪ *Tehnici pentru atenția distributivă* ▪ *Tehnici pentru atenția voluntară* ▪ *Tehnici de autocontrol și autoreglare* ▪ *Tehnici creative* ▪ *Metode*	individual/ în grup	noiembrie-ianuarie 2026-2027	Participarea variabilă, particularitățile individuale ale atenției, motivația scăzută, influența factorilor distratori și transferul limitat al competențelor în contexte școlare și cotidiene.	

6. „Învăț să gândesc, descopăr și creez!" – Program de dezvoltare a proceselor gândirii la școlarul mic.	Dezvoltarea proceselor de gândire ale elevilor prin stimularea operațiilor cognitive de analiză, sinteză, comparație, clasificare, generalizare și rezolvare de probleme, necesare adaptării școlare și dezvoltării intelectuale armonioase	elevii claselor I-III	▪ *Tehnici de dezvoltare a analizei și sintezei* ▪ *Tehnici de dezvoltare a comparației* ▪ *Tehnici de dezvoltare a clasificării* ▪ *Tehnici de dezvoltare a generalizării* ▪ *Tehnici de dezvoltare a gândirii logice* ▪ *Tehnici de rezolvare a problemelor* ▪ *Tehnici de dezvoltare a flexibilității gândirii* ▪ *Tehnici de stimulare a gândirii critice* ▪ *Metode de intervenție*	individual/ în grup	februarie – aprilie 2027	Riscurile constau în diferențele individuale în dezvoltarea cognitivă, motivația redusă pentru sarcinile intelectuale complexe, dificultățile de concentrare și de transfer al competențe-lor dobândite în activitățile școlare și situațiile cotidiene.	
7. Programul „Crescând împreună"	Dezvoltarea competențelor parentale necesare construirii unei relații de atașament securizat cu	părinții elevilor de la treapta primară	▪ *Tehnici de dezvoltare a relației părinte-copil* ▪ *Tehnici de comunicare eficientă*	în grup	la solicitare	Participarea și implicarea reduse ale părinților, rezistența la schimbarea	

	copilul, promovării comportamentelor pozitive, gestionării eficiente a comportamentelor dificile și susținerii dezvoltării soci emoționale armonioase a copilului		▪ *Tehnici de gestionare a comportamentelor dificile* ▪ *Tehnici de disciplinare pozitivă* ▪ *Tehnici de dezvoltare a EQ* ▪ *Tehnici de susținere a stimei de sine a copilului* ▪ *Metode*			practicilor parentale, aplicarea inconsecven-tă a strategiilor însușite, așteptările nerealiste, influența factorilor familiali și sociali, precum și riscul abandonului programului.	
Activităţi	**Scopul**	**Forme de activitate**	**Termeni de realizare**	**Locația**	**Impactul**		**Notă**
IV. ALTE ACTIVITĂŢI **IV.1 ACTIVITĂŢI ORGANIZATORICE**							
1. Baza de date a elevilor	Actualizarea bazei de date a elevilor	individual	septembrie 2026	cabinetul psihologului	Suport pentru organizarea şi desfăşurarea eficientă a activităţii psihologului		
2. Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activității	Perfectarea şi revizuirea programelor pentru activități	individual	septembrie 2026	cabinetul psihologului	Facilitatea acordării ajutorului psihologic		

3. Completarea documentelor psihologice	Monitorizarea, structurarea activității serviciului psihologic	individual	pe parcursul anului de studii 2026-2027	cabinetul psihologului	Asigurarea randamentului înalt al muncii psihologului	
4. Studierea literaturii de specialitate	Îmbogățirea bibliotecii profesionale/personale, selectarea/ depistarea noilor tehnici, metodici	individual	pe parcursul anului de studii 2026-2027	cabinetul psihologului	Favorizează dezvoltarea personală	
5. Organizarea și amenajarea cabinetului psihologic	Crearea unui mediu sigur, funcțional și stimulativ pentru desfășurarea activităților de evaluare, consiliere, intervenție psihologică și dezvoltare personală a elevilor	individual	august 2026, pe parcursul anului de studii 2026-2027	cabinetul psihologului	Îmbunătățește eficiența activităților de consiliere și intervenție. Oferă condiții adecvate pentru evaluarea psihologică individuală și de grup	

IV.2 ACTIVITĂŢI METODICE						
1. Reuniunea metodică a psihologilor	Analiza impactului serviciului psihologic desfășurat în anul curent și trasarea acțiunilor și priorităților pentru anul de studii 2026-2027	130 psihologi participanți	august 2026,		Ședință extinsă a psihologilor din instituțiile de învățământ din Chișinău	
2. Săptămâna psihologiei: *Educația emoțională – factor de protecție în mediul online*	Dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale elevilor în vederea prevenirii riscurilor asociate mediului online și promovării unui comportament digital responsabil și echilibrat	individual/ în grup	octombrie 2026	IPLT „Nicolae Iorga”	Sporirea interesului față de activitatea psihologului școlar	
3. Seminarul instructiv-metodic *Strategii psihopedagogice de facilitare a incluziunii elevilor cu cerințe educaționale speciale în mediul școlar*	Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice de identificare și aplicare a strategiilor psihopedagogice adecvate pentru facilitarea	în grup	noiembrie 2026	Structura Teritorială de Asistență Psihopedagogică Chișinău	Favorizarea incluziunii elevilor cu cerințe educaționale speciale	

	incluziunii și participării active a elevilor cu cerințe educaționale speciale în mediul școlar					
4. Seminar instructiv-metodic: *Modalități psihopedagogice de prevenire și diminuare a stărilor de anxietate la preadolescenți*	Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice de identificare precoce a manifestărilor anxietății și de aplicare a strategiilor psihopedagogice de prevenire și diminuare a acestora la preadolescenți	în grup	februarie 2027	Structura Teritorială de Asistență Psihopedagogică Chișinău	Identificarea noilor modele/ metode de profilaxie a stărilor de anxietate în rândurile preadolescenților	
5. Seminar instructiv-metodic: *Repere psihopedagogice pentru formarea conceptului de sine pozitiv și consolidarea stimei de sine la elevi*	Dezvoltarea competențelor cadrelor didactice de susținere a formării conceptului de sine pozitiv	în grup	aprilie 2027	Structura Teritorială de Asistență Psihopedagogică Chișinău	Conștientizarea pașilor formării unui concept de sine pozitiv ce favorizează creșterea motivației și a stimei de sine	

Anexe

Programele de dezvoltare personală / Tematica ședințelor

№	Programul de dezvoltare personală	Subiectul ședinței		Tehnici și metode de intervenție
1.	**„Aleg respectul, nu agresivitatea!”** Program de diminuare a agresivității la preadolescenți	1.	***Ne cunoaștem și construim reguli de siguranță***	▪ *Tehnici de autocunoaștere și conștientizare* (termometrul furiei, jurnalul emoțiilor, ex. „Cum reacționez când mă supă?”); ▪ *Tehnici de management al furiei* (STOP, respirația controlată, „Semaforul emoțiilor”(Stop, Gândește, Acționează); ▪ *Tehnici cognitiv-comportamentale*(identificarea gândurilor care provoacă furia, restructurarea cognitivă, analiza consecințelor comportamentului agresiv); ▪ *Tehnici de dezvoltare a empatiei* (povestiri terapeutice, analiza emoțiilor personajelor, jocul schimbul de roluri etc); ▪ *Tehnici de comunicare asertivă* (Mesajul de tip „Eu”, exersarea cererilor formulate respectuos, exprimarea dezacordului fără agresivitate, ascultarea activă etc); ▪ *Tehnici de consolidare a comportamentelor prosociale* (panoul reușitei, recompensarea comportamentelor prosociale, complimente în cerc etc.) ; ▪ *Metode (*Studiu de caz, jocul de rol, jocuri metaforice, desenul terapeutic, scara progresului personal, dezbaterea ghidată, brainstormingul, reflecția individuală și de grup etc).
		2.	***Ce este agresivitatea și cum se manifestă?***	
		3.	***Furia mea are un mesaj;***	
		4.	***Butoanele care mă enervează***	
		5.	***STOP! Aleg să mă controlez***	
		6.	***Dincolo de reacție, există alegerea***	
		7.	***În papucii celuilalt***	
		8.	***Vorbesc fără să rănesc***	
		9.	***Conflictul poate avea soluții***	
		10.	***Echipa câștigă împreună***	
		11.	***Puterea alegerilor mele***	
		12.	***Am învățat să aleg respectul!***	

2.	**„Încrederea în mine, pas cu pas” –** Programul de remediere a anxietății	1.	***Ne cunoaștem și construim un spațiu sigur***	▪ *Tehnici de autocunoaștere* (floarea calităților, arborele personalității, blazonul personal etc); ▪ *Tehnici de dezvoltare a imaginei de sine* (oglinda calităților, albumul succeselor, auto afirmațiile pozitive etc); ▪ *Tehnici cognitiv-comportamentale* (restructurarea cognitivă, transformarea autocriticii în încurajare, ex. „Detectivul gândurilor” etc); ▪ *Tehnici de valorizare personală* (scaunul complimentelor, cutia cu reușite etc); ▪ *Tehnici creative și expresive* (desenul „eu peste 5 ani”, diagrama resurselor personale, colajul „Visurile mele”, „Planul meu de dezvoltare” etc) ▪ *Metode de intervenție* (conversația euristică, brainstormingul, jocul de rol, lucrul în perechi și în grupuri mici, povestirea terapeutică, studiul de caz, exercițiile experimentale, învățarea prin cooperare, dezbaterea ghidată, reflecția individuală și de grup).
		2.	***Cum mă simt astăzi?***	
		3.	***Gândurile care mă ajută și gândurile care mă încurcă***	
		4.	***Descopăr calitățile mele***	
		5.	***Curajul de a face față grijilor***	
		6.	***Mai puternic decât tristețea***	
		7.	***Nu sunt singur***	
		8.	***Pot face față situațiilor dificile***	
		9.	***Planul meu pentru zile mai bune***	
		10.	***Resursele mele pentru viitor***	
3.	**”Sunt unic, sunt valoros!” –**Program de dezvoltare a stimei de sine la preadolescenți.	1.	***Cine sunt eu?***	▪ *Tehnici de autocunoaștere* (Cartea mea de vizită, linia vieții, „Cine sunt eu?” harta identității personale etc); ▪ *Tehnici de dezvoltare a imaginii de sine pozitive* („Cele mai frumoase lucruri despre mine”, jurnalul succeselor etc);
		2.	***Sunt mai mult decât cred***	
		3.	***Povestea mea unică”***	

		4.	***Gândurile care mă ridică și cele care mă opresc”***	▪ *Tehnici cognitiv-comportamentale* (dialogul interior pozitiv, ex. „Avocatul apărării”, transformarea autocriticii în autoîncurajare ▪ *Tehnici de dezvoltare a competențelor sociale* (comunicarea asertivă, ascultarea activă, jocuri de cooperare, exerciții de exprimare a emoțiilor etc) ▪ *Tehnici de dezvoltare a auto eficacității* (ex. Pot să reușesc, planul personal de succes, stabilirea obiectivelor personale etc); ▪ *Metode:* jocul de rol, studiu de caz, învățarea prin cooperare, dezbaterea dirijată, exercițiile experimentale, povestirea terapeutică. modelarea comportamentală, reflecția individuală și de grup.
		5.	***Reușitele mele contează”***	
		6.	***Învăț să am încredere în mine***	
		7.	***Spun ce gândesc cu respect***	
		8.	***Nu trebuie să fiu perfect***	
		9.	***Eu și relațiile mele***	
		10.	***Valoarea mea merge mai departe***	
4.	**„Împreună împotriva bullyingului!”** Program de prevenire și reducere a comportamentelor de bullying	1.	***Construim un grup bazat pe respect***	▪ *Tehnici de conștientizare a fenomenului de bullying* (asaltul de idei „Ce este bullyingul?”analiza situațiilor de bullying, harta formelor de bullying, ex. „Glumă sau agresivitate?”etc.); ▪ *Tehnici de dezvoltare a empatiei* (tehnica scaunul gol, schimbul de roluri, povestiri terapeutice etc);
		2.	***Bullying sau conflict? (agresivitatea instrumentală sau reactivă)***	
		3.	***Cuvintele pot răni***	
		4.	***Prin ochii lui***	

		5.	***Curajul de a spune STOP***	▪ *Tehnici de dezvoltare a competențelor soci emoționale* (recunoașterea emoțiilor, exprimarea adecvată a emoțiilor, gestionarea conflictelor etc); ▪ *Tehnici de intervenție asupra comportamentelor agresive* (controlul impulsurilor, analiza consecințelor comportamentului, exersarea alternativelor non agresive etc); ▪ *Tehnici de dezvoltare a coeziunii grupului* (insula cooperării, cercul încrederii, misiuni de echipă etc.); ▪ *Metode de intervenție:* conversația dirijată, brainstormingul, jocul de rol, studiul de caz, dezbaterea, învățarea prin cooperare, povestirea terapeutică, analiza filmelor educative.
		6.	***Martorii pot schimba situația***	
		7.	***Comunic fără să rănesc***	
		8.	***Învățăm să rezolvăm conflictele***	
		9.	***Suntem diferiți și valoroși***	
		10.	***Clasa în care ne simțim în siguranță***	
5.	**„Atenția, superputerea mea” –** Program de dezvoltare a atenției	1.	***Descopăr puterea atenției***	▪ *Tehnici de dezvoltare a atenției selective* (găsește diferențele, descoperă intrusul, labirinturi, caută și colorează etc); ▪ *Tehnici de dezvoltare a concentrării atenției* (ex. de copiere după model, reproducerea secvențelor, jocul „Simon spune”, continuarea modelelor grafice); ▪ *Tehnici de dezvoltarea atenției auditive* (telefonul fără fir, lanțul cuvintelor, povestea întreruptă etc); ▪ *Tehnici de dezvoltare a atenției vizuale* (puzzle-uri, jocul umbrelor, Ce s-a schimbat, memorarea imaginilor etc);
		2.	***Detectivii detaliilor***	
		3.	***Privesc, ascult și rețin***	
		4.	***Vânătoarea de greșeli***	
		5.	***Misiunea: concentrare maximă***	

		6.	***Ignor zgomotul, urmăresc scopul***	▪ *Tehnici pentru atenția distributivă* (ascult și desenez, completează și ascultă, sarcini duale adaptate vârstei); ▪ *Tehnici pentru atenția voluntară* (semaforul atenției, stabilirea obiectivelor mici, autoîncurajarea etc); ▪ *Tehnici de autocontrol și autoreglare* (tehnica stop și verific, respirația conștientă, pauza activă, monitorizarea progresului etc); ▪ *Tehnici creative*(colorarea după cod, diagrame pentru copii, construcții după model, jocuri de observare și imaginație etc) ▪ *Metode*: jocul didactic, învățarea prin descoperire, exercițiul practic, demonstrația, conversația, lucrul individual, lucrul în perechi, învățarea prin cooperare, metoda problematizării, metode ludice și experimentale.
		7.	***Gândesc și acționez cu atenție***	
		8.	***Antrenez atenția în echipă***	
		9.	***Campionii concentrării***	
		10.	***Micul maestru al atenției***	
6.	**„Învăț să gândesc, descopăr și creez!” –** Program de dezvoltare a proceselor gândirii la școlarul mic	1.	***Micul explorator al ideilor***	▪ *Tehnici de dezvoltare a analizei și sintezei* (identificarea elementelor componente ale unui obiect, descompunerea și recompunerea imaginilor, reconstituirea poveștilor din secvențe etc.); ▪ *Tehnici de dezvoltare a comparației* (găsește asemănările și deosebirile, jocul perechilor, compararea imaginilor);
		2.	***Observ, compar și descopăr***	
		3.	***Găsește regula ascunsă***	
		4.	***Sortăm și clasificăm***	

		5.	***Detectivii problemelor***	▪ *Tehnici de dezvoltare a clasificării* (jocul „Intrusul”, clasificarea după culoare, formă, funcție etc.); ▪ *Tehnici de dezvoltare a generalizării* (continuarea șirurilor logice, descoperirea regulii, formularea concluziilor etc.); ▪ *Tehnici de dezvoltare a gândirii logice* (labirinturi logice, ghicitori și enigme, ex. de cauză și efect); ▪ *Tehnici dezvoltarea a problemelor* (ex. „Ce ai face dacă...?”, metoda pașilor de rezolvare, jocuri de decizie etc.); ▪ *Tehnici de dezvoltare a flexibilității gândirii* (ex. „Altfel decât de obicei”, jocul întrebărilor, asocieri neobișnuite, schimbă perspectiva etc); ▪ *Tehnici de stimulare a gândirii critice* (Adevărat sau Fals, argumentează răspunsul, analiza situațiilor și consecințelor); ▪ *Metode de intervenție:* conversația euristică, problematizarea, învățarea prin descoperire, jocul didactic, studiul de caz adaptat vârstei, învățarea prin cooperare, metoda proiectului, brainstormingul, exercițiul practic, povestirea cu final deschis.
		6.	***Pot exista mai multe soluții***	
		7.	***De ce crezi asta?***	
		8.	***Construim idei noi***	
		9.	***Aleg cea mai bună soluție***	
		10.	***Campionii gândirii***	
7.	**„Crescând împreună” –** Program pentru părinții de la treapta primară	1.	***Evaluarea pre intervenție***	▪ *Tehnici de dezvoltare a relației părinte-copil* (timpul special petrecut împreună, ascultarea activă, contactul vizual și validarea emoțională, ex. „10 minute doar pentru tine”, „Cercul siguranței”, „Barca și pontonul” etc);
		2.	***Cauzele comportamentelor problematice manifestate de copii***	

		3.	***„Te aud, te văd, ceea ce spui și faci este important pentru mine!”*** ***Relația de atașament, baza unei disciplinări eficiente.***	▪ *Tehnici de comunicare eficientă* (reformularea, reflectarea emoțiilor, ascultarea empatică, tehnica întrebărilor deschise etc.); ▪ *Tehnici de gestionare a comportamentelor dificile* (analiza cauzelor comportamentului, Tehnica STOP, redirecționarea atenției, exersarea autocontrolului parental, oferirea de opțiuni etc.); ▪ *Tehnici de disciplinare pozitivă* (stabilirea limitelor clare, alegerea consecințelor logice, încurajarea comportamentelor dorite, regula celor 3-R etc); ▪ *Tehnici de dezvoltare a EQ (* identificarea emoțiilor copiilor, validarea emoțiilor, ex. „Emoția din spatele comportamentului” etc.); ▪ *Tehnici de susținere a stimei de sine a copilului* (mesajele de încurajarea, lauda descriptivă, evidențierea progresului, ex. „Observ ce faci bine” etc); ▪ *Metode:* psihoeducația, conversația dirijată, dezbaterea, brainstormingul, studiul de caz, jocul de rol, analiza situațiilor reale, învățarea prin cooperare, modelarea comportamentală, reflecția individuală și de grup.
		4.	***Cum construim încrederea prin cuvinte”. Comunicarea empatică***	
		5.	***Promovarea comportamentelor pozitive. Cum încurajăm ceea ce vrem să vedem mai des la copiii noștri?***	
		6.	***Învățarea de noi abilități. „Ajută-l să reușească, nu doar să nu greșească***	
		7.	***Ajută-l să reușească, nu doar să nu greșească. Învățarea comportamentelor de autonomie personală, a abilităților sociale și emoționale specifice vârstei.***	
		8.	***Gestionarea comportamentelor inadecvate. Fără pedepse, cu limite clare***	
		9.	***Cum să am grijă de mine pentru a putea să am grijă de copilul meu***	
		10.	***Evaluarea post intervenție***	

15. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII BIBLIOTECII ȘCOLARE

I. Strategii de activitate ale Bibliotecii IPLT „Nicolae Iorga” pentru anul de studii 2026-2027

Argument

Biblioteca IPLT „Nicolae Iorga” reprezintă un centru informațional, educațional și cultural care sprijină procesul instructiv-educativ prin asigurarea accesului la resurse informaționale și servicii biblioteconomice de calitate. Prin promovarea lecturii, a culturii informației și a învățării pe tot parcursul vieții, biblioteca contribuie la dezvoltarea competențelor elevilor și la formarea unor absolvenți autonomi, responsabili și competitivi.

Scop

Asigurarea unui serviciu biblioteconomic modern, accesibil și orientat spre nevoile comunității educaționale, prin facilitarea accesului la informație și resurse documentare, promovarea lecturii, dezvoltarea competențelor informaționale și digitale ale utilizatorilor și susținerea procesului instructiv-educativ desfășurat în IPLT „Nicolae Iorga”.

Misiune

Biblioteca IPLT „Nicolae Iorga” are misiunea de a asigura acces echitabil, liber și nediscriminatoriu la informație, cunoaștere și resurse educaționale, de a sprijini procesul de predare – învățare – evaluare și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, precum și de a forma elevi autonomi, responsabili și competenți în utilizarea informației, prin servicii biblioteconomice de calitate, activități de promovare a lecturii și utilizarea eficientă a tehnologiilor informaționale.

Principii

Activitatea Bibliotecii IPLT „Nicolae Iorga” se desfășoară în baza următoarelor principii:

- **Accesibilitate și egalitate de șanse** în utilizarea resurselor și serviciilor bibliotecii;
- **Calitate și orientare către nevoile utilizatorilor**, prin servicii biblioteconomice eficiente și relevante;
- **Legalitate, transparență și responsabilitate** în organizarea și desfășurarea activității;
- **Profesionalism, etică și integritate** în relația cu beneficiarii și în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- **Inovare și dezvoltare continuă**, prin valorificarea tehnologiilor informaționale și a bunelor practici;
- **Colaborare și parteneriat**, în vederea susținerii procesului educațional și a promovării lecturii.

Valori

Biblioteca IPLT „Nicolae Iorga” își desfășoară activitatea în baza următoarelor valori:

- **Cunoaștere** – promovarea învățării, lecturii și dezvoltării intelectuale;
- **Respect** – aprecierea fiecărui utilizator și a diversității de opinii și interese;
- **Responsabilitate** – utilizarea eficientă și protejarea patrimoniului documentar;
- **Profesionalism** – competență, implicare și orientare spre îmbunătățirea continuă;
- **Cooperare** – dezvoltarea relațiilor de colaborare cu elevii, cadrele didactice, părinții și partenerii educaționali;
- **Creativitate** – susținerea inițiativelor, inovației și a unui mediu educațional deschis.

II. Obiective generale:

- **Asigurarea suportului informațional și documentar** necesar desfășurării eficiente a procesului instructiv-educativ, prin dezvoltarea și valorificarea colecțiilor bibliotecii;
- **Asigurarea accesului echitabil și eficient** la resursele informaționale, serviciile bibliotecii și tehnologiile moderne de informare;
- **Diversificarea și modernizarea serviciilor biblioteconomice**, în funcție de necesitățile utilizatorilor și de prioritățile instituției de învățământ;
- **Promovarea lecturii, a culturii informației și a învățării pe tot parcursul vieții**, prin activități educaționale, culturale și de animație;
- **Dezvoltarea competențelor de informare, documentare și utilizare responsabilă a informației** în rândul elevilor și al cadrelor didactice.

III. Prioritățile anului de învățământ 2026-2027

Priorități internaționale

Activitatea Bibliotecii IPLT „Nicolae Iorga” va promova valorile și inițiativele internaționale relevante pentru educație, cultură și dezvoltare durabilă, prin:

- *Agenda 2030 pentru Dezvoltare Durabilă* (ONU) și promovarea Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă;
- Promovarea culturii păcii, a dialogului intercultural, a respectului pentru diversitate și a educației pentru cetățenie democratică, în concordanță cu valorile promovate de UNESCO și de sistemul educațional național;
- Deceniul Internațional de Acțiune „Apa pentru Dezvoltare Durabilă” (2018–2028), prin activități de informare și sensibilizare privind protecția mediului și utilizarea responsabilă a resurselor de apă.

Priorități profesionale

- **Alinierea activității bibliotecii** la cadrul normativ și metodologic în vigoare privind organizarea și funcționarea bibliotecilor școlare;
- **Dezvoltarea și valorificarea colecțiilor** prin actualizarea fondului documentar și promovarea eficientă a resurselor informaționale;
- **Modernizarea și diversificarea serviciilor biblioteconomice**, prin utilizarea tehnologiilor informaționale și a resurselor educaționale digitale;
- **Promovarea lecturii și a culturii informației**, prin activități educaționale, culturale și proiecte de animație socioculturală;
- **Dezvoltarea competențelor informaționale și de documentare** ale elevilor și cadrelor didactice, în vederea utilizării critice și responsabile a informației;
- **Consolidarea parteneriatelor educaționale** cu cadrele didactice, biblioteca publică, instituțiile culturale și alți parteneri comunitari pentru susținerea procesului educațional.

Indicatori de bază **01.01.2026**

- **Colecția de carte** **34246**
  - manuale **18065**
  - beletristică **16181**
  - didactică **1295**
- **În limba română** **31858**
- **Publicații împrumutate** **19572**
- **Utilizatori activi** **16 31**
- **Intrări** **19769**

Indicii medii

de frecvență **9.00**

de lectură **12,00**

de circulație **0,57**



IV. Dezvoltarea resurselor informaționale și documentare

Nr. d/o	Dirijarea activității	Scopul	Conținutul activităților	Termen de realizare	Rezultate	Responsabili Parteneri
1.	**Dezvoltarea și prelucrarea resurselor informaționale**	✓ Crearea și completarea colecțiilor ✓ Acoperirea eficientă a cerințelor de documentare și informaționale ✓ Integrarea bibliotecii în creșterea și păstrarea patrimoniului intelectual al instituției ✓ Apropierea colecției de beneficiari	**1.1** Achiziții de documente prin diverse căi de achiziționare **1.2** Alcătuirea listelor preliminare pentru dezvoltarea prealabila a colecțiilor bibliotecii **1.3** Evidența colecțiilor **1.4** Prelucrarea analitico-sintetică a documentelor **1.5** Abonarea la periodici **1.6** Igienizarea colecțiilor **1.7** Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor. Recuperarea pierderilor **1.8** Pregătirea listelor de decontare a documentelor **1.9** Păstrarea bunurilor materiale ale bibliotecii. Semnalizarea cititorilor restanțieri: informații, avize, afișe, pliante **1.10** Dialog cu utilizatorii **1.11** Realizarea schimbului interbibliotecar: • Încheierea contractelor de parteneriat	de 2 ori pe an septembrie permanent noiembrie în vacanțe zilnic noiembrie pe tot parcursul anului la abonament septembrie	achiziții în baza cerințelor colecții îngrijite, bine organizate comunicare eficientă a colecțiilor	Stamatin E., bibliotecarul, echipa managerială Stamatin E., bibliotecarul Stamatin E., bibliotecarul Stamatin E., bibliotecarul Stamatin E., bibliotecarul

			• Identificarea documentelor necesare pentru împrumut interbibliotecar/schimb	octombrie		
2.	**Gestionarea și valorificarea colecției de documente curriculare**	✓ Formarea unei atitudini responsabile față de utilizarea și păstrarea manualelor școlare	**2.1** Comunicarea colecțiilor de documente tradiționale și electronice: • colecția de manuale • ghiduri și curriculum • primirea manualelor de la FSM • evidența și prelucrarea biblioteconomică • repartizarea manualelor la elevi, pe clase **2.2** Efectuarea studiului nivelului de asigurare didactică **2.3** Prezentarea raportului cu privire a asigurarea didactică la Consiliul de administrație al instituției **2.4** Implementarea schemei de închiriere a manualelor: • depunerea banilor la bancă • prezentarea rapoartelor Fondului Special de Manuale • primirea manualelor de la elevi • lucrul cu restanțierii • actualizarea registrelor de evidență	în timpul asigurării didactice august septembrie septembrie noiembrie octombrie septembrie octombrie decembrie mai-iunie permanent	informarea utilizatorilor despre colecțiile bibliotecii cercetarea nivelului de asigurare didactică educarea atitudinii grijulii față de manuale controlul manualelor pe clase	Stamatin E., bibliotecarul Stamatin E., bibliotecarul diriginții Stamatin E., bibliotecarul . Stamatin E., bibliotecarul

			Proiecte ale manifestărilor culturale: ➢ *Manualul – prima mea carte spre cunoaștere* ➢ *Manualul – oglinda elevului* ➢ *Învățăm fără pierderi de manuale* ➢ Proiect pentru susținerea și promovarea genericului: „*Cartea ca pe-o dimineață nepătată s-o păstrezi”* • verificarea stării manualelor	septembrie decembrie mai-iunie ianuarie noiembrie februarie		Stamatin E., bibliotecarul diriginții Stamatin E., bibliotecarul diriginții

3.	**Servicii de bibliotecă și utilizarea lor**	✓ Încadrarea bibliotecii în Programul Național ***LECTURA CENTRAL***	Activități cultural-educative (proiecte, programe, activități) **Proiect:** *Cartea când o mânueisc, citesc și mă-mbogățesc!*	martie	creșterea împrumutului și numărul vizitelor la bibliotecă	Stamatin E., bibliotecarul diriginții partenerii
			Expoziții tradițional-virtuale cu prezentări de carte și discuții: ➢ ***Întâlniri cu scriitori*** • Geta Lipovanciuc • Ana Onică • Vitalie Găiceanu ➢ ***Medalioane literare*** • Mihail Drumeș • Leonida Lari • Dumitru Matcovschi • Roald Dahl ➢ ***Portrete de creație*** • Eleonora Romanescu, pictor • Constantin Brâncuși, geniu al sculpturii moderne universale	pe parcursul anului o dată pe săptămână	dezvoltarea încrederii în sine și a autonomiei în alegerea cărților pentru lectură	bibliotecarul clasele a II-a bibliotecarul Stamatin E., diriginții de clase Stamatin E., diriginții
		✓ Promovarea lecturii și dezvoltarea interesului utilizatorilor pentru carte și cunoaștere ✓ Dezvoltarea interesului elevilor pentru carte și cunoaștere	➢ ***Ore de lectură:*** „*Hai, să citim împreună!”* ➢ ***Prezentări de carte cu dramatizări***: „*Cartea mea preferată și personajul meu îndrăgit.”*	decembrie lunar	lectură din plăcere	claselor primare bibliotecarul diriginții claselor primare

4.	**Activitatea de informare și documentare** **Activitatea de referință**	✓ Satisfacerea necesităților de socializare	➢ ***Ora poveștilor*** ➢ Vizitarea expozițiilor de carte organizate în cadrul Saloanelor și Târgurilor de Carte ➢ Expoziții și prezentări de carte în cadrul decadelor pe obiecte, tematice și în cadrul activităților desfășurate în instituție **4.1** Informații bibliografice în regim de cerere și ofertă **4.2** Intercalarea materialelor în dosarele informaționale **4.3** Acoperirea cerințelor de lectură în scopul susținerii tezelor semestriale și anuale **4.4** Prelucrarea analitico-sintetică a documentelor **4.5** Elaborarea listelor de recomandare pentru activitățile și orele publice din liceu **4.6** Elaborarea listei bibliografice *,,Citim conform programei curriculare, cl. V-IX"* **4.7** Completarea și actualizarea *Registrului de inventar și a Registrului de mișcare a fondului de bibliotecă*.	aprilie octombrie lunar zilnic permanent pe măsura efectuării achiziției octombrie septembrie la necesitate	promovarea lecturii în sprijinul Curriculu-mului școlar creșterea împrumutului de literatură cognitivă asigurarea cu resurse informaționale a procesului de studiu	bibliotecarul în colaborare cu șefii de catedre Stamatin E. bibliotecarul . Stamatin E. bibliotecarul Stamatin E. bibliotecarul

5.	**Serviciul de dezvoltare a competențelor de Cultură a Informației**	✓ Asigurarea accesului rapid și eficient la resursele informaționale, în funcție de necesitățile utilizatorilor	**5.1** Evaluarea periodică a gradului de utilizare a resurselor informaționale **5.2** Informarea permanentă a utilizatorilor asupra resurselor informaționale ce se conțin în colecțiile bibliotecii **5.3** Elaborarea instrucțiunilor pentru utilizatori despre serviciile bibliotecii	lunar permanent la început de an școlar	cunoașterea literaturii suplimentare la obiectele de studiu	Stamatin E. bibliotecarul
6.	**Promovarea imaginii bibliotecii, serviciilor și produselor informaționa-le**	✓ Formarea abilităților de utilizare a resurselor bibliotecii - de căutare; - de selectare; - de utilizare a informației ✓ Creșterea imaginii bibliotecii și profesiei de bibliotecar în comunitate	**6.1** Înregistrarea și reînregistrarea utilizatorilor la bibliotecă **6.2** Asigurarea accesului utilizatorilor la informație și resurse documentare prin intermediul *Sălii de lectură* și al serviciului de împrumut la domiciliu **6.3** Lunarul bibliotecii școlare: • implicarea în programele de promovare a lecturii: ➢ ***„Chișinăul citește”:*** **1.** Lucreția Bărlădeanu „Regele balului” ➢ **„Să citim împreună!”** *:* **1.** Paula Erizanu *,,Aicea-i și raiul și iadul”* **2.** Maria Ivanov „*Totul va fi bine”* Concursul de lectură: ➢ **„Bătălia cărților** ➢ **„ Lecturiada”**	zilnic septembrie octombrie pe parcursul anului februarie 2-13 februarie	satisfacerea cerințelor de informare, documentare lectură și studiu	Stamatin E. bibliotecarul Stamatin E. bibliotecarul Holmacovschi Adriana Barbarov Olga Stamatin E. bibliotecarul Vîrlan Stella

			6.4 Ziua lecturii naționale **6.5 Săptămâna Bibliotecii în școală**: Întâlnire cu biblioteca: vizite la bibliotecă(clasele I-V) **Discuții:** - *De ce am nevoie de bibliotecă?* - *Cartea în viața mea* - Importanța cărții **Campania** „*O carte pentru biblioteca liceului meu*”	conform planificării decembrie		Medinschi Dina Stamatin E. bibliotecarul Stamatin E. bibliotecarul în coordonare cu administrația instituției
7. **.**	**Management biblioteconomic**	✓ Asigurarea unui management eficient ✓ Respectarea și implementarea actelor normative: *Legea despre biblioteci* ✓ Extinderea relațiilor profesionale și umane.	**7.1** Reamenajerea spațiilor și a fondului colecțiilor la raft **7.2** Elaborarea *Instrucțiunii de evidență și gestionare a colecțiilor bibliotecii* **7.3** Întocmirea Programului de activitate, informațiilor, rapoartelor **7.4** Furnizarea datelor referitor la colecțiile și activitatea bibliotecii către organele ierarhic superioare **7.5** Formarea continuă prin studiul individual al publicațiilor de specialitate .**7.6** Activitatea în comunitatea profesională: * Participarea în cadrul întrunirilor, reuniunilor și seminarelor metodice, profesionale * Participare la activitatea ABPM	conform graficului ianuarie permanent conform graficului DGETS anual conform graficului	management de calitate	Stamatin E. bibliotecarul Stamatin E. bibliotecarul Stamatin E. bibliotecarul

8.	**Integrarea Bibliotecii IPLT „Nicolae Iorga” în comunitatea școlară**	✓ Extinderea relațiilor de colaborare și parteneriat cu instituții culturale în realizarea procesului instructiv- educativ	**8.1** Colaborarea cu instituții infodocumentare în vederea schimbului de experiență **8.2** Colaborarea cu: - CAI „M. Eminescu” - Filiala Ștefan cel Mare - Biblioteca pentru Copii „I. Creangă” - Biblioteca „B. P. Hasdeu” - Uniunea Scriitorilor - parteneri în direcția organizării activităților științifice și culturale comune **8.3** Colaborarea cu bibliotecile din rețeaua învățământului general în direcția schimbului de experiență și de formare profesională	pe durata contractelor de colaborare anual permanent		

Executant:

Ciubotaru Natalia, director adjunct