

Domeniul I

Managementul sistemului educațional (strategic și organizațional)

1. Sistemul de învățământ este organizat pe:

- a) clase și cicluri;
- b) niveluri;
- c) cicluri;
- d) niveluri și cicluri.

2. Procesul de învățământ se desfășoară în baza standardelor educaționale de stat, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării, în:

- a) instituții de învățământ publice;
- b) instituții de învățământ private;
- c) instituții de învățământ general cu programe combinate – complex educațional;
- d) instituții de învățământ indiferent de tipul de proprietate și forma juridică de organizare.

3. Instituțiile publice de învățământ profesional tehnic sunt înființate, reorganizate și lichidate de către:

- a) Guvernul Republicii Moldova, la inițiativa fondatorului;
- b) Guvernul Republicii Moldova, la inițiativa Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare;
- c) Ministerul Educației și Cercetării, la inițiativa Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare;
- d) Ministerul Educației și Cercetării, la inițiativa autorităților locale.

4. Pentru sprijinirea elevilor capabili de performanțe înalte sunt organizate:

- a) olimpiade și concursuri;
- b) tabere de profil;
- c) simpozioane și alte activități specifice;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

5. Constituie caracteristici ale mentoratului:

- a) procesul de îndrumare, ghidare, sprijinire a învățării, educării și/sau dezvoltării profesionale;
- b) procesul desfășurat între mentor și o altă persoană, fiind bazat pe premisa implicării interactive a ambelor părți;
- c) procesul bazat pe asumarea obligațiilor ce le revin conform statutului deținut;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

6. Examinarea multicriterială a măsurii în care instituția educațională și programele acesteia îndeplinesc standardele educaționale naționale de referință se numește:

- a) evaluare criterială;
- b) evaluare a calității educației;
- c) evaluare tematică;
- d) evaluare continuă.

7. Managementul calității în învățământul profesional tehnic la nivel național este asigurat de către:

- a) Ministerul Educației și Cercetării, ministerele de resort și Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare;
- b) Ministerul Educației și Cercetării și ministerele de resort;
- c) Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare și Guvernul Republicii Moldova;
- d) Guvernul Republicii Moldova.

8. Evaluarea externă a activității instituțiilor de învățământ se efectuează de către:

- a) Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare;
- b) Ministerul Educației și Cercetării;
- c) Guvernul Republicii Moldova;
- d) Camera de Comerț și Industrie.

9. Învățarea pe tot parcursul vieții se realizează în contexte:

- a) de educație formală;
- b) de educație nonformală;
- c) de educație informală;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

10. Învățarea pe tot parcursul vieții în contextul educației informale se realizează prin:

- a) activități organizate în familie;
- b) activități la locul de muncă, în comunitate, în rețele sociale;
- c) activități de voluntariat, sportive, culturale;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

11. Bunurile administrate de către instituțiile de învățământ publice pot fi date în locațiune sau arendă, în condițiile legii, doar cu acordul:

- a) autorităților fondatoare;
- b) ministrului Educației și Cercetării;
- c) primarului localității;
- d) comisiilor de specialitate.

12. Bunurile administrate de către instituțiile de învățământ publice pot fi date în locațiune sau arendă, în condițiile legii, de preferință în scopuri:

- a) educaționale;
- b) sportive și de agrement;
- c) de cercetare;
- d) caritabile.

13. Instituțiile de învățământ profesional tehnic sunt subordonate:

- a) Ministerului Educației și Cercetării, după caz, organelor centrale de resort;
- b) organelor locale de specialitate în domeniul învățământului;
- c) autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea;
- d) Guvernului Republicii Moldova și organelor locale de specialitate.

14. Elaborarea, promovarea, monitorizarea implementării și evaluarea impactului politicii naționale în domeniul educației constituie competența:

- a) Ministerului Educației și Cercetării;
- b) Guvernului Republicii Moldova;
- c) autorităților administrației publice locale de nivelul al doilea;
- d) Agenției Naționale de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare.

15. Managementul calității la nivel instituțional în învățământul profesional tehnic este asigurat de către:

- a) cadrele didactice;
- b) elevi și părinți;
- c) structurile respective de asigurare a calității în învățământ;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

16. Situația de bullying se manifestă în relațiile dintre:

- a) elevi;
- b) profesori;
- c) elevi și profesori;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

17. Poate fi calificată ca fiind bullying agresivitatea care se manifestă:

- a) în mod intenționat și repetat;
- b) repetat și prin dezechilibru de putere;
- c) în mod intenționat și prin dezechilibru de putere;
- d) în mod intenționat, repetat și prin dezechilibru de putere.

18. Curriculum modificat este curriculum la o disciplină școlară, în care:

- a) are loc comasarea la nivel de curriculum sau plan de învățământ;
- b) sunt diversificate tehnologiile educaționale aplicate;
- c) se modifică rezultatele învățării în funcție de potențialul copilului sau elevului cu cerințe educaționale speciale;
- d) se realizează corelarea cu potențialul copilului sau elevului cu cerințe educaționale speciale, finalitățile educaționale rămânând neschimbate.

19. Activitatea de mentorat poate fi desfășurată sub formă de:

- a) mentorat de practică;
- b) mentorat de inserție profesională;
- c) mentorat de dezvoltare profesională;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

20. Bunurile administrate de către instituțiile de învățământ publice pot fi date în locațiune sau arendă, cu acordul autorităților fondatoare, de preferință în scopuri educaționale, pe un termen ce nu depășește:

- a) un an de studii;
- b) un an calendaristic;
- c) 3 ani;
- d) 5 ani.

21. Planul educațional individualizat este obligatoriu de realizat pentru:

- a) elevul cu cerințe educaționale speciale;
- b) elevul al cărui mediu familial este nefavorabil dezvoltării;
- c) elevul care prezintă probleme de comportament;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

22. În contextul legislației în vigoare, educația incluzivă semnifică:

- a) proces educațional care răspunde diversității copiilor și cerințelor individuale de dezvoltare și oferă oportunități și șanse egale de a beneficia de drepturile fundamentale ale omului la dezvoltare și educație de calitate în medii comune de învățare;
- b) asigurarea accesului la educație numai al copiilor cu dizabilități;
- c) implicarea autorităților doar în școlarizarea copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- d) separarea elevilor în funcție de cerințele individuale de dezvoltare.

23. Actele care creează destinatarilor săi un beneficiu sau un avantaj de orice fel constituie:

- a) acte defavorabile;
- b) acte favorabile;
- c) acte utile;
- d) acte gratuite.

24. Dreptul discreționar al autorității publice reprezintă posibilitatea acesteia de a opta între mai multe soluții posibile corespunzătoare:

- a) scopului legii atunci când aplică o dispoziție legală;
- b) scopului urmărit de autoritatea publică;
- c) scopului urmărit de organul ierarhic superior;
- d) scopului petiționarului.

25. O măsură întreprinsă de autoritățile publice este proporțională dacă:

- a) este potrivită pentru atingerea scopului urmărit în temeiul împuternicirii atribuite prin lege;
- b) este necesară pentru atingerea scopului;
- c) este rezonabilă;
- d) sunt îndeplinite toate condițiile enumerate la lit. a)–c).

26. Într-o procedură administrativă nu au dreptul să acționeze persoanele care:

- a) înseși au statut de participant la procedura administrativă;
- b) sunt membri de familie ai unui participant;
- c) în virtutea legii sau în baza procurii/împuternicirii, reprezintă în general sau în această procedură administrativă un participant;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

27. Termenul general în care o procedură administrativă trebuie finalizată, dacă legea nu prevede altfel, este de:

- a) 10 zile;
- b) 15 zile;
- c) 20 de zile;
- d) 30 de zile.

28. Dacă o persoană, din motive independente de voința ei, nu a putut respecta un termen legal, aceasta poate fi repusă în termen la cerere motivată, dacă cererea a fost depusă în termen de:

- a) 15 zile de la înlăturarea impedimentului;
- b) 30 de zile de la înlăturarea impedimentului;
- c) 3 luni de la înlăturarea impedimentului;
- d) 6 luni de la înlăturarea impedimentului.

29. Nu se examinează petițiile:

- a) anonime;
- b) anonime sau depuse fără indicarea adresei poștale ori electronice a petiționarului;
- c) care nu conțin obiectul și motivarea;
- d) care nu conțin semnătura petiționarului ori a reprezentantului său legal.

30. Petiția conține în mod obligatoriu:

- a) numele și prenumele sau denumirea petiționarului;
- b) domiciliul ori sediul petiționarului și adresa de poștă electronică, dacă se solicită răspuns pe această cale;
- c) denumirea autorității publice;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

31. Accesul la dosarul administrativ nu este permis în cazul în care:

- a) prin aceasta se afectează îndeplinirea regulamentară a sarcinilor autorității publice;
- b) se urmărește protejarea unui secret ocrotit de lege;
- c) există necesitatea protecției drepturilor participanților la procedura administrativă sau ale terților;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

32. Un act administrativ individual rămâne valabil atât timp cât:

- a) nu este retras sau revocat;
- b) nu este anulat sau revocat;
- c) nu este retras, anulat sau revocat;
- d) nu este retras, revocat ori anulat într-un alt mod și nu s-a consumat prin expirarea timpului sau într-un alt mod.

33. Un act administrativ individual este nul dacă:

- a) conține un viciu deosebit de grav, evident în cadrul aprecierii concludente a tuturor circumstanțelor;
- b) executarea lui cere săvârșirea unei fapte ilegale, nimeni nu îl poate executa din motive reale sau contravine bunelor moravuri;
- c) la emiterea lui a contribuit o persoană fără drept de participare ori actul scris nu permite identificarea autorității emitente;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

34. Un act administrativ individual ilegal defavorabil:

- a) poate fi retras în tot sau în parte chiar și după ce a devenit incontestabil;
- b) poate fi retras numai dacă nu a devenit incontestabil;
- c) poate fi retras doar în parte;
- d) nu poate fi retras.

35. În condițiile criteriului proporționalității, accesul la informațiile de interes public poate fi limitat dacă dezvăluirea informației va prejudicia:

- a) siguranța publică, relațiile internaționale, prevenirea sau descoperirea infracțiunilor ori contravențiilor;
- b) efectuarea urmăririi penale, desfășurarea procedurii administrative sau judiciare;
- c) protecția datelor cu caracter personal, drepturile de proprietate intelectuală sau secretul comercial;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

36. Informațiile de interes public se comunică solicitantului din momentul în care sunt disponibile pentru a fi comunicate, dar nu mai târziu de:

- a) 10 zile de la data înregistrării cererii;
- b) 15 zile de la data înregistrării cererii;
- c) 20 de zile de la data înregistrării cererii;
- d) 30 de zile de la data înregistrării cererii.

37. Refuzul de a comunica informațiile de interes public se face:

- a) în scris;
- b) în scris sau verbal;
- c) în scris, verbal sau prin comportament concludent;
- d) în scris, verbal sau prin orice comportament.

38. Dacă cererea este complexă sau se solicită un volum mare de informații care necesită timp suplimentar pentru prelucrare, termenul de comunicare poate fi prelungit cu cel mult:

- a) 5 zile;
- b) 7 zile;
- c) 10 zile;
- d) 15 zile.

39. Modalitățile de comunicare a informațiilor de interes public sunt:

- a) furnizarea în formă electronică sau expedierea prin poștă, pe suport de hârtie;
- b) eliberarea informației ori examinarea acesteia în original la sediul furnizorului;
- c) expunerea verbală a informației, în cazul cererilor adresate verbal;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

40. Posesor al Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME) este:

- a) Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare;
- b) Ministerul Educației și Cercetării;
- c) Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație;
- d) organul local de specialitate în domeniul învățământului.

41. Deținător al Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME) este:

- a) Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare;
- b) Ministerul Educației și Cercetării;
- c) Centrul de Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație;
- d) Centrul de armonizare a legislației.

42. Datele despre elevi și angajați în SIME, la nivelul instituției de învățământ, sunt introduse/actualizate de către:

- a) directorul instituției de învățământ;
- b) Administratorul SIME la nivelul instituției de învățământ;
- c) Administratorul SIME la nivel de raion/municipiu;
- d) analistul pe rapoarte la nivelul instituției de învățământ.

43. Ministerul Educației și Cercetării furnizează pentru SIME datele despre:

- a) curricula, nomenclatorul disciplinelor (plan-cadru);
- b) bugetul și statutul instituțiilor de învățământ;
- c) acreditarea instituțiilor de învățământ și a programelor de studii;
- d) rezultatele evaluărilor naționale și internaționale.

44. Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare furnizează pentru SIME datele despre:

- a) curricula și nomenclatorul disciplinelor;
- b) bugetul și statutul instituțiilor de învățământ;
- c) acreditarea instituțiilor de învățământ și a programelor de studii;
- d) date cu privire la elevi și angajați, precum și date cu privire la persoanele juridice, păstrate în registrele naționale.

45. Registratorii de date pentru SIME sunt:

- a) instituțiile de învățământ – date despre infrastructura instituției, elevi, angajați, reușita școlară, buget etc.;
- b) Camera de Comerț și Industrie și instituțiile de învățământ profesional tehnic – unitățile în învățământul dual și maiștrii-instructori ai unităților respective, precum și acordurile de cooperare în învățământul dual;
- c) Centrul Tehnologii Informaționale și Comunicaționale în Educație – date cu privire la utilizatori, instituții, acte de studii de diferite niveluri etc.;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

46. Accesul la partea publică a portalului SIME poate fi efectuat:

- a) doar de pe un calculator aflat în cadrul instituției de învățământ;
- b) doar de pe un calculator aflat în afara instituției de învățământ;
- c) doar prin utilizarea semnăturii electronice sau mobile;
- d) de pe orice dispozitiv care dispune de un program de navigare (browser), conectat la Internet.

47. Implementarea Catalogului Electronic în instituțiile de învățământ profesional tehnic publice și private este:

- a) facultativă, la decizia Consiliului profesoral;
- b) obligatorie;
- c) obligatorie doar pentru instituțiile publice;
- d) obligatorie doar pentru centrele de excelență.

48. Începând cu 1 septembrie 2024, completarea catalogului școlar pe suport de hârtie în instituțiile de învățământ profesional tehnic:

- a) rămâne obligatorie, paralel cu Catalogul Electronic;

- b) este facultativă, la decizia directorului;
- c) se exclude;
- d) se menține doar pentru anul I de studii.

49. Responsabili pentru implementarea Catalogului Electronic în instituțiile de învățământ profesional tehnic sunt desemnați:

- a) metodistul instituției;
- b) Administratorul SIME la nivel de raion;
- c) directorii instituțiilor de învățământ profesional tehnic;
- d) reprezentanții Consiliului de administrație.

50. La solicitarea reprezentanților mass-media a informației cu referire la o situație cu conotație negativă din instituție, în cazul în care directorul instituției de învățământ nu cunoaște cazul descris de jurnaliști, acesta va:

- a) refuza să comenteze situația;
- b) solicite o perioadă rezonabilă de timp pentru documentare;
- c) solicite jurnaliștilor mai multe detalii privind cazul produs pentru a se putea pronunța;
- d) apăra imaginea instituției.

51. Comunicarea cu mass-media se desfășoară în conformitate cu următoarele principii:

- a) respectarea interesului superior al elevului;
- b) confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- c) transparența activității instituțiilor publice;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

52. Codul de etică al cadrelor didactice este aplicabil tuturor persoanelor din sistemul de învățământ general și profesional tehnic, public și privat, și care, în conformitate cu prevederile Codului educației, îndeplinesc funcția de:

- a) personal didactic;
- b) personal didactic și personal didactic auxiliar;
- c) personal de conducere și personal didactic;
- d) personal de conducere, personal didactic și personal didactic auxiliar.

53. Care din următoarele obiective sunt specifice Codului de etică al cadrului didactic:

- a) autodisciplinarea persoanelor responsabile de instruire și educație, prin asumarea conținutului Codului;
- b) ameliorarea calitativă a relațiilor dintre actorii educaționali;
- c) sensibilizarea opiniei publice în scopul susținerii valorilor educației;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

54. Consiliul de etică al instituției de învățământ este instituit prin:

- a) ordinul directorului;
- b) ordinul organului local de specialitate în domeniul învățământului;
- c) Hotărârea Consiliului profesoral;
- d) Hotărârea Consiliului de administrație.

55. Mandatul membrilor Consiliului de etică este acordat pentru un termen de:

- a) 1 an;

- b) 2 ani;
- c) 4 ani;
- d) 5 ani.

56. Este de competența Consiliului de etică:

- a) examinarea petițiilor, sesizărilor și cererilor depuse și constatarea încălcărilor sau neîncălcărilor prevederilor Codului de etică;
- b) aplicarea de sancțiuni angajaților din învățământ care au admis încălcări ale Codului de etică;
- c) identificarea și dezbateră problemelor cu referire la organizarea activității educaționale din instituție;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

57. Consiliul de etică al instituției de învățământ este alcătuit din:

- a) un cadru de conducere delegat de Consiliul de administrație, două cadre didactice, un reprezentant al sindicatului și un părinte;
- b) doi reprezentanți delegați de Consiliul de administrație, inclusiv un cadru de conducere, două cadre didactice alese de Consiliul profesoral și un reprezentant al sindicatului din instituție;
- c) șapte membri desemnați de fondator;
- d) număr impar de membri, la decizia administrației instituției de învățământ.

58. Ședințele Consiliului de etică sunt:

- a) publice;
- b) confidențiale;
- c) cu caracter public sau confidențial, determinat la fiecare ședință a Consiliului;
- d) cu caracter public sau confidențial, determinat la prima ședință a Consiliului.

59. În cazul încălcării prevederilor Codului de etică al cadrului didactic, fapt dovedit în urma anchetei și a audierilor efectuate de Consiliul de etică, acesta din urmă poate iniția:

- a) concilierea amiabilă cu partea reclamantă;
- b) atenționarea colegială în cadrul Consiliului de etică;
- c) propunerea către conducerea instituției de învățământ a sancționării disciplinare a persoanei în cauză;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

60. Instituțiile de învățământ profesional tehnic creează structuri de reprezentare a elevilor (consilii ale elevilor) pentru a le consulta în procesul de luare a deciziilor:

- a) doar la solicitarea elevilor;
- b) doar dacă instituția are cămin;
- c) obligatoriu;
- d) doar în centrele de excelență.

61. Componenta Consiliului elevilor se alege:

- a) anual, cel târziu în luna septembrie;
- b) o dată la 2 ani, cel târziu în luna octombrie;
- c) o dată la 4 ani, cel târziu în luna noiembrie;
- d) la începutul fiecărui semestru, la decizia directorului.

62. Coordonatorul metodologic al Consiliului elevilor este desemnat de către:

- a) Consiliul profesoral, pentru un termen de 2 ani;
- b) Consiliul de administrație, fără consultarea elevilor;
- c) director, prin ordin intern, după consultarea membrilor Consiliului și a elevilor, pe un termen de cel puțin un an, din rândul angajaților instituției;
- d) Ministerul Educației și Cercetării, din rândul specialiștilor în tineret.

63. Consiliul elevilor delegă în Consiliul de administrație al instituției:

- a) un membru cu drepturi depline;
- b) doi membri cu drept de consultare;
- c) președintele, doar cu drept de vot consultativ;
- d) un reprezentant desemnat de director.

64. Procesul de selecție/delegare a membrilor Consiliului elevilor și a organelor de conducere ale acestuia este administrat de:

- a) directorul instituției;
- b) coordonatorul metodologic;
- c) elevi;
- d) Consiliul profesoral.

65. Coordonatorului metodologic al Consiliului elevilor îi este interzis:

- a) să reprezinte sau să vorbească în numele Consiliului elevilor;
- b) să influențeze procesul de luare a deciziilor de către Consiliu;
- c) să semneze documente, solicitări sau acorduri de colaborare în numele Consiliului;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

66. Instituția de învățământ consultă obligatoriu elevii, inclusiv cu privire la:

- a) calitatea procesului de predare-învățare-evaluare și planurile de dezvoltare și operaționale ale instituției;
- b) stagiile de practică, condițiile de trai în cămine și condițiile igienico-sanitare;
- c) protecția împotriva tuturor formelor de violență;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

67. În raport cu elevul cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități, instituția de învățământ profesional tehnic asigură:

- a) abordarea individualizată a procesului educațional, adaptată potențialului său de dezvoltare profesională;
- b) protecția necondiționată contra oricăror forme de abuz, violență sau neglijare;
- c) confidențialitatea datelor cu caracter personal;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

68. Comisia multidisciplinară instituțională (CMI) asigură coordonarea generală a dezvoltării educației incluzive la nivel instituțional:

- a) doar dacă în instituție sunt înscriși elevi cu cerințe educaționale speciale;
- b) indiferent de prezența sau absența elevilor cu cerințe educaționale speciale și/sau dizabilități;
- c) doar în centrele de excelență;
- d) doar la solicitarea Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.

69. Componenta nominală a Comisiei multidisciplinare instituționale se aprobă:

- a) de Consiliul profesoral, o dată la 2 ani;
- b) de Consiliul de administrație, la mijlocul anului de studii;
- c) prin ordinul directorului instituției, la începutul fiecărui an de studii;
- d) de Ministerul Educației și Cercetării, pentru fiecare instituție.

70. Componenta echipei de elaborare a Planului educațional individualizat (PEI) se aprobă prin:

- a) hotărârea Consiliului de administrație;
- b) decizia Comisiei multidisciplinare instituționale;
- c) ordinul directorului instituției de învățământ profesional tehnic, după analiza în cadrul Consiliului profesoral;
- d) acordul Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.

71. Coordonarea echipei de elaborare a PEI se atribuie:

- a) directorului instituției;
- b) psihopedagogului;
- c) dirigintei grupei în care este înscris elevul cu cerințe educaționale speciale;
- d) președintelui Comisiei multidisciplinare instituționale.

72. Conform Metodologiei privind organizarea educației incluzive în IPT (OMEC nr. 2074/2025), adaptările curriculare țin de procesul educațional, iar curriculumul ca și conținut poate fi:

- a) exclusiv „curriculum adaptat”;
- b) comun sau modificat;
- c) doar extracurricular;
- d) stabilit de Consiliul elevilor.

73. Politica instituției de învățământ în domeniul educației incluzive va fi reflectată în:

- a) planul de dezvoltare instituțională;
- b) planul de dezvoltare a educației incluzive, ca document separat obligatoriu;
- c) doar Planul educațional individualizat al fiecărui elev;
- d) doar planul de activitate a Comisiei multidisciplinare instituționale.

74. Planul educațional individualizat (PEI) se monitorizează și se revizuieste:

- a) lunar;
- b) semestrial;
- c) o dată pe an, la sfârșitul anului de studii;
- d) doar la solicitarea părintelui sau a Structurii teritoriale de asistență psihopedagogică.

75. Cyberbullying (bullying cibernetic) reprezintă acțiuni de bullying realizate prin folosirea:

- a) telefoanelor mobile;
- b) internetului și rețelelor sociale;
- c) blogurilor și chaturilor;
- d) toate răspunsurile de la lit. a) – c).

76. Personalului instituției de învățământ îi este interzis:

- a) să informeze elevii despre consecințele bullying-ului;
- b) să delege elevilor responsabilități ce țin de prevenirea și gestionarea situațiilor de bullying;
- c) să consulte opinia elevilor privind manifestările bullying-ului;

d) să colaboreze cu părinții în examinarea cazurilor de bullying.

77. Personalul de conducere al instituției pune la dispoziția elevilor mijloace și instrumente pentru raportarea cazurilor de bullying și:

- a) transmite sesizările doar organului ierarhic superior, fără răspuns către elev;
- b) examinează sesizările elevilor și oferă răspuns despre acțiunile întreprinse;
- c) le arhivează fără examinare, dacă nu există martori;
- d) le redirecționează exclusiv către Consiliul de etică.

78. În învățământul profesional tehnic, personalul de conducere semnează acorduri de colaborare cu agenții economici, care includ angajamentul acestora de prevenire și raportare a situațiilor de bullying:

- a) doar în timpul orelor teoretice din instituție;
- b) în timpul desfășurării stagiilor de practică pentru elevi;
- c) doar în căminele elevilor;
- d) doar la activitățile extracurriculare organizate de Consiliul elevilor.

79. Personalul de conducere asigură includerea în documentele de politici și de planificare interne a angajamentului și activităților privind prevenirea și combaterea bullying-ului:

- a) doar în Regulamentul intern de activitate;
- b) în Politica de protecție a copilului;
- c) doar în Planul educațional individualizat;
- d) doar în contractele individuale de muncă.

80. Politica de protecție a copilului a instituției de învățământ:

- a) nu acoperă fenomenul de bullying, care se reglementează separat;
- b) include angajamentul și activitățile instituției privind prevenirea și combaterea bullying-ului;
- c) se aplică doar învățământului general, nu și profesional tehnic;
- d) înlocuiește Metodologia cu privire la prevenirea și combaterea bullying-ului.

81. Consiliul profesoral al instituției de învățământ profesional tehnic este:

- a) organ consultativ al directorului;
- b) organul colectiv de conducere al Instituției;
- c) organ de conducere cu rol exclusiv administrativ;
- d) organ subordonat Consiliului de administrație.

82. Consiliul profesoral se întrunește:

- a) lunar;
- b) trimestrial sau la necesitate;
- c) cel puțin o dată pe an;
- d) doar la începutul și la sfârșitul anului de studii.

83. Ședințele Consiliului profesoral sunt deliberative dacă la ele participă cel puțin:

- a) 1/2 din numărul membrilor;
- b) 2/3 din numărul membrilor;
- c) 3/4 din numărul membrilor;
- d) toți membrii Consiliului.

84. Constituie atribuție a Consiliului profesoral:

- a) aprobarea Planului de dezvoltare strategică al Instituției;
- b) aprobarea bugetului anual al Instituției;
- c) aprobarea schemei de încadrare a Instituției;
- d) aprobarea taxei de studii.

85. Consiliul profesoral aprobă:

- a) Planul anual de activitate al Instituției;
- b) Regulamentul intern de activitate;
- c) raportul anual de activitate al Instituției;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

86. Componenta nominală a Consiliului de administrație este aprobată de către:

- a) directorul Instituției;
- b) Consiliul profesoral;
- c) fondator;
- d) Ministerul Educației și Cercetării.

87. Administrarea instituției de învățământ profesional tehnic este efectuată de către:

- a) Consiliul profesoral;
- b) Consiliul de administrație;
- c) Consiliul metodic-stiințific;
- d) Consiliul de etică.

88. Consiliul de administrație al instituției de învățământ profesional tehnic este condus de către:

- a) o altă persoană decât directorul, desemnată prin vot secret;
- b) directorul Instituției;
- c) directorul adjunct pentru instruire și educație;
- d) reprezentantul fondatorului.

89. Consiliul de administrație se întrunește:

- a) trimestrial;
- b) cel puțin o dată pe lună sau ori de câte ori este nevoie;
- c) cel puțin de două ori pe an;
- d) doar la solicitarea fondatorului.

90. Deciziile Consiliului de administrație sunt:

- a) recomandări pentru director;
- b) obligatorii pentru directorul Instituției;
- c) obligatorii doar pentru personalul didactic;
- d) valabile doar după avizul Consiliului profesoral.

91. În componența Consiliului de administrație pot fi incluși:

- a) elevi și părinți;
- b) unități în învățământul dual;
- c) reprezentanți ai instituțiilor cu care colaborează Instituția;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

92. Constituie atribuție a Consiliului de administrație:

- a) aprobarea anuală a bugetului Instituției;
- b) aprobarea Planului de dezvoltare strategică al Instituției;
- c) aprobarea Regulamentului intern de activitate;
- d) aprobarea raportului anual de activitate.

93. Consiliul de administrație aprobă:

- a) schema de încadrare a Instituției, în conformitate cu Statele-tip;
- b) strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul Instituției;
- c) strategia de realizare și gestionare a resurselor financiare extrabugetare, inclusiv a activităților de antreprenariat;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

94. Planul de dezvoltare strategică a Instituției este elaborat și implementat de către:

- a) Consiliul profesoral;
- b) Consiliul de administrație;
- c) director;
- d) Ministerul Educației și Cercetării.

95. Directorul Instituției:

- a) reprezintă Instituția;
- b) coordonează și poartă răspunderea pentru întreaga activitate educațională și administrativă;
- c) organizează și conduce activitatea Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație;
- d) toate răspunsurile de la lit. a)–c).

96. Bugetul anual al Instituției este întocmit și prezentat spre aprobare Consiliului de administrație de către:

- a) contabilul-șef, fără avizul directorului;
- b) director;
- c) Consiliul profesoral;
- d) fondator.

97. Structura organizatorică a Instituției cuprinde:

- a) doar catedre și biblioteci;
- b) doar secții și cămine;
- c) doar laboratoare și ateliere;
- d) secții, catedre, laboratoare, ateliere, unități de producție, biblioteci, cămine și alte subdiviziuni, în funcție de specific.

98. Constituie atribuție a Consiliului metodic-științific:

- a) aprobarea bugetului Instituției;
- b) elaborarea strategiei de desfășurare și dezvoltare a activității metodice în cadrul Instituției;
- c) aprobarea taxei de studii;
- d) numirea directorului Instituției.

99. Consiliul metodic-științific este condus de către:

- a) directorul Instituției;
- b) directorul adjunct pentru instruire și educație;

- c) metodistul;
- d) șeful de catedră cu cel mai mare grad didactic.

100. Componenta numerică și nominală a Consiliului metodic-științific este aprobată de către:

- a) director;
- b) Consiliul profesoral;
- c) Consiliul de administrație;
- d) fondator.

Bibliografie

1. Codul educației al Republicii Moldova nr. 152/2014 (itemii 1–22).
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=153378&lang=ro
2. Codul administrativ al Republicii Moldova nr. 116/2018 (itemii 23–34).
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=150447&lang=ro
3. Legea nr. 148/2023 privind accesul la informațiile de interes public (itemii 35–39).
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=137908&lang=ro
4. Hotărârea Guvernului nr. 601/2020 cu privire la aprobarea Conceptului Sistemului informațional de management în educație (SIME) (itemii 40–46).
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=147268&lang=ro
5. Ordinul MEC nr. 1166 din 20.08.2024 cu privire la implementarea Catalogului Electronic în instituțiile de învățământ profesional tehnic (itemii 47–49).
https://mec.gov.md/sites/default/files/omec_1166_privind_implementarea_ce_in_ipt_1.pdf
6. Regulamentul privind comunicarea între instituțiile de învățământ și mass-media în cazurile care se referă la copii, aprobat prin Ordinul nr. 60/2014 (itemii 50–51).
https://mecc.gov.md/sites/default/files/protectia_copilului_fata_de_violenta_in_institutia_de_invatamant_culegere_de_acte_normative.pdf
7. Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul nr. 861/2015 (itemii 52–59).
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=148708&lang=ro
8. Ordinul MEC nr. 1486/2023 cu privire la aprobarea mecanismelor de participare a elevilor în procesele decizionale (cu modificările Ordinului MEC nr. 142/2025) (itemii 60–66).
https://mec.gov.md/sites/default/files/ordin_mecanisme_de_participare_a_elevilor_compressed_1.pdf
https://mec.gov.md/sites/default/files/ordinul_nr._142_din_30.01.2025_cu_privire_la_modificarea_si_completarea_ord._mec_nr._1486_din_16.11.2023.pdf
9. Ordinul MEC nr. 2074/2025 privind aprobarea documentelor de suport privind implementarea mecanismului de asigurare a educației și formării profesionale incluzive (itemii 67–74).
https://mec.gov.md/sites/default/files/omec_nr._2074_documente_suport_incluziune.pdf
10. Metodologia cu privire la prevenirea și combaterea bullying-ului, aprobată prin Ordinul MEC nr. 1024/2022 (itemii 75–80).
https://incluziune.gov.md/sites/default/files/document/attachments/metodologie_prevenire_combatere_bullying-ului.pdf
11. Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ profesional tehnic, aprobat prin Ordinul MEC nr. 824/2024 (itemii 81–100).
https://www.legis.md/cautare/getResults?doc_id=143914&lang=ro