MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

ȘCOALA PROFESIONALĂ din FLOREȘTI

Școala Profesională or.Florești

A
Director Școala Profesională din Fl
Crețu Veaceslav_____

Planul anual de activitate

al directorului adjunct pentru instruire și educați

Anul de studii 2026-2027

Responsabil: Postoroncă Vera,
Director adjunct i/e

PLANUL ANUAL DE ACTIVITATE AL DIRECTORULUI ADJUNCT PENTRU INSTRUIRE ŞI EDUCAŢIE

Misiunea

Şcoala Profesională din Floreşti e subordonată Ministerului Educaţiei şi Cercetării a1 Republicii Moldova. Şcoala Profesională din Floreşti este o componentă a sistemului naţional de învăţământ, care oferă programe de studii profesional- tehnice de specialitate în domeniile de transport, construcţii, servicii, prelucrarea metalelor. Fiind înfiinţată în 1967, cu o vechime de peste 50 de ani, Şcoala Profesională din Floreşti valorifică tradiţiile învăţământului profesional-tehnic din zona de nord a Republicii Moldova. Şcoala Profesională din Floreşti a instruit şi educat pe parcursul acestor ani de existenţă zeci de generaţii de muncitori calificaţi.

Valori promovate:

• **Respectul** — manifestarea sentimentului de stimă faţă de drepturile omului şi ale copilului, faţă de demnitatea umană;
• **Echitatea** - comportare bazată pe satisfacerea în mod egal a intereselor şi recunoaşterea meritului personal al fiecăruia;
• **Integritatea** - puterea interioară de a spune adevărul, de a fi onest, corect, incoruptibil în situaţii vizibile şi invizibile.
• **Toleranţa** - acceptarea şi deschiderea manifestată faţă de diferenţele dintre oameni de orice natură ar fi ele.
• **Responsabilitatea** — semnifică îndeplinirea cu rigurozitate a obligaţiilor care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru consecinţele propriilor fapte şi acţiuni;
• **Perseverenţa** — impune consecvenţă şi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăţilor, a eşecurilor personale.
• **Spiritul de echipă** — presupune supremaţia interesului instituţiei asupra oricăror interese personale şi se obţine doar prin încredere, comunicare eficientă şi cooperare.
Odată definite, valorile sunt acceptate, asumate şi promovate la nivel comportamental de către toţi angajaţii Şcolii Profesionale din Floreşti.

Viziunea

Ne propunem să devenim un centru educaţional multifuncţional pe piaţa pregătirii profesionale din republică, reprofilării şi instruirii continue pentru profesiile muncitoreşti, care să realizeze pregătirea de astăzi pentru viitorul de mâine, la standarde europene, apreciată dc către beneficiari şi comunitatea locală prin:

• eficienţa activităţii instructiv-educative;

• asigurarea egalităţii şanselor la educaţie pentru toţi doritorii;

• performanţe în activitate;

• condiţii fizice şi materiale caracteristice unui învăţământ dc calitate;

• parteneriat şi colaborare cu comunitatea locală şi naţională;

• sistem managerial flexibil şi adecvat în obţinerea performanţelor;

• cadre didactice care implementează tehnologii informaţionale şi educaţionale avansate;

• tineri cu aptitudini şi capacităţi de gândire şi creativitate, care să-i ţină la curent cu o lume a tehnologiei în permanentă schimbare cu cerinţele de formare continuă.

Scopul:

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

Obiective :

1. Îmbunătățirea calității academice a programelor de formare profesională studiate în ȘP din Florești.
2. Focusarea efortului actorilor educaționali spre dezvoltarea elevilor în conformitate cu idealul educațional.
3. Ridicarea calității actului didactic prin evaluare, 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 elevilor și formarea personalității creative a acestora.
6. Educarea tinerilor într-un diapazon larg al vieții, cu un spirit de creativitate, dc 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 dc viată.
11. Elaborarea proiectelor dc 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.
12. Promovarea educației incluzive prin acordare de șanse egale elevilor cu CES.

Domeniul activități organizatorice

Activități planificate	Termenul de realizare
Desfășurarea primei ore educative, cu genericul: „35 de ani de la independența Republicii Moldova""	01.09.2026
Organizarea și desfășurarea competițiilor sportive „ Să facem Cunoștință"	01.09.2026
Elaborarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată, programului de activitate a diriginților, pedagogilor sociali, Psiholog, bibliotecar.	15.09.2026
Întocmirea graficelor de activitate a secțiilor sportive ale Ș.P din Florești.	15.09.2026
Planificarea activității ședințelor diriginților.	Septembrie
Planificarea activității ședințelor metodice.	Septembrie
Intâlniri 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 dc 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 absenteismului și abandonului școlar.	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 — 2027	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 dirigenție/ dezvoltare personală planificate anual în cadrul direcției „Educația familială"	Noiembrie
Desfășurarea activităților de combatere a violenței și bullyingului în rândul elevilor.(training, seminar informativ, atelier de lucru)	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.	Febniarie
Organizarea sondajelor privind îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ.	Februarie
Expoziția de mărțișoare în cadrul școlii „ Mărțișor-2026"	Martie
Organizarea și desfășurarea activității dedicate Zilei internaționale a Femeii.	Martie
Organizarea și desfășurarea antrenamentelor în caz de situații excepționale.	Aprilie

Organizarea şi desfăşurarea activităţilor dedicate zilei Drapelului de stat.	Aprilie
Organizarea şi desfăşurarea orelor de dirigenţie dedicate zilei Drapelului de stat.	Aprilie
Intreprinderea de acţiuni privind orientarea profesională şi ghidarea în carieră.	Aprilie-Mai
Colaborare cu instituţiile gimnaziale în vederea desfăşurării orientării profesionale şi ghidării în carieră, în cadrul activităţii „Caravana meseriilor"	Aprilie
Implicarea cadrelor didactice competente pentru desfăşurarea procesului de orientare profesională.	Aprilie Mai
Desfăşurarea tezelor semestriale.	Aprilie Mai
Organizarea şi desfăşurarea activităţii extracurriculare dedicată Sărbătorilor Pascale.	Aprilie
Organizarea şi desfăşurarea activităţii de caritate „ Coşul de Paşte"	Aprilie
Organizarea şi desfăşurarea activităţilor dedicate zilei Familiei.	Mai
Organizarea şi desfăşurarea activităţii „Ziua Uşilor Deschise"	Mai
Actualizarea şi asigurarea continuităţii paginii web.	Mai
Motivarea elevilor pentru implicare în secţiile sportive.	Sistematic
Asigurarea educaţiei elevilor în spiritul valorilor societăţii democratice.	Sistematic
Motivarea cadrelor didactice pentru asigurarea calităţii procesului didactic.	Sistematic
Motivarea cadrelor didactice pentru conferirea gradelor didactice.	Sistematic
Utilizarea metodelor şi tehnicilor centrate pe elev în cadrul orelor de cultură generală, discipline de specialitate şi de instruire practică.	Permanent
Monitorizarea şi evaluarea stilului de predare a cadrelor didactice prin interasistenţe.	Permanent
Repartizarea raţională a sarcinilor (conform domeniului de competenţă şi intensităţii muncii).	Permanent
Organizarea şi desfăşurarea activităţilor comune cu instituţii / organizaţii de sănătate şi ecologie: Centrul Prietenos Tinerilor, ANOFM, UNICEF, Corpul Păcii etc.	Permanent
Participarea la activităţile raionale/naţionale cu caracter sportiv.	Conform graficului
Desfăşurarea/participarea în activităţi de formare profesională: seminare, traininguri, mese rotunde, stagii de formare în domeniul de specialitate/psihopedagogic.	Conform graficului
Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniu1„Formarea competenţelor profesionale prin dezvoltarea gândirii critice la elevi".	Conform graficului
Formarea profesională a cadrelor didactice în domeniul didacticii moderne şi utilizării TIC în cadrul activităţilor educaţionale.	Conform graficului
Dezvoltarea competenţelor de elaborare a materialelor digitale.	Conform graficului

Coordonarea şi desfăşurarea activităţilor didactice de calitate.	Conform graficului
Efectuarea evaluării interne a activităţii cadrelor didactice.	Conform graficului
Organizarea activităţilor cu caracter distractiv: discotecă, activităţi în camerele de odihnă.	Lunar
Intruniri cu colaboratorul de poliţie şi asistentul social în vederea promovării valorilor moral-spirituale la elevi.	Semestrial
Realizarea orelor educative cu privire la prevenirea situaţiilor de risc şi a formelor de violenţă.	Semestrial
Informarea elevilor, salariaţilor privind securitatea vieţii şi sănătăţii în timpul utilizării echipamentelor, utilajelor cc se află în cabinetele şi atelierele instituţiei.	Semestrial
Realizarea ofertei educaţionale a şcolii; stabilirea curriculumului la decizia şcolii.	Mai-August
Dotarea/completarea cabinetelor/laboratoarelor cu TIC.	Semestrul II
Modernizarea procesului/mecanismului de autoevaluare anuală.	Semestrul II
Constituirea şi organizarea activităţii comunităţilor profesionale de învăţare.	Semestrul II
Dezvoltarea competenţei antreprenoriale la disciplinele de specialitate.	Sistematic
Organizarea întâlnirilor individuale cu părinţii.	La necesitate
Organizarea şi implicarea elevilor la activităţi de salubrizare şi înverzire a teritoriului şcolii, oraşului.	Pe parcursul anului.

OBIECTIVELE GENERALE ALE CORPULUI DIDACTIC AL ŞP din FLOREŞTI, PENTRU ANUL DE STUDII 2026-2027

Tema de cercetare: Tipurile de inteligenţă ale elevilor şi importanţa respectării acestora în procesul de predare-învăţare-evaluare.

1. Implementarea continuă a Curriculumului Naţional în procesul instructiv-educativ;
2. Utilizarea aplicaţiei Microsoft Teams în procesul de predare-învăţare-evaluare.
3. Completarea bazei de date naţionale SIME.
4. Studierea şi analiza programelor de instruire, a proiectelor de lungă durată, a actelor normative;
5. Proiectarea, cercetarea şi aplicarea noilor tehnologii digitale în procesul educaţional;
6. Implementarea în cadrul activităţitor a tehnicilor de dezvoltare a gândirii critice la elevi;
7. Perfecţionarea şi aplicarea diverselor procedee şi metode de evaluare a cunoştinţelor elevilor;
8. Perfecţionarea continuă a mijloacelor de învăţământ, programelor de învăţământ, cursurilor de lecţii de uz intern;
9. Implicarea la nivel local şi naţional în elaborarea cuiriculumului modular şi a planurilor dc învăţământ.
10. Optimizarea activităţii catedrelor metodice, perfecţionarea individuală (autoinstruirea);
11. Educarea elevilor într-un diapazon larg al vieţii, cu un spirit de creativitate de căutare al adevărului, binelui, frumosului prin armonizarea educaţiei intelectuale, etice şi fizice;
12. Promovarea seminarelor metodice care să asigure calitatea procesului de instruire;
13. Efectuarea evaluării interne.

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

Proiectarea activităților lunare:

AUGUST

1. Pregatirea 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 șefilor catedrelor metodice, șefilor de cabinete, diriginților de grupe, maiștrilor-instructori în grupe.

- Aprobarea repartizării orelor pentru anul de studii 2026-2027.

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 elevilor în grupe (conform calificărilor), elaborarea

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 primul semestru, (pe anul de studii).

3. Pregătirea Raportului de activitate pentru anul precedent de studii, 2025-2026.

a) despre prezența și fluctuația contingentului de elevi;

b) despre admiterea în școală.

4. Pregătirea și elaborarea ordinelor:

a) despre aprobarea șefilor 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 dc 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 dc activitate.

11. Aprobarea listei elevilor cazați în cămin pentru anul de studii 2026-2027.

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: ședință metodică cu cadrele didactice, elaborarea PEI, completarea registrului de evidență a elevilor cu CES.

2. Lucrul cu tinerii specialiști (profesori și diriginți).

3. Evaluarea activității secțiilor sportive.

4. Desfășurarea orelor conform orarului pentru asigurarea calității procesului educațional.

5. Verificarea dosarelor personale a elevilor.

6. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare dedicate Zileil 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 planificate în săptămâna dedicată 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 prin participare la seminare metodice, ateliere de lucru, traininguri, etc.

4. Elaborarea ofertei cu referire la materialele didactice 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 a1 anului de studii 2026-2027.

2. Elaborarea planului de acțiuni cu privire la activitatea corpului didactic în perioada vacanței de iarnă împreună cu metodistul.

3. Desfășurarea tezelor semestriale.

4. Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Zilei Mondiale de Combatere și Profilaxie a Maladiei HIV/SIDA.

5. Seminar informativ cu genericul: „ Informat, protejat- HIV/SIDA".

6. Activitate instructiv-educativă cu tema: „Drepturile, libertățile și îndatoririle

fundamentale ale omului"

7. Organizarea și desfășurarea orei educative cu genericul: „Spune NU Corupției!"
8. Crearea și difuzarea video cu subiectul: „Corupția ne afectează pe toți".

9. Ședință instructiv- informativă: „Regulile de securitate în perioada sărbătorilor de iarnă și în seara de Revelion."

10. Organizarea și desfășurarea concursului „ Cea mai originală expoziție de Crăciun".

11. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare „Revelion -2027".

12. 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.

6. Prezentarea Raportului despre rezultatele la însușită și frecvență în I semestru al anului de studii 2026-2027.

FEBRUARIE

1. Evaluarea realizării planurilor de învățământ și curricule, introducerea unor corectări în procesul de instruire.

2. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare „Dragobete - sărbătoarea dragostei"

3. Activitate extracurriculară cu genericul: „Fii inteligent pe internet".

4. Masă rotunda cu CE cu tematica: „Fii sigur online".
5. Oră de dirigenție cu genericul: „Un internet mai sigur pentru tine"

6. 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 mărțișoarelor cu genericul „ Mărțișor-2027”.

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 dc 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 2026-2027.

2. Pregătirea și desfășurarea Consiliului profesoral, privind promovarea elevilor

anului I și II și analiza situației elevilor corigenți.

3. Introducerea în baza de date ***sime*** a datelor referitoare la elevii promovați și absolvenți.

4. Elaborarea planului - proiect pentru anul viitor, planul și graficul evaluării interne 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 orelor și activitatea prevenirii absențelor.
4. Monitorizarea și evaluarea activității corpului didactic.
5. Întruniri instructiv-metodice.
6. Întocmirea pentru contabilitate a tabelelor activității profesorilor.
7. Verificarea și aprobarea documentației de planificare a profesorilor.
8. Întocmirea și aprobarea la directorul școlii planurile și graficele evaluării interne pe luna viitoare și participarea personală la această evaluare.
9. Asistarea lecțiilor, desfășurarea lecțiilor personale, etc.

Director adjunct pentru instruire și educație _____ Postoroncă Vera