



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII
MOLDOVA

ȘCOALA PROFESIONALĂ din FLOREȘTI



Aprob
Director Școala Profesională din Florești
Crețu Veaceslav

Planul anual de activitate
al directorului adjunct pentru instruire și educație
Anul de studii 2025-2026

Responsabil: Postoroncă Vera,
Director adjunct i/e

Scopul:

Asigurarea educației de calitate prin prisma formării și dezvoltării competențelor profesionale.

Obiective :

1. Îmbunătățirea calității academice a programelor de formare profesională din ȘP din Florești.
2. Focusarea efortului actorilor educaționali spre dezvoltarea elevilor în conformitate cu idealul educațional.
3. Ridicarea calității actului didactic prin control, monitorizare și îndrumare a cadrelor didactice în conformitate cu actele normative în vigoare.
4. Crearea unui mediu educațional sigur și favorabil pentru dezvoltarea personală și profesională a elevilor.
5. Dezvoltarea liberă, armonioasă a omului și formarea personalității creative.
6. Educarea tinerilor într-un diapazon larg al vieții, cu un spirit de creativitate, de căutare a adevărului, binelui, frumosului, prin armonizarea educației intelectuale, etice și fizice.
7. Diminuarea și combaterea absenteismului.
8. Promovarea dialogului intercultural, a spiritului de toleranță, a nediscriminării și incluziunii sociale.
9. Formarea axei valorice personale.
10. Formarea deprinderilor corecte de trai, de muncă, de alimentație, educarea tendinței de practicare a unui mod sănătos de viață.
11. Elaborarea proiectelor de parteneriat cu factorii decizionali locali și cu familia în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediul familial dezorganizat sau mono-parental.

Domeniul activități organizatorice

Activități preconizate	Termenul de realizare
Desfășurarea primei ore educative, cu genericul: „Valorile care ne unesc”	01.09.2025
Organizarea și desfășurarea competițiilor sportive „ Ziua Cunoștințelor”	01.09.2025
Elaborarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată, programului de activitate a diriginților, pedagogilor sociali, psiholog.	15.09.2025
Intocmirea graficelor de activitate a secțiilor sportive ale Ș.P din Florești.	15.09.2025
Planificarea activității ședințelor diriginților.	19.09.2025
Planificarea activității ședințelor metodice.	Septembrie
Întâlniri cu reprezentanții Centrul de Sănătate și polițistul de sector.	Septembrie
Actualizarea activității Consiliului Elevilor ca organ consultativ în luarea deciziilor la nivel de instituție.	Septembrie
Efectuarea analizei nevoilor de formare continuă a cadrelor didactice din instituție.	Septembrie
Informarea cu privire la Regulamentul de ordine internă și a Instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă.	Septembrie
Asigurarea cadrelor nou angajate cu materiale didactice și suport metodic.	Septembrie
Elaborarea Planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea	Septembrie

Discuții cu părinții despre condițiile de studii, despre drepturile și obligațiunile elevilor. Familiarizarea cu Regulamentul de ordine internă în cadrul Ș.P din Florești	Septembrie
Organizarea seminarelor metodice cu colaboratorii școlii profesionale privind protecția și exercitarea drepturilor copilului.	Septembrie
Organizarea și desfășurarea activității dedicate Zilei Lucrătorului din Învățământ.	Octombrie
Organizarea și desfășurarea activității „Ziua Bobocilor”	Octombrie-Noiembrie
Organizarea și desfășurarea seminarului cu tematica: “Prevenirea și combaterea violenței în societate”.	Octombrie
Colaborare cu instituțiile de învățământ naționale și internaționale în vederea dezvoltării programelor de formare profesională.	Octombrie
Elaborarea unor criterii de evaluare ale activității cadrelor didactice care să stimuleze implicarea acestora în perfecționare.	Octombrie
Elaborarea proiectului Planului de înmatriculare — 2026	Noiembrie
Controlul documentației școlare privitor la fluctuația elevilor.	Noiembrie
Diagnosticarea nevoilor de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul organizării și promovării instruirii orientate spre gândire critică.	Noiembrie
Desfășurarea orelor de dirigentie/ dezvoltare personală planificate anual în cadrul direcției „Educația familială”	Noiembrie
Organizarea semestrială a ședințelor cu părinții.	Octombrie-Noiembrie
Desfășurarea tezelor semestriale.	Decembrie
Premierea celor mai buni elevi în funcție de rezultatele obținute la instruirea teoretică și practică.	Decembrie
Organizarea și desfășurarea Activității de Revelion.	Decembrie
Organizarea și desfășurarea activităților dedicate poetului Gr. Vieru, M. Eminescu.	Ianuarie - Februarie
Instruirea cadrelor didactice în identificarea și implementarea proiectelor în cadrul instituției.	Ianuarie
Concursul „Cel mai bun în meserie”	Februarie - mai
Desfășurarea “Zilei Profesionale-Întâlnirea cu absolvenții”	Februarie
Instruirea elevilor privind facilitarea încadrării în câmpul muncii în colaborare cu ANOFM.	Februarie
Instruirea resurselor umane a instituției în domeniul păstrării patrimoniului școlar.	Februarie
Organizarea sondajelor privind îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ.	Februarie
Expoziția de măștișoare în cadrul școlii „Măștișor-2026”	Martie
Organizarea și desfășurarea activității dedicate Zilei internaționale a Femeii.	Martie
Organizarea și desfășurarea antrenamentelor în caz de situații excepționale.	Aprilie

Organizarea și desfășurarea activităților dedicate zilei Drapelului de stat.	Aprilie
Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție dedicate zilei Drapelului de stat.	Aprilie
Întreprinderea de acțiuni privind orientarea profesională și ghidarea în carieră.	Aprilie-Mai
Colaborare cu instituțiile gimnaziale în vederea desfășurării orientării profesionale și ghidării în carieră, în cadrul activității „Caravana meseriilor”	Aprilie
Implicarea cadrelor didactice competente pentru desfășurarea procesului de orientare profesională.	Aprilie Mai
Desfășurarea tezelor semestriale.	Aprilie Mai
Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare dedicată Sărbătorilor Pascale.	Aprilie
Organizarea și desfășurarea activității de caritate „Coșul de Paște”	Aprilie
Organizarea și desfășurarea activităților dedicate zilei Familiei.	Mai
Organizarea și desfășurarea activității „Ziua Ușilor Deschise”	Mai
Actualizarea și asigurarea continuității paginii web.	Mai
Motivarea elevilor pentru implicare în secțiile sportive.	Sistematic
Asigurarea educației elevilor în spiritul valorilor societății democratice.	Sistematic
Motivarea cadrelor didactice pentru asigurarea calității procesului didactic.	Sistematic
Motivarea cadrelor didactice pentru conferirea gradelor didactice.	Sistematic
Utilizarea metodelor și mijloacelor de învățământ moderne de către toate cadrele didactice în scopul îmbunătățirii calității procesului educațional.	Permanent
Monitorizarea și evaluarea stilului de predare a cadrelor didactice prin inter asistențe.	Permanent
Repartizarea rațională a sarcinilor (conform domeniului de competență și intensității muncii).	Permanent
Organizarea și desfășurarea activităților comune cu instituții / organizații de sănătate și ecologie: Centrul de Medicină, Centrul de Ecologie, ANOFM, UNICEF, Corpul Păcii etc.	Permanent
Participarea la activitățile raionale/naționale cu caracter sportiv.	Conform graficului
Desfășurarea/participarea în activități de formare profesională: seminare traininguri, mese rotunde, stagii de formare în domeniul de specialitate/psihopedagogic, astfel încât toate cadrele didactice să realizeze necesarul de credite profesionale.	Conform graficului
Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul „Formarea competențelor profesionale prin dezvoltarea gândirii critice la elevi”.	Conform graficului
Formarea profesională a cadrelor didactice în domeniul didacticii moderne și utilizării TIC în cadrul activităților educaționale.	Conform graficului
Dezvoltarea competențelor de elaborare a materialelor digitale.	Conform graficului

Coordonarea și desfășurarea activităților didactice de calitate.	Conform graficului
Efectuarea controlului intern.	Conform graficului
Organizarea activităților cu caracter distractiv: discotecă, activități în camerele de odihnă.	Lunar
Intruniri cu colaboratorul de poliție și asistentul social în vederea promovării valorilor moral-spirituale la elevi.	Semestrial
Realizarea orelor educative cu privire la prevenirea situațiilor de risc și a formelor de violență.	Semestrial
Informarea elevilor, salariaților privind securitatea vieții și sănătății în timpul utilizării echipamentelor, utilajelor ce se află în cabinetele și atelierele instituției.	Semestrial
Realizarea ofertei educaționale a școlii; stabilirea curriculumului la decizia școlii.	Mai-August
Dotarea/completarea cabinetelor/laboratoarelor cu TIC.	Semestrul II
Modernizarea procesului/mecanismului de autoevaluare anuală.	Semestrul II
Constituirea și organizarea activității comunităților profesionale de învățare.	Semestrul II
Dezvoltarea competenței antreprenoriale la disciplinele de specialitate.	Semestrul II
Organizarea întâlnirilor individuale cu părinții.	La necesitate
Organizarea și implicarea elevilor la activități de salubritate și înverzire a teritoriului școlii, orașului.	Pe parcursul anului.

OBIECTIVELE GENERALE ALE CORPULUI DIDACTIC AL ȘP din FLOREȘTI, PENTRU ANUL DE STUDII 2025-2026

Tema de cercetare: Tipurile de inteligență ale elevilor și importanța respectării acestora în procesul de predare-învățare-evaluare.

1. Implementarea continuă a Curriculumului Național în procesul instructiv-educativ;
2. Utilizarea aplicației Microsoft Teams în procesul de predare-învățare-evaluare.
3. Completarea bazei de date naționale SIME.
4. Studiarea și analiza programelor de instruire, a proiectelor de lungă durată, a actelor normative;
5. Proiectarea, cercetarea și aplicarea noilor tehnologii digitale în procesul educațional;
6. Implementarea în cadrul activităților a tehnicilor de dezvoltare a gândirii critice la elevi;
7. Perfecționarea și aplicarea diverselor procedee și metode de evaluare a cunoștințelor elevilor;
8. Perfecționarea continuă a mijloacelor de învățământ, programelor de învățământ, cursurilor de lecții de uz intern;
9. Implicarea la nivel local și național în elaborarea curriculumului modular și a planurilor de învățământ.
10. Optimizarea activității catedrelor metodice, perfecționarea individuală (autoinstruirea);
11. Educarea elevilor într-un diapazon larg al vieții, cu un spirit de creativitate de căutare al adevărului, binelui, frumosului prin armonizarea educației intelectuale, etice și fizice;
12. Promovarea seminarelor metodice care să asigure calitatea procesului de instruire;
13. Efectuarea controlului intern.

Directorul adjunct execută coordonarea instruirii teoretice de cultură generală, activitatea diriginților și lucrul metodic în școală.

Proiectarea activităților lunare:

AUGUST

1. Pregătirea și desfășurarea Consiliului profesoral cu ordinea de zi:
 - analiza activității corpului didactic pe anul precedent și sarcinile pe anul viitor;
 - aprobarea planurilor pe anul nou de studii, cerințele unice didactice, regimul de lucru;
 - aprobarea președinților comisiilor metodice, șefilor de cabinete, diriginților de grupe, maiștrilor-instructori în grupe.
 - Aprobarea repartizării orelor pentru anul de studii 2025-2026.
2. Completarea bazei de date E-admitere și transferarea datelor în SIME.
3. Completarea/actualizarea bazei de date SIME.
4. Crearea conturilor pentru elevii înmatriculați în Microsoft Teams.
5. Înmatricularea în grupe (pe meserii), întocmirea Ordinului de înmatriculare.
în școală și înregistrarea lor în cartea nominală.
6. Precizarea atribuțiilor de serviciu ale cadrelor didactice.
7. Repartizarea și aprobarea normei didactice.
8. Repartizarea profesorilor la grupe în funcția de diriginte.
9. Verificarea stării atelierelor și cabinetelor didactice.
10. Acordarea ajutorului necesar tinerilor specialiști.
11. Ședințe cu părinții elevilor anului I.

SEPTEMBRIE

1. Identificarea carențelor în procesul instructiv-educativ, analiza lor cu corectările respective.
2. Pregătirea și elaborarea ordinelor ce determină Regulamentul activității școlii pe I jumătate de an (pe anul de studii).
3. Pregătirea dării de seamă pentru anul precedent de studii.
 - a) despre prezența și fluctuația contingentului de elevi;
 - b) despre admiterea în școală.
4. Pregătirea și elaborarea ordinelor:
 - a) despre numirea președinților catedrelor metodice, șefilor de cabinete;
 - b) despre numirea diriginților de grupă.
 - c) despre elevii orfani.
5. Întocmirea graficelor unice și verificarea organizării:
 - a) desfășurării orelor de dirigenție;
 - b) activității secțiilor sportive;
6. Controlul cu privire la întocmirea planurilor de activitate al catedrelor pe I jumătate de an (pe anul de studii) și aprobarea lor.
7. Întocmirea planului ședințelor instructiv-metodice.
8. Întocmirea planului seminarelor metodice.
9. Ședința cu diriginții.
10. Aprobarea planurilor de activitate.
11. Aprobarea listei elevilor cazați în cămin pentru anul de studii 2025-2026.
12. Organizarea alegerilor președintelui Consiliului Elevilor.
13. Desfășurarea primei ședințe a CE. Alegerea organelor de conducere CE.

OCTOMBRIE

1. Organizarea lucrului cu elevii cu CES.
2. Lucrul cu tinerii specialiști (profesori și diriginți).
3. Organizarea controlului secțiilor sportive.

4. Organizarea lecțiilor sistematice pentru dezvoltarea performanțelor profesorilor.
5. Verificarea dosarelor personale a elevilor.
6. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare dedicate Zilei Lucrătorului din Învățământ.
7. Desfășurarea seminarului informativ cu tematica „ Traficul de ființe umane”.
8. Desfășurarea orei de dirigenție cu genericul: „Împreună împotriva traficului de ființe umane”.
9. Organizarea și desfășurarea activităților în săptămâna traficului de ființe umane.

NOIEMBRIE

1. Lucrul sistematic cu privire la lichidarea lacunelor în procesul predare-învățare-evaluare.
2. Activitatea cu privire la prevenirea absențelor și păstrarea contingentului de elevi.
3. Dezvoltarea competențelor metodice, pedagogice și profesionale ale profesorilor și maiștrilor.
4. De întocmit comenzile privind materialele necesare și literatura, pentru noul an de studii.
5. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare „Balul Bobocilor”
6. Desfășurarea târgului „Toamna de aur”.
7. Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții.

DECEMBRIE

1. Organizarea lucrului cu privire la finalizarea I semestru al anului de studii 2025-2026.
2. De întocmit darea de seamă cu privire la totalurile însușitei pe I jumătate de an.
3. De întocmit darea de seamă cu privire la contingentul de elevi.
4. Întocmirea planificării cu privire la activitatea corpului didactic în perioada vacanței de iarnă împreună cu metodistul.
5. Desfășurarea tezelor semestriale.
6. Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Zilei Mondiale de Combatere și Profilaxie a Maladiei HIV/SIDA.
7. Seminar informativ cu genericul: „ Informat, protejat- HIV/SIDA”.

8. Activitate instructiv-educativă cu tema: „Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale ale omului”
9. Organizarea și desfășurarea orei educative cu genericul: „Spune NU Corupției!”
10. Crearea și difuzarea video cu subiectul: „Corupția ne afectează pe toți”.
11. Ședință instructiv- informativă: „Regulile de securitate în perioada sărbătorilor de iarnă și în seara de Revelion.”
12. Organizarea și desfășurarea concursului „ Cea mai originală expoziție de Crăciun”.
13. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare „Revelion -2026”.
14. Aprobarea planului de măsuri privind instruirea elevilor referitor la comportamentul acestora pe timp de iarnă.

IANUARIE

1. Analiza situației școlare a elevilor corigenți.
2. Planificare activității metodice pentru a II-a jumătate a anului de studii,
3. Ajustarea planului de activitate a școlii.
4. Organizarea lucrului cu cadrele didactice cu privire la securitatea muncii.
5. Activitate dedicată poetului Mihai Eminescu.

FEBRUARIE

4. Verificarea îndeplinirii planurilor de învățământ și curricule, introducerea unor corectări în procesul de instruire.
5. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare „Dragobete - sărbătoarea dragostei”
6. Activitate extracurriculară cu genericul: „Fii inteligent pe internet”.
7. Masă rotundă cu CE cu tematica: „Fii sigur online”.
8. Oră de dirigenție cu genericul: „Un internet mai sigur pentru tine”
9. Activitate extracurriculară dedicată creației lui Grigore Vieru.

MARTIE

1. Completarea în SIME a datelor privind însușita și frecvența elevilor din grupele profesionale, pentru perioada celor 3 ani de studii.
2. Desfășurarea activităților în cadrul Lunarului Memoriei și Recunoștinței.
3. Elaborarea, aprobarea la catedrele metodice a testelor pentru tezele semestriale, sesiunea de vară.
4. Organizarea și desfășurarea expoziției măștișoarelor cu genericul „ Măștișor-2026”
5. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare dedicate Zilei internaționale a Femeii.

APRILIE

1. Organizarea și desfășurarea ședințelor metodice pentru pregătirea de tezele semestriale de vară în grupele profesionale.
2. Efectuarea sondajului în grupele anului I și anului II (cu durata studiilor 3 ani) pentru selectarea disciplinelor opționale pentru anul următor de studii.
3. Organizarea și desfășurarea antrenamentelor în caz de situații excepționale.
4. Organizarea și desfășurarea activităților dedicate zilei Drapelului de stat.
5. Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție dedicate zilei Drapelului de stat.
6. Organizarea acțiunilor privind orientarea profesională și ghidarea în carieră.
7. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare dedicate Sărbătorilor Pascale.
8. Organizarea și desfășurarea activității de caritate „Coșul de Paște”.

MAI

1. Monitorizarea desfășurării tezelor semestriale.
2. Desfășurarea orelor de dirigenție cu privire la respectarea instrucțiunilor tehnicii securității în vacanța de vară.
3. Organizarea și desfășurarea activităților dedicate zilei Familiei.
4. Organizarea și desfășurarea activității „Ziua Ușilor Deschise”.
5. Desfășurarea careului dedicat ultimului sunet de clopoțel.

IUNIE

1. Colectarea și analiza Rapoartelor diriginților, pedagogilor sociali privind realizarea lucrului instructiv-educativ pe parcursul anului de studii 2025-2026.
2. Pregătirea și desfășurarea Consiliului profesoral, privind promovarea elevilor anului I și II și analiza situației elevilor corigenți.
3. Introducerea în baza de date a datelor referitoare la elevii promovați și absolvenți

4. Elaborarea planului - proiect pentru anul viitor, planul și graficul controlului intern pentru luna septembrie.
5. Pregătirea materialelor necesare pentru desfășurarea eficientă a procesului de admitere.

În afară de cele indicate, pentru fiecare lună a anului de studii, e necesar de planificat sistematic în fiecare lună astfel de acțiuni:

1. Elaborarea documentației necesare pentru acordarea burselor elevilor.
2. Elaborarea documentației necesare pentru transferul elevilor.
3. Analiza frecvenței lecțiilor și activitatea prevenirii absențelor.
4. Monitorizarea și evaluarea activității corpului didactic.
5. Întuniri instructiv-metodice.
6. Întocmirea pentru contabilitate a tabelelor activității profesorilor.
7. Verificarea și aprobarea documentației de planificare a profesorilor și maiștrilor.
8. Întocmirea și aprobarea la directorul școlii planurile și graficele controlului intern pe luna viitoare și participarea personală la acest control.
9. Asistarea lecțiilor, desfășurarea lecțiilor personale, etc.

Director adjunct pentru instruire și educație



Postoroncă Vera