

Aprobat: \_\_\_\_\_

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII  
AL REPUBLICII MOLDOVA  
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT  
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „MINERVA”**

**PLAN  
MANAGERIAL  
ANUAL  
2022 – 2023**



## CUPRINS:

- ❖ ECHIPA MANAGERIALĂ
- ❖ DIN ISTORIA LICEULUI
- ❖ CONTEXT LEGISLATIV
- ❖ ANALIZA PESTE
- ❖ ANALIZA SWOT
- ❖ PLANUL MANAGERIAL ANUAL
- ❖ VIZIUNE, MISIUNE, VALORI
- ❖ ȚINTE STRATEGICE
- ❖ TEMA, OBIECTIVELE PENTRU REALIZAREA STANDARDELOR
- ❖ DOMENII FUNCȚIONALE
- ❖ ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE
- ❖ ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL
- ❖ ȘEDINȚELE ADMINISTRAȚIEI LICEULUI CU CADRELE DIDACTICE
- ❖ ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

### ACTIVITATEA MANAGERIALĂ DE ÎNDRUMARE, CONTROL, MONITORIZARE ȘI EVALUARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

- Controlul documentației școlare
- Controlul frontal
- Controlul personal
- Controale tematice, speciale și de observare
- Plan de implementare a curriculumului național la disciplinele școlare, de ajustare a politicilor curriculare la standardele de eficiență a învățării
- Plan de implementare a ECD în cadrul instituției
- Plan de promovare și dezvoltare a educației incluzive
- Plan de activitate a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare
- Organizarea și desfășurarea testelor de evaluare în baza textului administrației liceului
- Organizarea și desfășurarea tezelor semestriale (disciplinele de studii indicate în ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova)
- Simularea examenelor (disciplinele de examen pentru clasele absolvente conform ordinului Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova)
- Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare

## ACTIVITATEA METODICĂ

- ȘEDINȚELE CONSILIULUI METODIC
- ȘEDINȚELE COMISIILOR METODICE
- ✓ Comisia metodică Clasele primare
- ✓ Comisia metodică Limba și literatura română
- ✓ Comisia metodică Limbi moderne și comunicare
- ✓ Comisia metodică Matematică și științe
- ✓ Comisia metodică Educație socio – umană
- ✓ Comisia metodică Sport, arte și tehnologii
- ORARUL DESFĂȘURĂRII ZILEI/SĂPTĂMÂNII DISCIPLINELOR ȘCOLARE

## FORMARE CONTINUĂ ȘI ATESTARE

- PLANUL ACTIVITĂȚILOR DE FORMARE CONTINUĂ
- PLANUL DE FORMARE CONTINUĂ ÎN PERSPECTIVĂ
- PLANUL DE FORMARE PROFESIONALĂ CONTINUĂ ANUAL
- PLANUL EXPERIENȚEI AVANSATE
- PLANUL PROFESORULUI DEBUTANT
- SEMINARE INSTRUCTIV – METODICE
- PLANUL DE ACTIVITATE A COMISIEI INTERNE DE ATESTARE
- PLANUL DE ATESTARE ÎN PERSPECTIVĂ
- PLANUL DE ATESTARE ANUAL

## ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

- ❖ PLANUL COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ
- ❖ PLANUL DIRIGINTELUI DEBUTANT
- ❖ PLANUL ȘCOLII EXPERIENȚEI AVANSATE A DIRIGINȚILOR DE CLASĂ ȘI CONDUCĂTORILOR DE CERC
- ❖ PLANUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE ȘI EXTRAȘCOLARE
- ❖ PLANUL ACTIVITĂȚILOR DE ORIENTARE PROFESIONALĂ
- ❖ PLANUL ACTIVITĂȚILOR ECOLOGICE

### ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

- Plan de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe timp de pandemie de COVID – 19
- Plan al activităților în domeniul securității circulației rutiere
- Plan de acțiuni în caz de situații de risc sau excepționale
- Plan al acțiunilor de promovare a siguranței pe INTERNET și mediul online
- Plan de activitate a comisiei pentru protecția drepturilor copilului
- Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absentismului
- Plan de activitate la compartimentul propagarea cunoștințelor juridice
- Plan de activitate la compartimentul profilaxia narcomaniei, fenomenului SIDA
- Plan de activitate în vederea combaterii infracțiunilor în rândurile minorilor
- Plan de activitate în cadrul lunarelor „PRO-Sănătate” și „Propagarea unui mod sănătos de viață”
- Plan de activitate cu privire la combaterea narcomaniei și narcobusinessului
- Plan al acțiunilor de diminuare a cerșitului în stradă și a vagabondajului
- Plan de acțiuni pentru combaterea traficului de ființe umane
- Plan de activitate la compartimentul HIV/ SIDA și infecțiilor cu transmitere sexuală
- Plan de activitate privind prevenirea delincvenței juvenile de comun cu organele abilitate în domeniul respectiv
- Plan de acțiuni privind susținerea copiilor ai căror părinți sunt plecați peste hotare
- Plan de acțiuni privind susținerea copiilor de etnie romă
- Plan de acțiuni privind egalitatea de gen
- Plan de activitate privind combaterea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului

### ACTIVITATEA ADMINISTRATIV – GOSPODĂREASCĂ

- ❖ PLANUL ACȚIUNILOR PRIVIND IMPLEMENTAREA SISTEMULUI DE MANAGEMENT FINANCIAR ȘI CONTROL

## CICLOGRAMA ACTIVITĂȚILOR

## *Echipa managerială a instituției*

❖ DIRECTOR: Ana MACAREVICI

❖ DIRECTORI ADJUNCȚI:

➤ Pentru activitatea didactică

Ion ROȘCA

➤ Pentru activitatea didactică

Rodica BURLAC

➤ Pentru activitatea educativă

Tatiana BULBAȘ

❖ PSIHOLOG ȘCOLAR

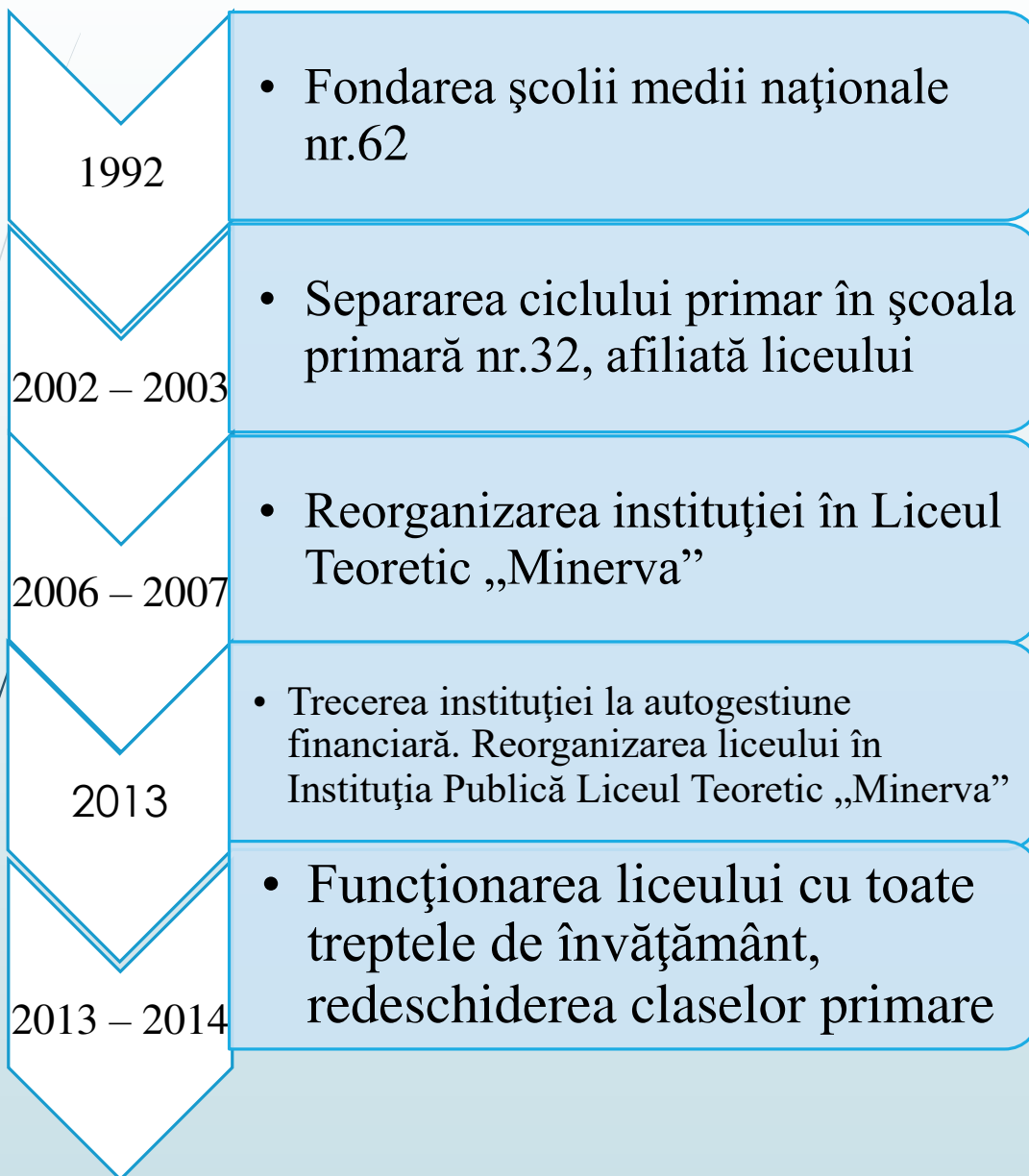
Tatiana GAIBU

❖ CONTABIL – ȘEF

Ecaterina ZAHAROVA

## DIN ISTORIA LICEULUI

6



## CONTEXT LEGISLATIV

### ❖ CONSTITUȚIA REPUBLICII MOLDOVA

- ❖ Constituția Republicii Moldova

### ❖ CODURI ALE REPUBLICII MOLDOVA

- ❖ Codul Muncii al Republicii Moldova
- ❖ Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17.07.2014
- ❖ Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr.861 din 07.09.2015
- ❖ Contract colectiv de muncă (nivel de municipiu și nivel de instituție pe anii 2020-2025)

### ❖ LEGI ALE REPUBLICII MOLDOVA

- ❖ Legea cu privire la cultura fizică și sport nr.1092-II din 28 iulie 1999
- ❖ Legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015
- ❖ Legea cu privire la tineret nr.278-XIV din 11.02.1999
- ❖ Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar, modificată prin legea nr.175 din 19.12.2019 și legea nr.204 din 24.12.2021 pentru modificarea unor acte normative
- ❖ Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală
- ❖ Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți
- ❖ Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional
- ❖ Legea nr.90 din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției
- ❖ Legea nr.16 din 13.02.2008 cu privire la conflictul de interese
- ❖ Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal

❖ **HOTĂRĂRILE GUVERNULUI AL REPUBLICII MOLDOVA**

- ❖ Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.727 din 16 iunie 2003 „Despre aprobarea Strategiei naționale privind protecția copilului și familiei”
- ❖ Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr. 728 din 02.10.2012 „Cu privire la finanțarea în baza de cost standard per elev cu utilizarea coeficienților de ajustare în modul stabilit de Guvern pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general, finanțate din bugetul unităților administrativ – teritoriale”
- ❖ Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.727 din 16 iunie 2003 „Despre aprobarea Strategiei naționale privind protecția copilului și familiei”
- ❖ Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr. 728 din 02.10.2012/nr.868 din 08.10.2014 „Cu privire la finanțarea în baza de cost standard per elev cu utilizarea coeficienților de ajustare în modul stabilit de Guvern pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general, finanțate din bugetul unităților administrativ – teritoriale”
- ❖ Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.410 din 4 aprilie 2003 „Cu privire la aprobarea Strategiei naționale „Educație pentru toți”
- ❖ Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.347 din 23.03 2005 „Cu privire la aprobarea Programului „Copii dotați”
- ❖ Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.1224 din 09.11.2004 cu privire la Regulamentul organizării formării continue
- ❖ Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.7 din 20.01.2016 cu privire la aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate
- ❖ Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.270 din 08.04.2014 cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului

### ❖ REGULAMENTE SI INSTRUCIUNI

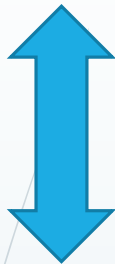
- ❖ Regulamentul – tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 235 din 25 martie 2016
- ❖ Regulamentul – Cadru cu privire la funcționarea Consiliului de Administrație al instituției de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.269 din 09.03.2020
- ❖ Regulamentul – tip de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 1095 din 30.12.2016
- ❖ Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin ordinul Ministerului Educației Culturii și Cercetării nr.1091 din 07.10.2020
- ❖ Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, aprobat prin ordinul Ministerul Educației al Republicii Moldova nr.454 din 31.05.2012
- ❖ Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.70 din 30.01.2020
- ❖ Instrucțiunea cu privire la personalizarea automatizată, eliberarea, evidența și păstrarea actelor de studii din învățământul general, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 189 din 15 martie 2016
- ❖ Instrucțiunea privind managementul temelor pentru acasă, în învățământul primar, gimnazial și liceal, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.1249 din 22.08.2018
- ❖ Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.660 din 01.06.2021
- ❖ Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general aprobate prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1467 din 12.11.2019
- ❖ Instrucțiunea privind evaluarea și dezvoltarea comportamentului elevului din învățământul primar și secundar general aprobată prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.1090 din 29.12.2016
- ❖ Procedura de organizare și intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului aprobată prin Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr.77 din 22.02.2013

### ❖ STANDARDE ȘI REFERENȚIALUL

- ❖ Standarde de eficiență a învățării la disciplinele de studii, pe treptele învățământului preuniversitar, aprobate de Ministerul Educației al Republicii Moldova, 2012
- ❖ Standarde de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului, aprobate prin ordinul Ministerul Educației al Republicii Moldova nr.970 din 14.10.2013
- ❖ Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice și de conducere din învățământul general, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.1124 din 20.08.2018
- ❖ Referențialul de evaluare a competențelor specifice formate elevilor, aprobate de Ministerul Educației al Republicii Moldova, 2014

### ❖ PLANURI, METODOLOGII

- ❖ Planul – cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2022 – 2023, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova nr.123 din 28.02.2022
- ❖ Metodologia de evaluare a instituțiilor de învățământ general și Metodologia de evaluare a cadrelor de conducere, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 581 din 23.06.2020
- ❖ Metodologia de evaluare prin descriptorii în învățământul primar, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.1468 din 13.11.2019
- ❖ Metodologia de evaluare prin descriptorii la disciplina Educație pentru Societate (clasele a V-a – VII-a și a X-a – XII-a) aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.894 din 26.08.2020
- ❖ „Metodologia privind continuarea la distanță a procesului educațional în condiții de carantină” în învățământul general, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.351 din 19.03.2020
- ❖ Metodologia privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.634 din 28.12.2017
- ❖ Reperete metodologice privind securitatea și siguranța ONLINE a elevilor în procesul educațional la distanță pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal în anul de studii 2020 – 2021, aprobate prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1069 din 06.10.2020



## CONTEXTUL POLITIC



- Politica educațională la nivel de instituție s-a realizat în baza cadrului legislativ și normativ ce reglementează organizarea și desfășurarea procesului educațional, racordat la cerințele naționale și europene:
- Constituția Republicii Moldova
- Codul Muncii al Republicii Moldova
- Codul Educației al Republicii Moldova
- Cadrul de Buget pe Termen Mediu
- Planul național de acțiuni pentru implementarea reformei structurale în educație
- Legea cu privire la cultura fizică și sport nr.1092-II din 28 iulie 1999
- Legea privind achizițiile publice nr. 131 din 03.07.2015
- Programul de dezvoltare a educației incluzive în R Moldova pentru anii 2011-2020
- Strategia EDUCAȚIA 2025
- Codul de etică al cadrului didactic
- Legea cu privire la tineret nr.278-XIV din 11.02.1999
- Hotărârea Guvernului nr.288 din 15 martie 2005 „Cu privire la aprobarea Obiectivelor de Dezvoltare ale Mileniului în Republica Moldova”
- Hotărârea Guvernului nr.727 din 16 iunie 2003 „Despre aprobarea Strategiei naționale privind protecția copilului și familiei”
- Legea nr.270 din 23.11.2018 privind sistemul unitar de salarizare în sectorul bugetar
- Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală
- Contractul colectiv de muncă (nivel de municipiu și nivel de instituție pe anii 2021-2025)
- Hotărârea Guvernului nr. 728 din 02.10.2012 „Cu privire la finanțarea în baza de cost standard per elev cu utilizarea coeficienților de ajustare în modul stabilit de Guvern pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general, finanțate din bugetul unităților administrativ – teritoriale”
- Hotărârea Guvernului nr.410 din 4 aprilie 2003 „Cu privire la aprobarea Strategiei naționale „Educație pentru toți”
- Hotărârea Guvernului nr.347 din 23.03 2005 „Cu privire la aprobarea Programului „Copii dotați”
- Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți
- Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional
- Legea nr.90 din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției
- Legea nr.16 din 13.02.2008 cu privire la conflictul de interese
- Programul de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020
- Planul național de acțiuni pentru implementarea reformei structurale în educație
- Ordinul nr.187 din 24.12.2013 privind aprobarea Regulamentului privind modul de elaborare, monitorizare și raportare a bugetelor pe programe
- Standarde de eficiență a învățării la disciplinele de studii, pe treptele învățământului preuniversitar
- Planul – cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal
- Organizarea procesului educațional în învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii
- Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar
- Metodologia de evaluare prin descriptori
- Metodologia învățământului la distanță
- Managementul temelor pentru acasă
- Managementul timpului efectiv de lucru
- Ordinul Ministerului Educației al Republicii Moldova nr. 972 din 12.12.2011 „Cu privire la aprobarea privind cooperarea instituțiilor de învățământ cu asociațiile obștești ale părinților”
- Deciziile /dispozițiile adoptate în perioada de referință de Consiliul municipal Chișinău, Primăria municipiului Chișinău

## ANALIZA PESTE

12



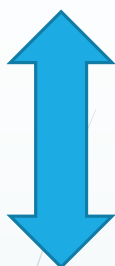
CONTEXTUL ECONOMIC



- Se constată orientarea absolvenților claselor a IX-a cu medii de admitere peste 8,00 cu preponderență către Colegiile Naționale;
- În liceu sunt și elevi cu o situație materială precară, respectiv interesul acestora față de școală este scăzut;
- Un efect pozitiv în acest context îl are extinderea programelor sociale: acordarea alimentației gratuite a elevilor din familiile defavorizate și ajutorului financiar la început de an școlar;
- Asigurarea cu manuale școlare gratuite pentru clasele primare și gimnaziale, conform schemei de închiriere în clasele a X-a – XII-a;
- Așezarea geografică favorabilă.

## ANALIZA PESTE

13



CONTEXTUL SOCIAL



- Se remarcă o continuă scădere a populației școlare din circumscripția școlară;
- Delincvența juvenilă este redusă, dar s-au semnalat cazuri și există riscuri din exteriorul liceului;
- Se impune realizarea unui program pentru crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală pentru elevii liceului;
- Mass-media reprezintă, de cele mai multe ori, principalul intermediar în comunicarea noutăților în rândul elevilor și părinților, substituindu-se uneori factorilor ce ar trebui să asigure informarea corectă a beneficiarilor educației – diriginți, cadre didactice, conducerea liceului. Astfel, orice informație apărută distorsionat în presă este preluată ca atare de către elevi și părinți, fără a fi verificată în prealabil. Din acest punct de vedere, este necesar ca toate cadrele didactice care au obligația de a informa elevii și părinții asupra modificărilor legislative și nu numai (metodologii de examene, admitere, drepturi și obligații ale elevilor, etc) să fie, în primul rând, ele bine informate pentru a putea răspunde întrebărilor și pentru a-i consilia corect și prompt.
- Se impune respectarea tuturor măsurilor de prevenire și control în context epidemiologic de COVID – 19.

## ANALIZA PESTE

14



CONTEXTUL TEHNOLOGIC



- În perioada realizării procesului educațional la distanță toate cadrele didactice au folosit diverse platforme educaționale ONLINE: Viber, Zoom, Classroom, Messenger, Skype;
- Sălile de clasă sunt dotate cu tehnologii și cadrele didactice utilizează calculatorul și programe de calculator în procesul de predare – învățare; IP Liceul Teoretic „Minerva” dispune:
  - 2 corpuri de clădire cu 2 etaje;
  - 20 săli de clasă modern mobilate;
  - 4 laboratoare: câte unul de informatică, fizică, chimie și biologie;
  - Aparatură audio-video, calculatoare, table interactive la standarde ridicate;
  - Cabinet de psihologie școlară având dotările necesare;
  - Cabinet metodic;
  - Bibliotecă și sală de lectură cu acces la internet;
  - Cabinet medical;
  - Bază sportivă constând dintr-un teren în aer liber și sală de sport acoperită, dotate pentru practicarea unor sporturi de larg interes: fotbal, volei, gimnastică, baschet, tenis;
  - Sonerie automată, sistem antiincendiar;
  - Sală de festivități, capacitate 135 locuri, dotată cu aparatura modernă de sonorizare și iluminare;
  - Telefon și fax moderne;
  - Grupuri sanitare igienice, dotate cu gresie, faianță;
  - Gard împrejmuitoare pentru protecția copiilor;
  - Cantină școlară;
  - Contabilitate;
  - Un teritoriu amenajat pentru desfășurarea activităților la aer liber.

## ANALIZA PESTE

15



CONTEXTUL ECOLOGIC



- Conform datelor oficiale, în municipiul Chișinău există indicatori de poluare ridicați la calitatea aerului, apei și a solului, factori ce influențează starea generală de sănătate și confort a locuitorilor, dar, mai ales, a copiilor.
- Instituția este localizată în centrul Chișinăului unde fluxul de transport este înalt, respectiv și indicatorii de normare a aerului sunt ridicați.

# ANALIZA SWOT

16

## Puncte tari

- Personalul didactic calificat în proporție de 100%.
- Cadre didactice bine pregătite din punct de vedere științific, majoritatea cu experiență profesională.
- Interesul crescut al cadrelor didactice pentru propria dezvoltare profesională și receptivitatea acestora la nou.
- Participarea cadrelor didactice la perfecționări și la cursuri de formare continuă.
- Existența în școală a unei atitudini favorabile utilizării calculatorului, tablelor interactive și internetului în procesul de predare – învățare.
- Utilizarea diverselor platforme educaționale ONLINE și a diverselor instrumente digitale în organizarea și desfășurarea învățământului la distanță.
- Climat educațional deschis, stimulat, favorizat de relațiile interpersonale extinse (cadru didactic – elev, conducere – cadre didactice, cadre didactice – părinți, cadre didactice – cadre didactice, etc.).
- O bună repartizare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora.
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extrașcolare (excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, etc), în scopul introducerii elevilor în spațiul comunitar.
- Interesul pentru dezvoltarea continuă a bazei materiale a liceului.
- Starea fizică bună a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă.
- Existența unui cabinet de consiliere psihopedagogică.
- Existența în liceu a laboratoarelor de informatică, fizică, chimie.
- Conexiunea școlii la internet.
- Varietatea activităților extrașcolare.
- Dotarea instituției cu mobilier și echipamente noi.
- Existența paginii WEB a liceului.
- Implicarea activă a liceului în proiecte comunitare cu caracter social, cultural-artistic, sportiv și ecologic.
- Păstrarea tradițiilor și diseminarea bunelor practici în spațiul comunitar.
- Colaborarea eficientă cu părinții elevilor.
- Serviciul de secretariat și administrativ-contabil-eficient.
- Existența unui teritoriu frumos amenajat (teren sportiv cu suprafață artificială, sală de clasă la aer liber, etc.).
- Sunt utilizate eficient și valorificate continuu resursele financiare disponibile în vederea asigurării transparente a condițiilor de dezvoltare instituțională.
- Dotarea liceului cu mijloace TIC performante (table interactive, calculatoare, etc.).
- Funcționarea unei biblioteci dotate.

## Puncte slabe

- Lipsa de motivație pentru învățatură a unor elevi.
- Nerealizarea de performanțe la nivelul așteptărilor.
- Interes scăzut al unor cadre didactice pentru antrenarea în diverse proiecte.
- Numărul mic de parteneriate educaționale prin programe specifice și proiecte.
- Numărul mic de calculatoare în cabinetul de informatică în raport cu numărul elevilor.
- Implicarea insuficientă a unor părinți în unele activități desfășurate în școală.
- Lipsa unei biblioteci electronice.
- Spațiu insuficient.
- Procentul calității scăzut al rezultatelor elevilor.
- Existența schimbului II.
- Unii elevi nu dispun de tehnologii pentru a desfășura procesul educațional la distanță.
- Surmenaj/suprasolicitare în realizarea atribuțiilor funcționale de către cadrele didactice în perioada realizării procesului educațional la distanță.
- Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță a elevilor și cadrelor didactice.
- Uzura fizică și morală a unor mijloace fixe.
- Lipsa unui mecanism eficient în vederea recuperării pagubelor aduse de către elevi.
- Lipsa unui sistem de monitorizare a procesului dezvoltativ al fiecărui educabil din liceu.
- Lipsa unui centru de resurse.
- Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucru cu elevii cu CES.
- Puține programe/proiecte educative sau activități extrașcolare implică participarea directă a părinților.
- Implicarea insuficientă a factorilor educaționali externi în rezolvarea diferitor probleme ale liceului.

## Oportunități

- Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin realizarea unor proiecte de dezvoltare instituțională în cadrul unor programe naționale.
- Posibilitatea de formare și comunicare rapidă prin internet.
- Colaborarea cu Consiliul Reprezentativ al Părinților, Inspectoratul pentru poliție, Direcția pentru protecția drepturilor copilului, etc.
- Dezvoltarea unor parteneriate interne și externe.
- Pregătirea elevilor axată pe dezvoltarea creativității, dând posibilitatea să se afirme printr-o ofertă variată de cursuri opționale.
- Posibilitatea dezvoltării competențelor profesionale ale cadrelor didactice prin participare la diverse cursuri de formare continuă.
- Bune relații cu administrația publică locală, OLSDÎ.
- Flexibilitatea curriculumului.
- Acces rapid la informațiile privind dinamica curriculumului.
- Realizarea unei oferte a CDȘ în concordanță cu cererea beneficiarului.
- Valorificarea resurselor bibliotecii ONLINE pentru creșterea activității de lectură.
- Interesul unor școli pentru realizarea de schimburi de experiență.
- Dezvoltarea dialogului social: negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru liceu.
- Implicarea foștilor elevi, părinților în promovarea imaginii liceului.

## Amenințări

- Situația economico-financiară precară a unor familii.
- Indiferența unor familii față de situația școlară a copiilor lor.
- Conservatorismul unor părinți.
- Criza de timp a părinților datorată situației economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor – elev, cât și în performanța școlară a unor elevi.
- Instabilitatea la nivel social și economic.
- Plecarea părinților în străinătate și lăsarea copiilor în grija tutorelui.
- Existența unor licee concurente cu aceeași ofertă educațională.
- Situația epidemiologică de COVID – 19 și nerespectarea măsurilor de prevenire și control a infecției.
- Deteriorarea rapidă a mobilierului.
- Bugetul redus pentru dezvoltarea infrastructurii instituției.
- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente.
- Deprecierea statutului profesorului în societate.
- Aportul mass-mediei la creșterea violenței fizice și verbale în rândul tinerilor.
- Nivelul scăzut de oportunități privind resursele financiare, logistice, umane.

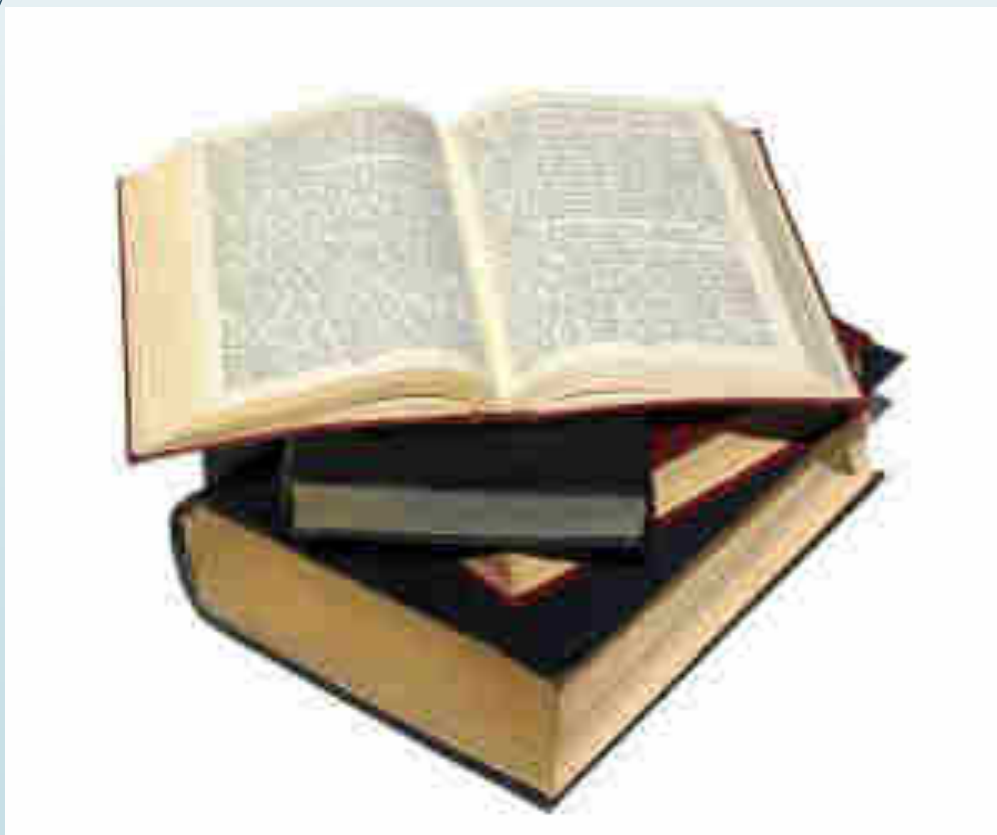
În urma analizei **PESTE și SWOT** s-au stabilit următoarele priorități:

- ✓ Realizarea unui învățământ de calitate, stabil și echitabil prin facilitatea accesului la educație, asigurarea egalității de șanse, incluziune și creșterea ratei de succes;
- ✓ Asigurarea calității serviciilor educaționale furnizate;
- ✓ Dezvoltarea culturii organizaționale și educaționale, asigurarea vizibilității liceului în comunitate, promovarea imaginii liceului;
- ✓ Valorificarea capitalului uman prin perfecționare;
- ✓ Modernizarea infrastructurii orientată spre inovarea, relevanța și eficiența educației;
- ✓ Asigurarea climatului socio-afectiv deschis comunicării;
- ✓ Asigurarea unui mediu școlar protectiv.

Pornind de la prioritățile stabilite și ținându-se cont de raportul cu privire la realizarea obiectivelor manageriale pentru anul școlar 2021 – 2022, rezultatele analizei PESTE și SWOT, a fost elaborat planul managerial pentru anul de studii 2022 – 2023.

# PLANUL MANAGERIAL ANUAL 2022 – 2023

*„Școala are rostul să te ridice undeva  
de unde să-ți fie rușine să mai cobori”  
(Paul Luis Lambert)*



## II. VIZIUNE. MISIUNE. VALORI. ȚINTE STRATEGICE

**Motto: „Educăm astăzi pentru  
societatea de mâine”**

### VIZIUNE

Instituția oferă servicii educaționale care au la bază valorile, calitatea, relevanța materiei de studiu, egalitatea șanselor pentru toți participanții la procesul educațional, așa încât fiecare elev să atingă performanțele conform standardelor de calitate și oferă deschidere la învățare pe tot parcursul vieții.

### MISIUNE

Instituția Publică Liceul Teoretic „Minerva” valorifică potențialul fiecărui elev și asigură formarea și dezvoltarea unei personalități armonioase, autonome, competente și creative capabilă de a se integra eficient într-o societate în continuă schimbare.

### VALORI – CHEIE

Calitate  
Competență  
Corectitudine  
Creativitate  
Integritate  
Respect  
Perseverență  
Toleranță  
Dezvoltare  
Cooperare  
Eficiență

## ȚINTE STRATEGICE

**TINTA nr.1** – Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora;

**TINTA nr.2** – Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate;

**TINTA nr.3** – Formarea continuă și dezvoltarea personalului didactic în vederea asigurării calității în educație;

**TINTA nr.4** – Promovarea imaginii liceului pe plan local și național;

**TINTA nr.5** – Dezvoltarea bazei tehnico – materiale a liceului și consolidarea infrastructurii.

**TINTA nr.6** – Dezvoltarea relațiilor comunitare în vederea accesării, derulării și valorificării proiectelor de interes comun;

**TEMA:** „*Calitatea în educație – exigența pentru alinierea la standardele școlii prietenoase copilului*”

**Obiectivele planificate pentru realizarea  
standardelor de calitate din perspectiva școlii  
prietenoase copilului cu precizarea țințelor  
strategice vizate de fiecare dimensiune și standard**

<i>Dimensiunea</i>	<i>Standardul</i>	<i>Obiectivele planificate pentru realizarea standardelor</i>	<i>Țintele strategice vizate</i>
<b>SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE</b>	1.1 Instituția asigură securitatea și protecția tuturor elevilor	Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață	1, 2, 5, 6
	1.2 Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/ copil	Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor  Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil	
	1.3 Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață	Asigurarea unui mediu de învățare protectiv, incluziv, nonviolent, motivant, sigur pentru sănătatea fizică și psihică a tuturor elevilor	

<i>Dimensiunea</i>	<i>Standardul</i>	<i>Obiectivele planificate pentru realizarea standardelor</i>	<i>Țintele strategice vizate</i>
<b>PARTICIPARE DEMOCRATICĂ</b>	2.1 Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare	Implicarea elevilor în procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare	1, 2, 4, 6
	2.2 Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional	Implicarea familiei și comunității în procesul decizional  Dezvoltarea și asigurarea eficacității parteneriatelor cu părinții/tutorii, instituții valoroase, ONG-uri, factori comunitari în vederea pregătirii elevilor să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație	
	2.3 Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație	Corelarea actului educațional cu nevoile de dezvoltare ale elevilor	

<i>Dimensiunea</i>	<i>Standardul</i>	<i>Obiectivele planificate pentru realizarea standardelor</i>	<i>Țintele strategice vizate</i>
<b>INCLUZIUNE EDUCAȚIO NALĂ</b>	3.1 Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educațional	Asigurarea accesului tuturor elevilor la procesul educațional de calitate indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății  Crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu al fiecărui elev în cadrul procesului educațional	1, 2, 3, 6
	3.2 Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale	Asigurarea unui mediu de învățare incluziv, nediscriminatoriu, tolerant la diferențe, accesibil și favorabil pentru toți elevii	
	3.3 Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil		

<i>Dimensiunea</i>	<i>Standardul</i>	<i>Obiectivele planificate pentru realizarea standardelor</i>	<i>Țintele strategice vizate</i>
<b>EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ</b>	4.1 Instituția creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Asigurarea tuturor condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	1, 2, 3, 4, 5, 6
	4.2 Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național	Optimizarea condițiilor de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității întru oferirea serviciilor educaționale conform Standardelor de eficiență a învățării	
	4.3 Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional		

<i>Dimensiunea</i>	<i>Standardul</i>	<i>Obiectivele planificate pentru realizarea standardelor</i>	<i>Țintele strategice vizate</i>
<b>EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN</b>	<b>5.1 Copiii sunt educați, comunică și interacționează în conformitate cu principiile echității de gen</b>	<p><b>Asigurarea condițiilor pentru comunicarea și interrelaționarea elevilor în conformitate cu principiile echității de gen</b></p> <p><b>Asigurarea unui climat de încredere, respect pentru reușită, toleranță la deficiențe și comunicare asertivă</b></p>	<b>1, 2, 3</b>

# DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

29

*„Managementul este procesul prin care se asigură aplicarea în practică a programului și obiectivelor organizației”*

*(John C. MAXWELL)*

## OBIECTIVE SPECIFICE 2022 – 2023

- ❖ Monitorizarea realizării planului de dezvoltare instituțională.
- ❖ Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din instituție.
- ❖ Dezvoltarea culturii organizaționale.
- ❖ Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la ore.
- ❖ Asigurarea condițiilor optime de studiu pentru toți elevii și asigurarea funcționării instituției în condiții de siguranță pe timp de pandemie de COVID – 19.
- ❖ Realizarea educației incluzive.
- ❖ Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
- ❖ Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MEC al RM, DGETS și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile școlare.
- ❖ Creșterea nivelului de performanță atins de către elevi, prin ridicarea procentelor de promovabilitate la examenele de absolvire.
- ❖ Dezvoltarea viziunii manageriale bazată pe analiză strategică.
- ❖ Îmbunătățirea capacității de management instituțional și de proiectare.
- ❖ Dezvoltarea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității.
- ❖ Susținerea managerială a inițiativelor destinate îmbunătățirii activității profesionale.
- ❖ Asigurarea echității de gen, etnie, unui mediu nediscriminatoriu pentru toți elevii.

### Indicatori de performanță:

- ❖ respectarea regulamentelor și a standardelor; calitatea asistențelor și interasiistențelor la ore;
- ❖ adecvare, respectarea legalității;
- ❖ eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- ❖ adecvare la nevoile comunității;
- ❖ responsabilizare;
- ❖ programe de activitate concrete și realiste;
- ❖ relații funcționale de subordonare și colaborare (organigrama);
- ❖ impact pozitiv asupra calității educației;
- ❖ grad de satisfacție ridicat al tuturor factorilor educaționali.

<i>Funcția</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>
<b>Proiectare și organizare</b>	Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Semestrul I	Director	Standarde specifice
	Elaborarea planului anual al liceului.	August	Director Prim director-adjunct	Legislația în vigoare
	Elaborarea documentelor comisiilor metodice.	Semestrul I	Director adjunct pentru activitatea metodică Șefii de comisii	Documentele elaborate
	Constituirea Comisiei interne de atestare. Proiectarea formării profesionale continuie a cadrelor didactice și de conducere.	August	Director adjunct pentru activitatea metodică	Ordin de constituire
	Pregătirea liceului în vederea deschiderii anului școlar.	August	Administrația Șefii comisiilor metodice	Avizul de funcționare
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	Septembrie	Administrația Șefii comisiilor metodice	Proiectul de dezvoltare
	Numirea diriginților la clase.	Septembrie	Consiliul de administrație	Ordin de numire
	Stabilirea componenței fiecărei clase a I-a, V-a, X-a	August	Administrația liceului Comisia de repartizare	Comisia de repartizare
	Numirea echipei de elaborare a orarului liceului, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	August	Consiliul de administrație	Aprobarea orarului
	Numirea șefilor de comisii metodice. Constituirea comisiilor metodice	Septembrie	Consiliul profesoral	Numirea șefilor
	Întocmirea proiectului planului de școlarizare în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare.	Februarie – Martie	Administrația liceului Șefii comisiilor metodice	Planurile cadru și legislația în vigoare
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la reuniunile metodice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor de specialitate.	Conform calendarului	Administrația liceului Șefii de comisii metodice	Legislație
	Organizarea serviciului pe școală, profesori și elevi	Semestrul I Semestrul II	Prim director-adjunct	Grafice interne
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului elevilor	Semestrul I Semestrul II	Director adjunct pentru educație	Regulament

## Coordonare și monitorizare

Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către DGETS.	Semestrul I Semestrul II	Director	Logistică
Acordarea de audiențe.	Semestrul I Semestrul II	Director Prim director-adjunct	Grafice interne
Sprrijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare.	Conform ofertei	Contabilitate	Oferta educațională
Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice.	Semestrul I Semestrul II	Director adjunct pentru activitatea metodică Șefii de comisii	Grafice de acțiuni și logistică
Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în instituție.	Permanent	Director adjunct pentru gospodărie Asistenta medicală	Materiale
Valorificarea rezultatelor controalelor școlare, sanitare, actelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament
Asigurarea cunoașterii și aplicării Codului Educației, codului de etică al cadrului didactic, Regulamentul de atestare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Legislație
Elaborarea unor metode specifice liceului pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	Septembrie	Administrația	Metode specifice
Monitorizarea aplicării Regulamentului intern al liceului, Regulamentului de organizare și funcționare a liceului	Permanent	Administrația	Regulamente

<b>Control și evaluare</b>	Validarea graficului activității de îndrumare și control.	La început de semestru	Director Prim director adjunct	Documentul
	Evaluarea performanțelor cadrelor didactice și acordarea calificativelor anuale conform fișelor de evaluare a performanțelor	Septembrie	Administrația	Fișă de evaluare a performanțelor
	Evaluarea personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic în raport cu fișa postului	Decembrie	Administrația	Fișă de evaluare
	Elaborarea fișelor post pentru toți angajații	Septembrie	Administrația	Fișe post
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Asistenta medicală Director adjunct pentru gospodărie	Reglementări legale
	Asigurarea respectării măsurilor de protecție și control în context al pandemiei COVID – 19	Permanent	Asistenta medicală Administrația liceului	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii	Anual	Administrația	Reglementări legale
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la nivel național și local	Anual	Contabil-șef	Reglementări legale

## Comunicare și motivare

Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premiarea lor.	Semesrtul I Semestrul II	Consiliul de administrație	Reglementări legale
Motivarea pentru stabilirea % pentru performanță, obținerea următorului grad didactic și pregătirea profesională prin cursuri de formare. Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Conform calendarului  Semestrul I Semestrul II	Consiliul de administrație Consiliul profesoral Director Director adjunct	Reglementări legale  Reglementări legale
Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Semestrul I	Director Director adjunct pentru activitatea metodică	Criterii și mentori
Sprijinirea cadrelor didactice pentru frecventarea cursurilor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Administrația liceului	Cereri
Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

# DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

## OBIECTIVE SPECIFICE 2022 – 2023

- ❖ **Implementarea Curriculumului Național, Metodologiei ECD în clasele a I-a – IV-a, Metodologiei de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală și creșterea calității procesului de predare – învățare – evaluare la nivelul instituției, în vederea ajustării politicilor curriculare la standardele educaționale naționale și internaționale, Metodologiei realizării procesului educațional la distanță.**
- ❖ **Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în conformitate cu modificările legislative recente.**
- ❖ **Asigurarea calității educației conform standardelor de calitate și așteptărilor beneficiarilor.**
- ❖ **Stabilirea ofertei educaționale a școlii în concordanță cu cerințele societății și a pieței muncii.**
- ❖ **Aplicarea sistemului instituțional de evaluare.**
- ❖ **Valorificarea rezultatelor la examene și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare.**
- ❖ **Asigurarea dobândirii competențelor de bază pentru toți elevii.**
- ❖ **Asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional ONLINE, pe diverse platforme educaționale.**
- ❖ **Crearea unui sistem de monitorizare a progresului în dezvoltarea fiecărui educabil din liceu.**
- ❖ **Asigurarea și realizarea ofertei educaționale individualizate bazate pe egalitate și echitate în dobândirea performanțelor școlare.**
- ❖ **Asigurarea condițiilor metodologice, motivaționale și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar, inclusiv adaptat/modificat și la decizia instituției.**

### Indicatori de performanță:

- ❖ concordanță cu documentele MECC al Republicii Moldova;
- ❖ atingerea standardelor de eficiență a învățării;
- ❖ obținerea calității și promovabilității la examenele de absolvire  $\geq 98\%$ ;
- ❖ respectarea legalității;
- ❖ respectarea termenelor;
- ❖ eficiență, promptitudine;
- ❖ creșterea procentului elevilor care obțin locuri la concursurile școlare și extrașcolare;
- ❖ concordanța cu nevoile școlii și comunității;
- ❖ creșterea procentului mediilor rezultatelor școlare;
- ❖ reducerea cu minim 10% a absențelor nemotivate;
- ❖ identificarea oportunităților și a problemelor;
- ❖ realizarea standardelor de dotare cu resursele necesare aplicării Curriculumului Național.

<i>Funcția</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>
<b>Proiectare și organizare</b>	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare	Septembrie	Consiliul Profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	Repartizarea manualelor școlare pentru elevii claselor I-a – XII-a	Septembrie	Diriginții Bibliotecara	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	Actualizarea prevederilor Regulamentului intern	Septembrie	Consiliul Profesoral	Legislația în vigoare
	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent	Septembrie	Administrația liceului	Raportări, date statistice
	Elaborarea CDS ținând cont de opțiunile elevilor	Septembrie	Prim director-adjunct	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor MECC al Republicii Moldova	Septembrie	Prim director-adjunct Director adjunct pentru activitatea metodică	Dosarele comisiilor metodice
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru noul an școlar	Septembrie	Director adjunct pentru educație	Oferta curriculară
	Evidența programelor de formare a cadrelor didactice	Septembrie	Director adjunct pentru activitatea metodică	Programe
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările în baza textului administrației liceului	Conform planificării	Prim director-adjunct Director adjunct pentru activitatea metodică	Materiale de analiză, programe de pregătire
	Realizarea tezelor semestriale	Decembrie, mai	Prim director-adjunct	Materialele tezelor semestriale
	Informarea elevilor din clasele a IX-a și a XII-a cu privire la Regulamentele de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire și a elevilor claselor a IV-a cu Metodologia evaluării naționale	Martie	Director Prim director-adjunct	Regulamentul de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului și liceului, Metodologia testării naționale în învățământul primar
	Organizarea simulărilor pentru elevii claselor a IX-a și a XII-a	Aprilie	Prim director-adjunct	Metodologii, programe
Organizarea concursurilor școlare	Noiembrie	Director adjunct pentru activitatea metodică	Materialele concursurilor școlare	

## Coordonare și monitorizare

Elaborarea unui orar echilibrat și adaptabil	Septembrie	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul liceului
Monitorizarea implementării Curriculumului Național, Metodologiei ECD în clasele a I-a – IV-a, Metodologiei de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală și a CDS	Permanent	Administrația	Plan de asistență la ore
Monitorizarea punerii în aplicare a Modelului MEC pentru desfășurarea procesului educațional	Permanent	Administrația	Raport
Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru educație și director adjunct pentru activitatea metodică	Participarea elevilor la aceste concursuri
Analiza ritmicității notării, evaluării graduale, ECD și a frecvenței elevilor	Lunar	Prim director-adjunct director adjunct pentru educație	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar și stabilirea acțiunilor de remediere/recapitulare/consolidare/recuperare	Lunar	Prim director-adjunct Director adjunct pentru activitatea metodică	Rapoarte
Realizarea pregătirii elevilor dotați pentru participarea la concursurile școlare	Semestrul I	Director adjunct pentru activitatea metodică	Documente oficiale
Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele școlare	Pe parcursul anului	Administrația	Documente oficiale
Monitorizarea participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă, desfășurarea activităților stipulate în Fișa de atestare a cadrului didactic	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru activitatea metodică	Certificate de formare continuă Plan

## Control și evaluare

Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate	Începutul semestrului și al anului școlar	Administrația liceului	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral
Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor de absolvire	Conform desfășurătorului	Prim director-adjunct	Dosarele de înscriere ale absolvenților
Întocmirea notelor informative și rapoartelor privind controalele realizate	Permanent	Administrația liceului	Documente elaborate conform standardelor de eficiență a învățării
Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform nomenclatorului	Director	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Permanent	Prim director-adjunct	Materiale de analiză
Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor, desfășurarea tezelor semestriale.	Conform planificării	Administrația liceului	Documente școlare Asistențe la ore

## Comunicare și motivare

Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS	Mai	Administrația liceului	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul programelor de formare continuă	Permanent	Director adjunct pentru activitatea metodică	CertIFICATE/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
Atestarea cadrelor didactice	Conform graficului	Responsabilii comisiei de atestare	CertIFICATELE DE GRAD DIDACTIC
Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiei pentru Drepturile copilului, comisiei de atestare	Septembrie	Consiliul de administrație	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2019-2020, funcționarea corespunzătoare a comisiilor
Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora	Periodic, în funcție de calendarul specific	Consiliul Reprezentativ al părinților	Sponsorizări, donații
Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie	Psiholog	Mijloace specifice
Acordarea de consultanță în problemele de proiectare curriculară, evitând abordările strict formale	Sem. I + II	Directorii adjuncți	Materiale
Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii debutanți, nou încadrați	Octombrie Ianuarie	Director adjunct pentru activitatea metodică	Respectarea graficelor
Îndrumarea Consiliului Elevilor la nivelul unității școlare	Septembrie	Director adjunct pentru educație	Criterii de selecție
Formarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborarea și alegerea auxiliarelor curriculare la toate disciplinele	Sem. I + II	Șefii comisiilor metodice	Criterii de selecție, metodologii
Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor	Sem. I + II	Administrația	Comunicarea intrinstituțională
Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice	Sem. I + II	Administrația	Comunicarea intrinstituțională

# DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

## OBIECTIVE SPECIFICE 2022 – 2023

- ❖ **Coordonarea și antrenarea permanentă și eficientă a resurselor umane, în vederea atingerii performanțelor ridicate.**
- ❖ **Asigurarea unui climat de muncă eficient în vederea optimizării activității personalului.**
- ❖ **Aplicarea corectă a legislației în domeniul încadrării, normării și salarizării.**
- ❖ **Creșterea calității profesionale a resursei umane prin activități de perfecționare metodică și de specialitate.**
- ❖ **Asigurarea cunoașterii ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar.**
- ❖ **Asigurarea formării de competențe digitale pentru organizarea învățământului la distanță a personalului didactic.**
- ❖ **Stimularea participării cadrelor didactice la programele de formare continuă și perfecționare.**
- ❖ **Asigurarea protecției personalului în context epidemiologic COVID – 19.**

### Indicatori de performanță:

- ❖ Implicarea cadrelor didactice în stagii de formare externe;
- ❖ Număr programe, participanți;
- ❖ Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative;
- ❖ Adecvarea la nevoile specifice;
- ❖ Număr cursuri, număr participanți, rezultate;
- ❖ Statistici participanți la grad;
- ❖ Atingerea standardelor .

<i>Funcția</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>
<b>Proiectarea și organizare</b>	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a instituției.	Conform termenului	Administrația liceului Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform graficului	Administrația liceului Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare.
	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori, repartizarea sarcinii didactice	Mai August	Administrația liceului Consiliul de administrație	Secretariat
	Constituirea claselor I-a și a X-a.	August	Administrația liceului Secretariat	Comisia de admitere, respectând Regulamentul de admitere
	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	August	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	Informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul comisiei metodice sau a ariei curriculare	Septembrie	Administrația liceului	Acte manageriale
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Psiholog Profesori dirigenți	Planificarea orelor de dirigenție
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Semestrul I Semestrul II	Prim director-adjunct	Baza de date existente

## Coordonare și monitorizare

Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie	Director Prim director-adjunct	Documente oficiale întocmite de ME
Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie	Director Prim director-adjunct	Decizii, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a I-a, a V- a și a X-a	August	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
Organizarea comisiilor metodice și desemnarea responsabilităților comisiilor și colectivelor pe arii curriculare	August	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a Comisiilor metodice
Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie	Director Secretariat	Fișele postului
Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie	Director adjunct pentru educație	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
Constituirea Consiliului părinților pe școală și stabilirea responsabilităților	Octombrie	Director	Procesul verbal
Constituirea consiliului elevilor	Septembrie	Director adjunct pentru educație	Procesul verbal
Revizuirea și actualizarea Regulamentului Intern	Septembrie	Administrația liceului Consiliul de administrație Consiliul Profesoral	Corelarea Regulamentului Intern cu hotărârile CA, CP

**Control și evaluare**

Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, în vederea consilierii acestora	Permanent	Administrația liceului	Fișe de asistențe
Verificarea mediilor claselor a X-a – XII-a corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	Octombrie-mai	Profesorii diriginți	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea a mediilor
Elaborarea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de autoritățile locale	Permanent	Administrația liceului Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
Elaborarea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre, carnete de note, foi matricole.	Septembrie	Administrația liceului Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

## Comunicare și motivare

Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Februarie	Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și Consiliul de administrație
Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin comisiile metodice, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: grad II, grad I, grad superior, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie	Sem.I+II	Director adjunct pentru activitatea metodică	Regulament de atestare
Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților, în funcție de compartiment	Sem. I + II	Director adjunct pentru activitatea metodică	Regulament de atestare
Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor pentru concursuri	Sem.I	Director adjunct pentru activitatea metodică	Bază de itemi
Promovarea cursurilor de management al resurselor umane	Sem. I + II	Director	Cursuri de management
Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al RMoldova	Sem. I + II	Administrația liceului	Programe de perfecționare
Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Sem. I+II	Administrația liceului	Harta creditară
Nominalizarea cadrelor didactice din școală la cursurile de perfecționare la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	Conform ofertei de formare	Director adjunct pentru activitatea metodică	Cursuri de formare
Propuneri pentru obținerea gradelor didactice	Conform ofertei de formare	Director adjunct pentru activitatea metodică	Propuneri
Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii.	Periodic	Administrația liceului	Responsabilii comisiei metodice a diriginților de clasă

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

### OBIECTIVE SPECIFICE 2022 – 2023

- ❖ Respectarea legislației în domeniul financiar contabil în gestionarea fondurilor publice.
- ❖ Monitorizarea utilizării fondurilor financiare.
- ❖ Asigurarea concordanței alocării resurselor în funcție de programele de dezvoltare instituțională.
- ❖ Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare.
- ❖ Execuția bugetului pentru anul financiar.
- ❖ Achiziționarea, gestionarea, păstrarea și arhivarea actelor și documentelor școlare.
- ❖ Asigurarea condițiilor și dotarea instituției pentru organizarea și desfășurarea procesului educațional la distanță și pentru respectarea măsurilor de prevenire și control a infecției în contextul situației epidemiologice.
- ❖ Alocarea resurselor financiare pentru realizarea Standardelor de dotare a instituției.
- ❖ Dotarea/modernizarea bazei tehnico-materiale a instituției.

### Indicatorii de performanță:

- ❖ Raportări periodice;
- ❖ Funcționalitate și eficiență;
- ❖ Număr de achiziții și tipul lor;
- ❖ Date calitative și cantitative;
- ❖ Număr de lucrări realizate;
- ❖ Număr de echipamente achiziționate;
- ❖ Respectarea legii;
- ❖ Buget executat.

<i>Funcția</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>
<b>Proiectare și organizare</b>	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Semestrial	Director Contabila	Situații Raportări
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director Contabila	Situații Raportări
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage, registre, etc.	Semestrul I	Director Contabila	Situații Legislația în vigoare
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Directorii Informaticianul	Baze de date si logistica
	Atragerea fondurilor extrabugetare și repararea lor conform priorităților.	Permanent	Administrația liceului	Contracte de sponsori
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	August	Contabil-șef	Proiect de buget
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	Septembrie	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	Asigurarea funcționării paginii WEB a liceului	Octombrie	Administrația	Contract
	Asigurarea funcționării liniei INTERNET	Septembrie	Director Informatician	Contract Funcționarea permanentă
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor a I-a – XII-a și repartizarea lor prin biblioteca școlară	August	Bibliotecar  Profesori diriginți	Existența manualelor, listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	Predarea situațiilor privind ajutorul material pentru copii	Iunie, august	Administrația liceului Contabila	Legislația în vigoare
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director adjunct pentru gospodărie	Existența materialelor consumabile

<b>Control și evaluare</b>	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarul ui	Director Contabil	Legislația specifică
<b>Comunicare și motivare</b>	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe.	În funcție de solicitări	Director adjunct pentru activitatea metodică	Acordarea stimulente lor materiale
	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Anual	Administrația liceului Contabila	Oferta de formare
	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	Comunica re instituțion ală
	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul instituției.	În funcție de oferte	Administrația liceului	Comunica re instituțion ală

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

### OBIECTIVE SPECIFICE 2022 – 2023

- ❖ Implicarea școlii în proiecte și parteneriate educaționale (plan intern/național).
- ❖ Colaborarea cu instituțiile statului (poliție, primărie, centrul de sănătate publică, etc.).
- ❖ Coordonarea și organizarea proiectelor proprii specifice, pentru elevi
- ❖ Includerea în programe de promovare a educației interculturale, care să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor în educație.
- ❖ Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație.
- ❖ Fundamentarea unei politici de imagine publică corectă, reală și permanentă a instituției.
- ❖ Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii.
- ❖ Crearea condițiilor pentru buna colaborare cu Comitetul Reprezentativ al părinților.
- ❖ Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea IP Liceul Teoretic „Minerva” și conturarea unei imagini pozitive a instituției în urma relației cu comunitatea locală.
- ❖ Participarea la manifestări prin prezentarea Ofertei Educaționale a liceului.
- ❖ Asigurarea soluționării petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor etc., la nivelul instituției, conform legislației în vigoare.
- ❖ Îmbunătățirea performanțelor de comunicare și dezvoltarea legăturii cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile de specialitate, prin realizarea evenimentelor de promovare în mass – media a activităților educaționale de succes.
- ❖ Promovarea consecventă a valorilor și tradițiilor liceului.

### Indicatori de performanță:

- ❖ Imaginea instituției promovată;
- ❖ Calitate, atingerea standardelor propuse;
- ❖ Unități școlare implicate;
- ❖ Aplicarea strategiei MEC;
- ❖ Numărul programelor, parteneriatelor;
- ❖ Calitatea parteneriatelor.
- ❖ Existența paginii Web a liceului;
- ❖ Adecvarea la nevoile comunității;
- ❖ Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității;
- ❖ Rezultatele monitorizărilor;
- ❖ Cadre didactice implicate;
- ❖ Comunicare eficientă, transparență.

<i>Funcția</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>
<b>Proiectare și organizare</b>	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director adjunct pentru activitatea metodică Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Semestrul I	Administrația liceului	Legislație specifică Protocoloale
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală- comunitate în folosul ambelor părți.	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	Legislație și comunicare
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director adjunct pentru educație	Calendar activități
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent	Director Director adjunct pentru educație	Logistica
	Realizarea programelor specifice realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director adjunct pentru educație	Logistica
	Elaborarea programului controlului intern și interesistențe și valorificarea fișelor de evaluare la nivel de instituție a activității didactice.	Octombrie	Administrația liceului	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru noul an școlar.	Mai	Administrația liceului	Oferta educațională a școlii
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare instituțională și asigurare a calității.	Noiembrie	Director adjunct pentru activitatea metodică	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	Elaborarea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în noul an școlar.	Ianuarie	Administrația liceului Contabila	Raportul directorului adjunct pe gospodărie întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	Organizarea și desfășurarea audiențelor	Pe parcursul anului	Administrația liceului	Grafic de audiență

## Coordonare și monitorizare

Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL cât și a orelor ONLINE .	Octombrie	Director adjunct pentru activitatea metodică	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților AEL
Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul comisiilor metodice, popularizarea materialelor cadrelor didactice.	Permanent	Director adjunct pentru activitatea metodică	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de consolidare a ordinii și disciplinei școlare.	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor
Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Semestrul I	Director adjunct pentru activitatea metodică	Planuri anuale operaționale, Raport de totalizare instituțională
Predarea situațiilor privind ajutorul material pentru copii.	Iunie, august	Administrația liceului	Legislația în vigoare
Organizarea ședințelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent	Administrația liceului Șefii de comisii metodice	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
Popularizarea rezultatelor obținute de elevi la examene, olimpiade, concursuri școlare și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților
Colaborarea cu instanțele superioare în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Administrația liceului	Programele existente
Colaborarea cu autoritățile locale pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Administrația liceului	Programele existente
Colaborarea cu sindicatul din ramură în vederea respectării legislației muncii.	Semestrul I Semestrul II	Consiliu de administrație Sindicat	Legislația specifică

<b>Control și evaluare</b>	Analiza activității desfășurate în liceu pe comisii metodice și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Administrația liceului, Șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare instituțională, cadre didactice și concursuri școlare.	Semestrul II	Șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității școlare
	Elaborarea de către autorități a rapoartelor privind activitatea liceului în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor.	Conform calendarul ui	Director	Legislația specifică
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe parcursul desfășurării lor	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	Programe și Proiecte

## Comunicare și motivare

Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	Planuri de colaborare
Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	Planuri de colaborare
Participarea la activitățile extracurriculare organizate de DGETS.	Conform calendarului	Administrația liceului	Conform specificărilor DGETS
Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	Comunicare instituțională
Motivarea elevilor pentru a participa la viața școlii	Semestrul I Semestrul II	Cadre didactice, părinți	Comunicare intrainstituțională
Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața școlii și valorificarea acestora în proiecte pe termen mediu și scurt	Semestrul I Semestrul II	Diriginții	Comunicare intrainstituțională
Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	Legislația în domeniu
Activizarea Consiliului Elevilor și asigurarea funcționării sale reale	Semestrul I Semestrul II	Consiliul Elevilor Director adjunct pentru educație	Legislația în domeniu, comunicare
Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	În funcție de fiecare activitate în parte
Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Semestrul I Semestrul II	Administrația liceului	În funcție de fiecare activitate în parte
Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Administrația liceului	Cereri de înscriere
Invitarea reprezentanților administrației publice locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea și închiderea anului școlar, hramul liceului, serbări școlare.	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții administrației Publice locale
Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii .	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
Respectarea deontologiei profesionale a angajaților	Permanent	Angajații liceului	Regulament

## ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

<i>Termen</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Responsabil</i>
<i>August</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinarea Raportului de autoevaluare privind gradul de pregătire a instituției de învățământ pentru noul an de studii în condițiile pandemiei de COVID – 19</li> <li>2. Raportul general privind starea și calitatea învățământului (analiza activității instructiv-educative în anul de studii 2021 – 2022)</li> <li>3. Aprobarea Raportului de activitate a instituției în baza Metodologiei de evaluare a instituțiilor de învățământ general, aprobată prin ordinul MECC nr.581 din 23.06.2020</li> <li>4. Dezbateră Planului managerial anual 2022 – 2023</li> <li>5. Aprobarea planului de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe timp de pandemie de COVID – 19</li> <li>6. Actualizarea Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare a instituției</li> <li>7. Aprobarea orarului sunetelor, lecțiilor și activităților extrașcolare</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Membrii Consiliului de Administrație</p> <p style="text-align: center;">Administrația liceului</p> <p style="text-align: center;">Administrația liceului</p> <p style="text-align: center;">Administrația liceului</p> <p style="text-align: center;">Membrii Consiliului de Administrație</p> <p style="text-align: center;">Membrii Consiliului de Administrație Membrii Consiliului de Administrație</p>

<i>Termen</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Responsabil</i>
<i>Septembrie</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobarea componentei școlare a Planului – Cadru</li> <li>2. Aprobarea regulamentelor ce vizează activitatea liceului (Consiliul Metodic, Consiliul de Administrație, Consiliul elevilor, Consiliul Părinților, Consiliul de etică, Comisiei de evaluare internă, Comisiei pentru monitorizarea ritmicității notării și corectitudinii scoaterii mediilor semestriale și anuale etc.)</li> <li>3. Viziunea, misiunea, valorile de bază și prioritățile strategice de dezvoltare a instituției</li> <li>4. Aprobarea distribuirii orelor opționale și a orelor destinate activităților extrașcolare și activităților extrașcolare sportive</li> <li>5. Avizarea normelor de completare a claselor, numărului de elevi în fiecare clasă, schema de încadrare a personalului</li> <li>6. Aprobarea organigramei pentru anul de studii 2022 – 2023</li> <li>7. Actualizarea prevederilor Planului de dezvoltare a liceului pentru anii 2020 – 2025</li> <li>8. Aprobarea rapoartelor anuale de activitate ale cadrelor de conducere (director și directori adjuncți)</li> <li>9. Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar</li> <li>10. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele de studii, dezvoltare personală, managementul clasei – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.</li> <li>11. Situații financiare lunare</li> <li>12. Diverse</li> </ol>	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș Rodica Burlac</p> <p>Ecaterina Zaharova</p>
<i>Octombrie</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rezultatele controlului cabinetelor de studii, a timpului efectiv de lucru, a activității profesorilor de serviciu</li> <li>2. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor</li> <li>3. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației gratuite a elevilor și cerințelor sanitaro-igienice, analiza morbidității și traumatismului, profilaxia bolilor printre elevi</li> <li>4. Respectarea regimului, regulilor și măsurilor de igienă, control și combatere a infecției COVID – 19</li> <li>5. Asigurarea elevilor cu manuale: probleme atestate</li> <li>6. Bilanț contabil 2022</li> <li>7. Avizarea fișelor postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și personalului nedidactic</li> <li>8. Situații financiare lunare</li> <li>9. Diverse</li> </ol>	<p>Ana Macarevici</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Tatiana Bulbaș</p> <p>Iudina Liubovi</p> <p>Ala Pîrțac Ecaterina Zaharova Membrii Consiliului de Administrație Ecaterina Zaharova</p>

<i>Noiembrie</i>	1. Prezentarea Regulamentelor de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, sesiunea 2023 și a Metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar	Ana Macarevici
	2. Responsabilitățile cadrelor didactice, diriginților de clasă privind respectarea, promovarea și protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare în unitatea școlară	Tatiana Bulbaș
	3. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Tatiana Bulbaș
	4. Situații financiare lunare	Ecaterina Zaharova
	5. Diverse	
<i>Decembrie</i>	1. Controlul frontal al disciplinei de chimie	Rodica Burlac
	2. Aprobarea planificării anuale preventive a concediilor de odihnă	Ion Roșca
	3. Avizarea proiectului de buget pentru anul calendaristic 2023. Raport privind bilanțul contabil în anul calendaristic 2022	Ecaterina Zaharova
	4. Situații financiare lunare	Ecaterina Zaharova
	5. Diverse	
<i>Ianuarie</i>	1. Avizarea numărului de clase, a prognozei efectivului de elevi și a schemei de încadrare a personalului	Ana Macarevici
	2. Dezvoltarea colecțiilor de carte a bibliotecii școlare: realizări și probleme	Ala Pîrțac
	3. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor	Ion Roșca
	4. Raportul privind starea și calitatea educației – semestrul I	Membrii Consiliului de Administrație
	5. Realizarea deciziilor Consiliului Profesoral	Membrii Consiliului de Administrație
	6. Situația inventarului școlii. Raportul comisiei de casare	Ludmila Antoci Ecaterina Zaharova
	7. Aprobarea politicii de contabilitate	
	8. Situații financiare lunare	
	9. Diverse	
<i>Februarie</i>	1. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației elevilor	Tatiana Bulbaș
	2. Situații financiare lunare	Ecaterina Zaharova
	3. Diverse	

<b>Martie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic</li> <li>2. Controlul frontal al disciplinei de limba engleză</li> <li>3. Stabilirea ofertei educaționale pentru anul 2023 – 2024</li> <li>4. Calitatea asistenței medico – sanitare în instituție</li> <li>5. Situații financiare lunare</li> <li>6. Diverse</li> </ol>	Tatiana Bulbaș Ion Roșca Ion Roșca Asistenta medicală Ecaterina Zaharova
<b>Aprilie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursurile școlare și extrașcolare</li> <li>2. Analiza resurselor materiale și financiare pentru dotarea școlii cu material didactic și mobilier necesar, lucrări de reparație curente și capitale</li> <li>3. Probleme atestate la nivel de instituție: modalități de soluționare ale acestora</li> <li>4. Situații financiare lunare</li> <li>5. Diverse</li> </ol>	Rodica Burlac Tatiana Bulbaș Ecaterina Zaharova  Ion Roșca  Ecaterina Zaharova
<b>Mai</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Totalizarea activității metodice din liceu</li> <li>2. Nivelul de păstrare a manualelor școlare.</li> <li>3. Raport privind evaluarea activității fiecărui domeniu de activitate</li> <li>4. Pregătirea pentru examenele de bacalaureat și gimnaziu, sesiunea 2023</li> <li>5. Stabilirea programului de încheiere festivă a anului școlar 2022 – 2023</li> <li>6. Aprobarea cererilor de concediu de odihnă</li> <li>7. Repartizarea preventivă a orelor pentru anul de studii 2023 – 2024</li> <li>8. Situații financiare lunare</li> <li>9. Diverse</li> </ol>	Rodica Burlac Bibliotecara Ana Macarevici  Ion Roșca  Tatiana Bulbaș  Ion Roșca Ion Roșca  Ecaterina Zaharova
<b>Iunie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor planificate în Planul de activitate pentru anul de studii 2022 – 2023</li> <li>2. Organizarea admiterii în liceu</li> <li>3. Realizarea deciziilor Consiliului Profesorat</li> </ol>	Ana Macarevici  Ion Roșca Membrii Consiliului de Administrație
<b>Iulie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregătirea instituției pentru noul an școlar 2023 – 2024</li> </ol>	Ana Macarevici

**NOTĂ:**

*La fiecare ședință se va analiza îndeplinirea acțiunilor stabilite prin hotărârile Consiliului de Administrație adoptate în ședința ordinară anterioară. Programul de activitate a Consiliului de Administrație pot interveni modificări ulterioare, dacă situația o cere.*

## ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL

<i>Nr. d/o</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>
	<i>Consilii profesorale</i>		
<b>I</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobarea Raportului general privind starea și calitatea învățământului (analiza activității instructiv-educative în anul de studii 2021 – 2022)</li> <li>2. Aprobarea Raportului de activitate a instituției în baza Metodologiei de evaluare a instituțiilor de învățământ general, aprobată prin ordinul MECC nr.581 din 23.06.2020;</li> <li>3. Aprobarea Planului managerial anual 2022 – 2023</li> <li>4. Aprobarea planului de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe timp de pandemie de COVID – 19</li> <li>5. Actualizarea prevederilor Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare a instituției</li> <li>6. Încheierea situației școlare a elevilor corigenți, amânați și a celor cu diferență de programă</li> <li>7. Admiterea elevilor în învățământul liceal</li> </ol>	August	<p style="text-align: center;">Ana Macarevici</p> <p style="text-align: center;">Ana Macarevici</p> <p style="text-align: center;">Ana Macarevici</p> <p style="text-align: center;">Ana Macarevici</p> <p style="text-align: center;">Ana Macarevici</p> <p style="text-align: center;">Ion Roșca</p> <p style="text-align: center;">Ana Macarevici</p>



<b>II.</b>	<p>6. Actualizarea prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diferite regulamente ce vizează activitatea liceului</li> <li>➤ Programul de dezvoltare instituțională</li> <li>➤ Metodologia de implementare a procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</li> <li>➤ Politica de protecție a copilului</li> <li>➤ Metodologia implementării ECD în clasele I-a – IV-a; V-a – IX-a; X-a – XII-a</li> <li>➤ Metodologia realizării procesului educațional la distanță cu reglementările procesului educațional în context epidemiologic COVID – 19</li> <li>➤ Regulamentul cu privire la securitatea datelor cu caracter personal</li> <li>➤ Regulamentul de premiere a angajaților</li> <li>➤ Regulamentul privind stabilirea sporului pentru performanță personalului</li> <li>➤ Regulamentul privind stabilirea sporului cu caracter specific acordat personalului didactic</li> </ul> <p>7. Aprobarea componenței Consiliului Metodic, comisiilor metodice și a șefilor de comisii, Rapoartelor de activitate a Comisiilor metodice și Regulamentelor de activitate a Consiliului Metodic și Comisiilor Metodice</p> <p>8. Aprobarea componenței Comisiei de Atestare</p> <p>9. Aprobarea cererilor cadrelor didactice și de conducere ce se atestază în anul de studii 2022 – 2023</p> <p>10. Validarea ofertei de discipline opționale pentru anul școlar 2022 – 2023 și a ofertei pentru activitățile extrașcolare și activitățile extrașcolare sportive</p>	Septembrie	<p>Membrii administrației</p> <p>Membrii administrației</p> <p>Membrii administrației</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p>
------------	--	------------	---

<b>III.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calitatea procesului educațional – imperativ pentru un învățământ competitiv (în baza rezultatelor examenelor naționale)</li> <li>2. Sprijinirea elevilor cu dificultăți de învățare/risc de abandon școlar, prin programe speciale de recuperare, în condițiile impuse de pandemia COVID – 19 – prezentarea situației de către diriginți și învățători</li> </ol>	Octombrie	<p>Ion Roșca</p> <p>Învățători Diriginții de clasă</p>
<b>IV.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Climatul organizațional al claselor noi formate I-a și a X-a. Continuitatea instruirii la trecerea din ciclul primar în gimnazial și din gimnazial în liceal</li> <li>2. Admiterea elevilor claselor a X-a – XII-a la tezele semestriale de iarnă</li> <li>3. Discutarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului și liceului, Metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar</li> </ol>	Noiembrie	<p>Psihologul liceului Diriginții de clasă</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Ana Macarevici</p>
<b>V.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validarea raportului privind rezultatele activității instructiv-educative în primul semestru și obiectivele pentru semestrul doi</li> <li>2. Respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea tezelor semestriale și ale evaluărilor sumative la disciplinele școlare</li> </ol>	Decembrie	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Ion Roșca</p>

<b>VI.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea planului și deciziilor Consiliului Profesoral pentru semestrul I</li> <li>2. Abordarea activității metodice prin prisma triadei educației: predare – învățare – evaluare în atingerea standardelor de eficiență a învățării</li> </ol>	Ianuarie	<p>Administrația liceului</p> <p>Șefii comisiilor metodice</p> <p>Membrii administrației liceului</p>
<b>VII.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Raport despre realizarea procesului de atestare al cadrelor didactice</li> <li>2. Susținerea probei Studiului de caz de către cadrele didactice care se află în procesul de atestare pentru gradul didactic II</li> </ol>	Februarie	Rodica Burlac
<b>VIII.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Practici instituționale de educație aplicate în contextul schimbărilor actuale din societate</li> </ol>	Martie	<p>Administrația liceului</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Diriginții de clasă</p>
<b>IX.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Admiterea elevilor cl. a IX-a și a XII-a la examenele de absolvire și clasele a X-a – XI-a la tezele semestriale</li> <li>2. Promovarea elevilor claselor I-a – IV-a V-a – VIII-a X-a – XI-a</li> <li>3. Aprobarea listei elevilor din familii social-dezavantajate înaintați pentru ridicarea ajutorului material pentru școlarizare în anul de studii 2023 – 2024</li> </ol>	Mai	<p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p>
<b>X.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Absolvirea elevilor clasei a IX-a, ciclul gimnazial</li> <li>2. Absolvirea elevilor clasei a XII-a, ciclul liceal</li> </ol>	Iunie-iulie	<p>Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca</p>

# ȘEDINȚELE ADMINISTRAȚIEI LICEULUI CU CADRELE DIDACTICE

61

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>
<b>Septembrie</b>	1. Controlul cataloagelor școlare	Ion Roșca
	2. Controlul dosarelor personale ale elevilor	Ion Roșca
	3. Controlul verificării caietelor elevilor la disciplinele școlare de către cadrele didactice	Ion Roșca
	4. Controlul agendelor elevilor, monitorizarea aplicării Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal	Tatiana Bulbaș
	5. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice, organizarea eficientă a instruirii elevilor în cabinetul de informatică și atelier	Ion Roșca Ion Roșca
	6. Evaluarea portofoliilor profesionale ale cadrelor didactice și de conducere conform Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară	Rodica Burlac
	7. Școlarizarea minorilor din familiile neasigurate material și a elevilor din grupul de risc	Tatiana Bulbaș
	8. Rezultatele evaluării stării sănătății elevilor și aprobarea listelor nominale din grupele medicale de ocupație la educația fizică	Ion Roșca
	9. Diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe în baza evaluării inițiale la toate disciplinele școlare	Rodica Burlac
<b>Octombrie</b>	1. Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar	Ion Roșca
	2. Nivelul de organizare și desfășurare a activității metodice a profesorilor de la comisia metodică „Clasele primare”	Rodica Burlac
	3. Monitorizarea implementării documentelor de politici educaționale în domeniul debirocratizării în învățământul general (Nomenclatorul tipurilor de documente și Metodologia privind repartizarea timpului efectiv de lucru)	Ion Roșca Rodica Burlac
	4. Consolidarea cunoștințelor și abilităților personalului didactic, didactic auxiliar pentru prevenirea infecției COVID-19 și altor boli infecțioase	Administrația liceului
<b>Noiembrie</b>	1. Analiza parcurgerii materiei și evaluării ritmice a elevilor	Ion Roșca
	2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor de conflict	Tatiana Gaibu
	3. Monitorizarea punerii în aplicare a Metodologiei de repartizare a timpului de muncă personalului didactic	Ion Roșca
<b>Decembrie</b>	1. Rezultatele controlului personal al profesoarei de limba și literatura română – Susanu Aliona	Rodica Burlac
	2. Monitorizarea și controlul realizării conținuturilor curriculare și a prevederilor Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal la finalul primului semestru al anului de studii 2022 – 2023 la disciplinele de studii, analiză, informare	Ion Roșca
	3. Monitorizarea și evaluarea respectării cerințelor Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal și Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar	Ion Roșca Rodica Burlac
	4. Implementarea educației digitale STEM în cadrul orelor de matematică	

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>
<b>Ianuarie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizarea planului de activitate a serviciului de asistență psihologică și a asistentului medical pentru I semestru.</li> <li>Nivelul de realizare a obiectivelor strategice (rezultatele chestionarelor aplicate cadrelor didactice, elevi și părinți)</li> </ol>	<p>Tatiana Bulbaș</p> <p>Ana Macarevici</p>
<b>Februarie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizarea programei de studiu la protecția civilă</li> <li>Monitorizarea implementării Metodologiilor de evaluare prin descriptori</li> <li>Controlul personal al învățătoarei claselor primare – Burgoci Natalia</li> <li>Analiza ritmicității notării, asistențelor la ore, comportamentului elevilor în școală și frecvenței la ore</li> </ol>	<p>Tatiana Bulbaș Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș</p>
<b>Martie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Calitatea în educație prin valorizarea orelor de dezvoltare personală</li> <li>Valorificarea optimă a cursurilor opționale și a activităților extrașcolare</li> <li>Rolul Consiliului Elevilor în activitatea educativă</li> </ol>	<p>Tatiana Bulbaș</p> <p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș Tatiana Bulbaș</p>
<b>Aprilie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Cu privire la activitatea echipei manageriale în realizarea planului de activitate a instituției</li> <li>Activitatea bibliotecarului școlar</li> <li>Cultura fizică și educația pentru sănătate – factor important în promovarea unui mod de viață sănătos</li> <li>Situația frecvenței elevilor claselor absolvente. Lucrul diriginților în problema dată</li> </ol>	<p>Ana Macarevici</p> <p>Tatiana Bulbaș Ion Roșca</p> <p>Tatiana Bulbaș</p>
<b>Mai</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea procesului de realizare a cerințelor curriculumului modernizat centrat pe competențe la disciplinele școlare, rezultatele cunoștințelor elevilor la disciplinele școlare ( în baza evaluărilor în clasele I-IV, V-IX )</li> <li>Corectitudinea completării documentației școlare</li> <li>Nivelul de păstrare a manualelor școlare</li> </ol>	<p>Ion Roșca</p> <p>Administrația Biblioteca</p>

**NOTĂ:**

*În cadrul ședințelor administrației liceului cu cadrele didactice se vor discuta și alte chestiuni curente apărute în activitate după necesitate.*

# ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea/acțiuni</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen</i>	<i>Indicatori/rezultate</i>
<b>Obiectivul specific nr. 1:</b>				
<b>Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică</b>				
1.1	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii	Membrii Consiliului de etică	August	Plan elaborat, publicat pe pagina web oficială a instituției
1.2	Elaborarea Raportului de activitate pentru semestrul I	Membrii Consiliului de etică	Decembrie	Raport elaborat, publicat pe pagina web oficială a instituției
1.3	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	Membrii Consiliului de etică	Decembrie Iunie	Notă informativă elaborată, publicată pe pagina web oficială a instituției
1.4	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Președintele Consiliului	Trimestrial	4 ședințe
1.5	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	Președintele Consiliului	La necesitate	Nr. ședințelor
1.6	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice, elevi, părinți, alți actanți educaționali, privind implementarea Codului de etică al cadrului didactic	Membrii Consiliului de etică	Pe parcursul anului	Nr. instruirilor pentru elevi pe clase/ trepte de școlaritate Nr. instruirilor pentru părinți/alți actanți educaționali Nr. proceselor-verbale
1.7	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultative cadrelor didactice, elevilor, părinților etc. pe domeniile de competență	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Consultări, asistență informațională
1.8	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției de învățământ	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Petiții examinate Termeni respectați

<b>Obiectivul specific nr. 2:</b>				
<b>Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic</b>				
<b>2.1</b>	Elaborarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ general ( art.12, 13 și 14 al Codului de etică al cadrului didactic)	Membrii Consiliului de etică	Fiecare instituție decide termenul	Regulament elaborat, supus consultărilor actanților educaționali, aprobat prin ordinul directorului instituției, publicat pe pagina web oficială a instituției Nr. consultărilor/ dezbaterilor publice
<b>2.2</b>	Elaborarea reperelor metodologice pentru cadrele didactice, elevi și părinți privind organizarea și funcționarea Consiliului de etică al instituției de învățământ general	Membrii Consiliului de etică	Pe parcursul anului	Recomandări elaborate, publicate pe pagina web oficială a instituției
<b>Obiectivul specific nr. 3:</b>				
<b>Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică</b>				
<b>3.1</b>	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie pe pagina web oficială a instituției	Președintele Consiliului de etică	În termenii indicați	Acte publicate pe pagina web oficială a instituției, afișate pe Panoul informativ al școlii
<b>3.2</b>	Consultarea actanților educaționali în privința proiectelor de acte normative, care pot avea impact asupra activității în domeniu	Membrii Consiliului de etică	În perioada publicării	Propuneri valorificate
<b>3.3</b>	Publicarea rapoartelor, notelor informative pe pagina web oficială a instituției	Președintele Consiliului de etică	La finele activității/ la solicitare	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare, publicate pe pagina web oficială a instituției

## ACTIVITATEA MANAGERIALĂ DE ÎNDRUMARE, CONTROL, MONITORIZARE ȘI EVALUARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

### OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ **Monitorizarea activității didactice orientată spre calitate.**
- ❖ **Reglarea disfuncțiilor apărute în algoritmul dirijării și funcționării instituției.**
- ❖ **Eficientizarea activității cadrelor didactice în realizarea procesului educațional, în vederea calității serviciilor educaționale, creșterii eficienței procesului educațional.**
- ❖ **Identificarea acțiunilor la nivelul instituției pentru un proces de evaluare școlară cât mai corect și cât mai relevant.**

### Indicatori de performanță:

- ❖ **Rezultatele obținute de instituție la parametrii de bază îmbunătățite;**
- ❖ **Comportamentul competențional al elevilor;**
- ❖ **Procentul de promovabilitate egal cu media națională la treapta gimnazială și la liceu;**
- ❖ **Reducerea ratei absenteismului;**
- ❖ **Creșterea numărului de elevi care demonstrează un comportament civilizată;**
- ❖ **Rata elevilor cu rezultate bune și foarte bune la învățătură;**
- ❖ **Scăderea numărului de elevi cu delincvențe;**
- ❖ **Atitudinea responsabilă a cadrelor didactice vizavi de activitatea desfășurată și rezultatele obținute.**

# PROGRAMUL CONTROLULUI INTERN

66

## \* Controlul documentației școlare

<i>Nr. d/o</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
1.	Cataloagele școlare	Periodic	Administrația liceului	Ședința administrației
2.	Dosarele personale ale elevilor	Septembrie Mai	Administrația liceului	Ședința administrației
3.	Verificarea caietelor elevilor la disciplinele școlare de către cadrele didactice	Periodic	Administrația liceului	Ședința administrației
4.	Agendele elevilor, respectarea prevederilor instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă	Periodic	Administrația liceului	Ședința administrației
5.	Proiectarea didactică de perspectivă. Proiectarea la dezvoltarea personală și managementul clasei	Septembrie, ianuarie	Administrația liceului	Consiliul de Administrație
6	Portofoliile cadrelor didactice, repartizarea timpului de muncă personalului didactic	Periodic	Administrația liceului	Ședința administrației

## \* Controlul frontal

<i>Nr. d/o</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
1.	Chimia	Octombrie – noiembrie	Administrația liceului	Consiliul de administrație
2.	Limba engleză	Ianuarie – februarie	Administrația liceului	Consiliul de administrație

## \* Controlul personal

<i>Nr. d/o</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
1.	Susanu Aliona – profesor de limba și literatura română	Octombrie – noiembrie	Administrația liceului	Ședința administrației
2.	Burgoci Natalia – învățătoare la clasele primare	Decembrie - ianuarie	Administrația liceului	Ședința administrației

## \* Controale tematice, speciale și de observare

67

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
<b>Septembrie</b>	1. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice, organizarea eficientă a instruirii elevilor în cabinetul de informatică și atelier	Asistenta medicală	Ședința administrației
	2. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor	Ion Roșca	Consiliul de Administrație
	3. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele de studii, dezvoltare personală și managementul clasei – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare	Ion Roșca	Consiliul de Administrație
	4. Evaluarea portofoliilor individuale ale cadrelor didactice conform Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară	Rodica Burlac	Ședința administrației
	5. Școlarizarea minorilor din familiile neasigurate material și a elevilor din grupul de risc	Tatiana Bulbaș	Ședința administrației Consiliul de Administrație
	6. Asigurarea elevilor cu manuale: probleme atestate	Biblioteca	Ședința administrației
<b>Octombrie - Noiembrie</b>	1. Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar	Ion Roșca	Ședința administrației
	2. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației gratuite a elevilor și cerințelor sanitaro-igienice, analiza morbidității și traumatismului, profilaxia bolilor printre elevi	Tatiana Bulbaș	Consiliul de Administrație
	3. Responsabilitățile cadrelor didactice, diriginților de clasă privind respectarea, promovarea și protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare în unitatea școlară	Tatiana Bulbaș	Consiliul de Administrație
	4. Monitorizarea implementării documentelor de politici educaționale în domeniul debirocratizării în învățământul general (Nomenclatorul tipurilor de documente și Metodologia privind repartizarea timpului efectiv de lucru)	Rodica Burlac Ion Roșca	Ședința administrației
	5. Controlul cabinetelor de studii, a disciplinei de muncă, a activității profesorilor de serviciu	Ana Macarevici	Consiliul de Administrație
	6. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Tatiana Bulbaș	Consiliul de Administrație
	7. Climatul organizațional al claselor noi formate	Membrii administrației, Psihologul	Consiliul Profesoral
	Continuitatea instruirii la trecerea din ciclul primar în gimnazial și din gimnazial în liceal	Rodica Burlac	Ședința Comisiei Metodice
	8. Nivelul de organizare și desfășurare a activității metodice a profesorilor de la comisia metodică „Clasele primare”		
	9. Monitorizarea și controlul realizării conținuturilor curriculare și a prevederilor Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal la finalul primului semestru al anului de studii 2022 – 2023 la disciplinele de studii, analiză, informare	Membrii administrației	Ședința administrației
	10. Analiza parcurgerii materiei și evaluării ritmice a elevilor	Ion Roșca	Ședința administrației
	11. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor de conflict	Tatiana Gaibu	Ședința administrației
12. Implementarea educației digitale STEM în cadrul orelor de matematică	Ion Roșca	Ședința administrației	

<b>Decembrie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea planului de activitate a serviciului de asistență psihologică și a asistentului medical pentru I semestru.</li> <li>2. Respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea tezelor semestriale și ale evaluărilor sumative la disciplinele școlare</li> <li>3. Monitorizarea și evaluarea respectării cerințelor Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal și Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar</li> </ol>	<p>Tatiana Bulbaș Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca Rodica Burlac</p>	<p>Ședința administrației Consiliul Profesoral</p> <p>Ședința administrației</p>
<b>Ianuarie - Februarie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor</li> <li>2. Realizarea programei de studiu la protecția civilă</li> <li>3. Monitorizarea implementării Metodologiilor de evaluare prin descriptori</li> <li>4. Dezvoltarea colecțiilor de carte a bibliotecii școlare: realizări și probleme</li> <li>5. Calitatea în educație prin valorizarea orelor de dezvoltare personală</li> <li>6. Analiza ritmicității notării, asistențelor la ore, comportamentului elevilor în școală și frecvenței la ore</li> <li>7. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației elevilor</li> </ol>	<p>Ion Roșca</p> <p>Tatiana Bulbaș Ion Roșca Rodica Burlac</p> <p>Ana Macarevici Tatiana Bulbaș</p> <p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș</p> <p>Tatiana Bulbaș</p>	<p>Consiliul de Administrație</p> <p>Ședința administrației Ședința administrației</p> <p>Consiliul de Administrație Ședința Comisiei Metodice Ședința administrației</p> <p>Consiliul de Administrație</p>
<b>Martie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Valorificarea optimă a cursurilor opționale și a activităților extrașcolare</li> <li>2. Cu privire la activitatea echipei manageriale în realizarea planului de activitate a instituției</li> <li>3. Activitatea bibliotecarului școlar</li> </ol>	<p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș Ana Macarevici</p> <p>Tatiana Bulbaș</p>	<p>Ședința administrației Ședința administrației</p> <p>Ședința administrației</p>
<b>Aprilie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea procesului de realizare a cerințelor curriculumului modernizat centrat pe competențe la disciplinele școlare, rezultatele cunoștințelor elevilor la disciplinele școlare ( în baza evaluărilor în clasele I-IV, V-IX )</li> <li>2. Cultura fizică și educația pentru sănătate – factor important în promovarea unui mod de viață sănătos</li> <li>3. Situația frecvenței elevilor claselor absolvente. Lucrul diriginților în problema dată</li> </ol>	<p>Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Tatiana Bulbaș</p>	<p>Ședința administrației</p> <p>Ședința administrației</p> <p>Ședința administrației</p>
<b>Mai</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Corectitudinea completării documentației școlare</li> <li>2. Nivelul de păstrare a manualelor școlare</li> </ol>	<p>Administrația</p> <p>Biblioteca</p>	<p>Ședința administrației Ședința administrației</p>

**Plan**  
**de implementare a curriculumului național la disciplinele școlare, de**  
**ajustare a politicilor curriculare la standardele de eficiență a învățării**

<i>Nr. d/o</i>	<i>Problema</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1	Implementarea Curriculumului Național	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
2	Implementarea Planului – Cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
3	Implementarea documentelor de politici educaționale în domeniul debirocratizării în învățământul general – Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
4	Implementarea Metodologiei de repartizare a timpului efectiv de muncă a personalului didactic	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
5	Implementarea Metodologie ECD în ciclul primar	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
6	Implementarea Metodologiilor de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală: ❖ Clasele a V-a – IX-a; X-a – XII-a – Metodologia de evaluare prin descriptorii la disciplina <i>Educație pentru societate</i> ; ❖ În toate clasele – Metodologia de evaluare criterială prin descriptorii la disciplinele: <i>Educația muzicală</i> , <i>Educația plastică</i> , <i>Educația tehnologică</i> și <i>Educația fizică</i>	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
7	Instrucțiunea privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
8	Metodologia de evaluare a cadrelor didactice și de conducere	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
9	Metodologia realizării procesului educațional la distanță	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice

## Plan de implementare a ECD în cadrul instituției

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1	Emiterea ordinului intern referitor la numirea coordonatorului acțiunilor de formare a învățătoarelor și cadrelor didactice privind implementarea ECD, conform Codului Educației al RMoldova	Septembrie	Directorul liceului
2	Familiarizarea învățătorilor și cadrelor didactice cu Metodologia privind implementarea ECD în clasele I-a – IV-a; V-a – IX-a; X-a – XII-a	Septembrie	Ion ROȘCA, prim director adjunct
3	Familiarizarea părinților cu Metodologia privind implementarea ECD în clasele I-a – IV-a; V-a – IX-a; X-a – XII-a în conformitate cu Codul Educației (ședințe cu părinții, activități de consiliere)	Septembrie	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Diriginții claselor a V-a – IX-a X-a – XII-a
4	Participarea la activitățile de dezvoltare profesională în cadrul instituțiilor de formare continuă privind implementarea ECD	Pe parcursul anului	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Diriginții claselor a V-a – IX-a X-a – XII-a
5	Discuție dirijată: „Cunoașterea și elaborarea fișelor de autoevaluare, criteriilor de performanță, criteriilor de evaluare privind ECD”	Septembrie	Ion ROȘCA, prim director adjunct
6	Seminar practic: „Proiectarea didactică – activitate de anticipare și pregătire a activităților didactice. Repere teoretico-practice pentru implementarea Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice. Domeniul I”	Septembrie	Grișco Aliona
7	Activitatea Consiliului Metodic Repere teoretico-practice pentru implementarea Standardelor de competență profesională. Domeniul III, IV Procesul educațional. Dezvoltarea profesională	Februarie	Gaideic Ludmila Macari Ecaterina
8	Organizarea lecțiilor publice privind implementarea ECD în clasele I-a – IV-a; V-a – IX-a; X-a – XII-a	Pe parcursul anului	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Cadrele didactice
9	Monitorizarea procesului de implementare a ECD în clasele I-a – IV-a; V-a – IX-a; X-a – XII-a	Pe parcursul anului	Ion ROȘCA, prim director adjunct

## Plan de promovare și dezvoltare a educației incluzive

<i>Domeniu</i>	<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
<b>Standardul de calitate:</b>				
❖ <i>Instituția cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educational;</i>				
❖ <i>Politicile și practicile din instituție sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale;</i>				
❖ <i>Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil;</i>				
<b>Management</b>	Planul strategic și cel operational cuprinde ținte și activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă, forme de discriminare	Elaborarea Planului strategic și cel operational cu privire la educația incluzivă, forme de discriminare	August	Prim director adjunct
		Chestionarea elevilor, angajaților, părinților elevilor privind implementarea educației incluzive	Septembrie	Prim director adjunct
	Crearea structurii, mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru procesul de incluziune a tuturor copiilor	Constituirea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare	Septembrie	Prim director adjunct
		Crearea serviciilor de sprijin pentru copiii cu CES și dotarea cu echipamentul necesar	Septembrie	Administrația liceului
		Identificarea copiilor cu CES	Septembrie	Comisia Multidisciplinară Intrașcolară
Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive	Participarea cadrelor didactice la programele de formare profesională continuă în domeniul educației incluzive	Pe parcursul anului	Administrația liceului	

Curriculum/ proces educațional	Cadrele didactice folosesc materialele didactice existente, în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor	Ore publice, activități extrașcolare cu implicarea elevilor cu CES	Pe parcursul anului	Cadrele didactice
	Fiecare copil cu CES are, după caz, în funcție de recomandările SAP, un plan educațional individualizat, curriculum adaptat și/sau alte măsuri și servicii de sprijin	Implementarea educației incluzive în biblioteca școlară Elaborarea PEI în conformitate cu Structura – Model și Ghidul de implementare aprobat prin Ordinul ME nr.952 din 06.12.2011	Pe parcursul anului Septembrie	Biblioteca ra Prim director adjunct
	Cadrele didactice aplică, în mod diferențiat, curriculumul pentru copiii cu cerințe educaționale special conform recomandărilor SAP	Curriculumul adaptat la Curriculumul general	Septembrie	Cadrele didactice
	Cadrele didactice tratează copiii în mod echitabil, adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale	Desfășurarea orelor la clasă, a activităților extrașcolare pentru educația incluzivă cu participarea elevilor cu CES și a copiilor normativi	Pe parcursul anului	Cadrele didactice Conducătorii de cerc
	Cadrele didactice evaluează progresul școlar al copilului cu cerințe educaționale speciale, stabilind oportunități de evaluare finală și certificarea acestuia	Analiza aplicării autoevaluării elevilor, evaluărilor formative și ale feedback-ului pentru optimizarea procesului de învățare	Decembrie Mai	Cadrele didactice

<b>Capacitate instituțională</b>	Baza de date a copiilor cu CES	Lista copiilor în situație de risc (conform Legii nr.140 din 14.06.2013)	Septembrie	Director adjunct pentru educație
	Evidența clară despre elevii privind mediul familial și condițiile de viață	Formularul SGL1	Septembrie	Director adjunct pentru educație
	Activități desfășurate (campanii, vizite la familii, colaborarea cu APL, părinții, ONG-urile și mass-media) pentru a asigura participarea tuturor elevilor la procesul de educație	Elaborarea Proiectelor educaționale cu privire la activitățile realizate în parteneriat cu actorii relevanți pentru înmatricularea tuturor copiilor în procesul educațional	Septembrie	Cadrele didactice Administrația liceului
	Funcționarea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare cu atribuțiile stabilite de lege	Emiterea ordinului intern de constituire a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare Procese verbale ale ședințelor Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare Registrul de evidență a proceselor verbale Acordul părinților pentru evaluarea copiilor	Septembrie	Directorul liceului Prim director adjunct

## Plan de activitate a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Parteneri</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I. Aspecte organizatorice</b>					
1	Actualizarea componenței nominale a Comisiei multidisciplinare intrașcolare	August	Președintele CMI	Administrația liceului	Ordin de constituire
2	Repartizarea sarcinilor membrilor CMI	August	Președintele CMI	Administrația liceului	Proces verbal al ședinței CMI
3	Studierea actelor normative cu referire la educația incluzivă	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice din liceu	Documente studiate, număr de ședințe de examinare, număr participanți
4	Identificarea partenerilor în activitatea CMI	August-septembrie	Președintele CMI Membrii CMI	Administrația liceului	Lista partenerilor
5	Perfectarea Planului anual de activitate a CMI pentru noul an de studii	Septembrie	Președintele CMI Membrii CMI	Administrația liceului SAP	Plan aprobat
6	Perfectarea/completarea /analiza documentației CMI	Septembrie	Președintele CMI	SAP	Registre, mape conform recomandărilor

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Parteneri</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>II. Evidența elevilor cu cerințe educaționale speciale</b>					
7	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2022 – 2023	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul medical, părinții elevilor evaluați	Procese verbale de evaluare inițială
8	Referirea elevilor, la necesitate, spre evaluarea complexă și multidisciplinară, către SAP	August-octombrie	Președintele CMI Membrii CMI	Administrația liceului	Număr de referințe către SAP
9	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES	Septembrie -octombrie	Președintele CMI Responsabilul de evidența copiilor cu CES	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistenta medicală, părinții elevilor evaluați	Liste perfectate, registrul completat
10	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă a dezvoltării copiilor, în vederea identificării elevilor care necesită cadru didactic de sprijin	August	Membrii CMI	Administrația liceului	Ordin privind aprobarea listei elevilor care vor fi asistați de cadrul didactic de sprijin
11	Identificarea elevilor cu CES care vor fi asistați în Centrul de resurse	August-septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Ordin privind aprobarea listei elevilor asistați în Centrul de resurse
12	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită PEI	August-septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Liste perfectate
13	Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES	Octombrie	Președinte CMI	Echipele PEI	Proces verbal al Consiliului Profesoral, număr PEI-uri aprobate

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Parteneri</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
14	Progresul școlar al elevilor cu CES	Decembrie, Mai	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Proces verbal al Consiliului Profesoral
15	Promovarea și admiterea la examene de absolvire a elevilor cu PEI	Mai	Membrii CMI	Administrația liceului	Proces verbal al Consiliului Profesoral
16	Eficiența activității CMI și a cadrului didactic de sprijin	Mai	CDS	CMI	Proces verbal al Consiliului Profesoral
<b>III. Elaborarea, realizarea, monitorizarea PEI</b>					
17	Constituirea echipelor PEI	August-septembrie	Președinte CMI	Administrația liceului	Ordin privind constituirea echipelor PEI, număr de echipe PEI
18	Ședințe de lucru cu echipele PEI „Scopul, funcțiile și structura PEI”	Septembrie	Președinte CMI	SAP	Număr de ședințe, număr de participanți
19	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte și membrii CMI	SAP	Număr de ședințe de lucru
20	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte și membrii CMI	SAP	Număr de persoane asistate
21	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii PEI	Număr PEI-uri examinate
22	Prezentarea PEI-urilor elaborate, spre aprobare, Consiliului Profesoral	Octombrie	Președinte CMI	Administrația liceului	Număr PEI-uri aprobate, proces verbal al CP
23	Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii CMI	Număr de ședințe, număr PEI revizuite

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Parteneri</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
24	Formularea și înaintarea către Consiliul Profesoral pentru aprobare a condițiilor de promovare a elevilor cu CES în clasa următoare și de admitere a acestora la examenele de finalizare a învățământului gimnazial	Mai	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Număr de elevi cu CES promovați în clasa următoare, număr de elevi admiși la examene prin proceduri și reglementări specifice
<b>IV. Asistență metodică</b>					
25	Asistență metodică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI	Sistematic	Membrii CMI	SAP	Agenda, număr de participanți
26	Ateliere de lucru în cadrul comisiilor metodice pe arii curriculare cu tema: „Evaluarea progresului școlar al elevului”	Februarie	CMI, CDS	Cadrele didactice	Testele de evaluare inițială, formative și sumative
27	Asistență direct cadrelor didactice în procesul PEI	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului	Număr de cadre didactice asistate, registrul de evidență a orelor asistate
28	Asistență metodică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate pentru testarea națională în învățământul primar	Aprilie	Membrii CMI	Administrația liceului	Număr de cadre didactice asistate, probe individualizate și elaborate
29	Asistență metodică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate de examene pentru absolvirea învățământului gimnazial	Mai	Membrii CMI	Administrația liceului	Număr de cadre didactice asistate, probe individualizate și elaborate

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Parteneri</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>V. Lucrul cu părinții</b>					
30	Ședințe de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului	Septembrie	CDS	CMI	Număr de participanți
31	Consilierea părinților	Sistematic	Coordonator CREI, CMI	Administrația liceului	Număr de participanți
<b>VI. Activitate de raportare</b>					
32	Perfectarea rapoartelor semestriale de activitate a CMI	Decembrie, mai	Președinte CMI	Cadre didactice pe discipline școlare, CDS, psihologul școlar	Rapoarte perfectate
33	Perfectarea raportului anual de activitate CMI	Iunie	Președinte CMI	Cadre didactice pe discipline școlare, CDS, psihologul școlar	Rapoarte perfectate
34	Perfectarea rapoartelor de monitorizare a progresului școlar al elevilor cu PEI	Decembrie, mai	Membrii CMI	Cadre didactice pe discipline școlare, dirigenți	Rapoarte perfectate
<b>VII. Dezvoltarea parteneriatului</b>					
35	Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, precizări de angajamente	Pe parcursul anului	Președinte CMI, CDS	SAP	Număr de activități, număr de participanți, listă de angajamente

## Organizarea și desfășurarea testelor de evaluare în baza textului administrației liceului

<i>Nr. d/o</i>	<i>Disciplina de studiu</i>	<i>Clasa</i>	<i>Timp de realizare</i>	<i>Data efectuării</i>	<i>Responsabil</i>
1	Chimia	VIII-a	45 min	octombrie	Ion Roșca
2	Chimia	XI-a	45 min	octombrie	Ion Roșca
3	Limba și literatura română	VI-a	45 min	noiembrie	Ion Roșca
4	Limba și literatura română	VIII-a	45 min	noiembrie	Ion Roșca
5	Matematica	VI-a	45 min	decembrie	Ion Roșca
6	Matematica	VII-a	45 min	decembrie	Ion Roșca
7	Matematica	IX-a	45 min	decembrie	Ion Roșca
8	Limba și literatura română	I-a	45 min	ianuarie	Ion Roșca
9	Matematica	I-a	45 min	ianuarie	Ion Roșca
10	Limba engleză	IX-a	45 min	februarie	Ion Roșca
11	Limba engleză	X-a	45 min	februarie	Ion Roșca
12	Limba și literatura română	II-a	45 min	martie	Ion Roșca
13	Matematica	II-a	45 min	martie	Ion Roșca
14	Istoria românilor și universală	IV-a	45 min	martie	Ion Roșca

## Organizarea și desfășurarea tezelor semestriale (disciplinele școlare indicate în Planul Cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal)

### Tezele semestriale din sesiunea de iarnă

<i>Profilul</i>	<i>Limba de instruire</i>	<i>Clasa a X-a</i>	<i>Clasa a XI-a</i>	<i>Clasa a XII-a</i>
Real	Română	Matematică Limba și literatura română Disciplină la solicitare	Matematică Limba străină I Disciplină la solicitare	Matematică Limba și literatura română Disciplină la solicitare
Umanist	Română	Istoria românilor și universală Limba și literatura română Disciplină la solicitare	Istoria românilor și universală Limba străină I Disciplină la solicitare	Istoria românilor și universală Limba și literatura română Disciplină la solicitare

Disciplina la solicitare la tezele semestriale din sesiunile de iarnă va fi selectată de către elevi, în mod individual, din lista disciplinelor școlare ce urmează (cu alternarea acestora de la o sesiune la alta):

- a) profil Real – Fizică. Astronomie, Chimie, Biologie, Informatică, Istoria românilor și universală, Geografie, Matematica (pentru cl. a XI cu instruire în limba rusă), Limba străină I (pentru cl. a XII-a), Limba și literatura ucraineană/găgăuză/bulgară;
- b) profil Umanist - Istoria românilor și universală (pentru cl. a XI cu instruire în limba rusă), Limba și literatura rusă, Limba și literatura ucraineană/găgăuză/bulgară, Limba străină I pentru cl. a XII-a), Limba străină II (pentru cl. XI, XII), Literatura universală (pentru cl. XI, XII), Matematică, Fizică. Astronomie, Chimie, Biologie, Informatică, Geografie;

## Tezele semestriale din sesiunea de vară

<i>Profilul</i>	<i>Limba de instruire</i>	<i>Clasa a X-a</i>	<i>Clasa a XI-a</i>
Real	Română	Matematică Limba străină I Disciplină la solicitare	Matematică Limba și literatura română Disciplină la solicitare
Umanist	Română	Istoria românilor și universală Limba străină I Disciplină la solicitare	Istoria românilor și universală Limba și literatura română Disciplină la solicitare

Disciplina la solicitare la tezele semestriale din sesiunile de vară va fi selectată de către elevi, în mod individual, din lista disciplinelor școlare ce urmează (cu alternarea acestora de la o sesiune la alta):

- a) profil Real – Fizică. Astronomie, Chimie, Biologie, Informatică, Istoria românilor și universală, Geografie, Limba și literatura română (pentru cl.a XI cu instruire în l.rusă), Limba și literatura rusă (pentru cl. X), Limba și literatura ucraineană/găgăuză/bulgară;
- b) profil Umanist - Limba și literatura română (pentru cl.a XI cu instruire în l.rusă), Limba și literatura rusă (pentru cl. X), Limba și literatura ucraineană/găgăuză/bulgară, Limba străină II (pentru cl. a XI-a), Literatura universală (pentru cl. a XI-a), Matematică, Fizică. Astronomie, Chimie, Biologie, Informatică, Geografie;

## Simularea examenelor (disciplinele de examen pentru clasele absolvente conform ordinului Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova)

<i>Nr. d/o</i>	<i>Disciplina de studiu</i>	<i>Clasa</i>	<i>Țimp de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1	Limba și literatura română	IX-a XII-a	120 min 180 min	Ion Roșca
2	Matematica	IX-a XII-a R	120 min 180 min	Ion Roșca
3	Istoria Românilor și universală	IX-a XII-a U	120 min 180 min	Ion Roșca
4	Limba străină	XII-a U,R	180 min	Ion Roșca
5	Biologia	XII-a U,R	180 min	Ion Roșca
6	Chimia	XII-a U,R	180 min	Ion Roșca
7	Fizica	XII-a U,R	180 min	Ion Roșca
8	Geografia	XII-a U,R	180 min	Ion Roșca
9	Informatica	XII-a U,R	180 min	Ion Roșca
10	Matematica	XII-a U	180 min	Ion Roșca
11	Istoria românilor și universală	XII-a R	180 min	Ion Roșca

## Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare

83

<i>Nr. d/o</i>	<i>Disciplina de studiu</i>	<i>Data</i>	<i>Responsabil</i>
1	Limba și literatura română	14.11.2022	Macari Ecaterina
2	Limba engleză	15.11.2022	Mogîldea Tamara
3	Limba franceză	15.11.2022	Brînză Vladlena
4	Matematica	16.11.2022	Cimpoieșu Elena
5	Istoria românilor și universală	01.12.2022	Creanga Tamara
6	Chimia	17.11.2022	Casian Rodica
7	Fizica	22.11.2022	Grișco Aliona
8	Geografia	23.11.2022	Țapu Angela
9	Biologia	24.11.2022	Gaideic Ludmila
10	Clasele primare	25.11.2022	Remizovschi Viorica
11	Educație muzicală	28.11.2022	Profesorul de educația muzicală
12	Educație tehnologică	29.11.2022	Cuțulab Victoria
13	Informatică	18.11.2022	Carchilan Lilia
14	Educația plastică	30.11.2022	Bostan Mihail
15	Educația fizică	16.12.2022	Zmuncilă Adelfina

# ACTIVITATEA METODICĂ

## OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ Organizarea și coordonarea activității metodice, formării profesionale continue întru menținerea și stimularea performanțelor cadrelor didactice și manageriale din instituție.
- ❖ Promovarea Politicilor curriculare prin implementarea/ monitorizarea/ evaluarea curriculumului în conformitate cu Standardele de eficiență a învățării.
- ❖ Diseminarea bunelor practici, a performanței profesionale în scopul promovării imaginii și a statutului cadrului didactic în societate.
- ❖ Atragerea, inițierea și implicarea activă a elevilor, părinților, actorilor comunitari și cadrelor didactice în proiecte locale, naționale și internaționale.
- ❖ Promovarea manifestării potențialului creativ și competitiv al elevului prin activități formale/ nonformale și participare democratică în toate domeniile vieții școlare.
- ❖ identificarea, stimularea și promovarea elevilor capabili de performanțe înalte.
- ❖ Dezvoltarea permanentă a bazei tehnico-materiale pentru desfășurarea calitativă a procesului instructiv-educativ.
- ❖ Sporirea gradului de responsabilitate a cadrelor didactice pentru competența profesională.
- ❖ Asigurarea studierii Platformelor educaționale și implementarea continuă în activitățile didactice.
- ❖ Formarea cadrelor didactice și de conducere în scopul dezvoltării competenței digitale.
- ❖ Promovarea și susținerea cercetării aplicate în procesul educațional.

## Indicatori de performanță:

- ❖ Documentație perfectată;
- ❖ Expoziții de literatură metodică;
- ❖ Relevanța proiectelor didactice;
- ❖ Teme de cercetare profesională elaborate;
- ❖ Participări la activități educaționale;
- ❖ Performanțe obținute la olimpiade;
- ❖ Planificare dirijată a comisiilor metodice;
- ❖ Ore publice și activități extrașcolare desfășurate;
- ❖ Fișele de asistență la ore completate;
- ❖ Rapoarte de activitate elaborate;
- ❖ Rezultate mai bune ale elevilor la învățătură;
- ❖ Realizarea standardelor de calitate a activității cadrelor didactice;
- ❖ Satisfacerea grupurilor de interes privind calitatea educației;
- ❖ Portofoliul profesional;
- ❖ Fișa de evaluare a cadrelor didactice și de conducere;
- ❖ Platforme ONLINE utilizate;
- ❖ Activități de cercetare promovate.

# Plan de activitate a Consiliului Metodic pentru anul de studii 2022 – 2023

85

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	Constituirea Consiliului metodic la nivel de instituție.	Ședință organizatorică	Membrii CM Șefii comisiilor metodice	15 august-01 septembrie	Burlac Rodica, director-adjunct	Ordin de constituire
	Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului de activitate a CM pentru anul de studii 2022-2023 și a Planurilor de activitate a comisiilor și subdiviziunilor metodice.	Ședință organizatorică	Membrii CM Șefii comisiilor metodice	15 august-01 septembrie	Burlac Rodica, director-adjunct	Planuri de activitate aprobate
	Prezentarea și înaintarea spre aprobare a Programului propagării experienței de lucru a doamnelor <b>Gaideic Ludmila</b> , profesor de biologie, <b>Grișco Aliona</b> , profesor de fizică, și a dirigintei clasei a VII-a „A”, <b>Creanga Tamara</b>	Ședință organizatorică	Gaideic Ludmila Grișco Aliona Creanga Tamara	15 august-01 septembrie	Burlac Rodica, director-adjunct	Programul propagării experienței avansate
	Actualizarea documentelor de <b>Politici educaționale</b> : Codul Educației, Codul de etică, Standarde de competență profesională, Referențialul de evaluare, Regulamentul de atestare, Instrucțiunea <i>Managementul temelor pentru acasă</i> , Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară etc.	Ședință de informare/organizare	Cadrele didactice	August	Administrația liceului	Plan de acțiuni aprobat
	Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat Repere metodologice la disciplinele școlare	Ședință de informare/organizare	Cadrele didactice	August	Administrația liceului	Curriculum
	<b>Proiectarea didactică</b> – activitate de anticipare și pregătire a activităților didactice. Repere teoretico-practice pentru implementarea <b>Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice</b> . Domeniul I.	Informare Activități teoretico-practice	Cadrele didactice	Septembrie	Administrația Liceului Grișco Aliona	Proces verbal semnat 100% de cadre didactice informate
<b>Evaluarea inițială</b> - instrument și necesitate în diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe al elevilor; Analiza rezultatelor evaluărilor finale la toate treptele de școlarizare – învățământ primar, gimnazial și liceal: succese și insuccese.	Diagnoză Analiză Prognoză	Cadrele didactice	Septembrie	Administrația Liceului Cimpoieșu Elena	Notă informativă „Cu privire la rezultatele Evaluării inițiale la disciplinele școlare” Notă informativă: „Cu privire la rezultatele Evaluării finale la disciplinele școlare”	

<b>III</b>	Repere teoretico-practice pentru implementarea <b>Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice</b> . Domeniul II- Mediul de învățare.	Activități teoretico-practice	Cadrelor didactice	Octombrie-noiembrie	Burlac Rodica, Grișco Aliona	Fișe de asistență complete Lecții demonstrative Cadre didactice formate
	Integrarea modificărilor DOOM-3 în cadrul disciplinelor școlare	Seminar de finalizare	Cadrelor didactice	Octombrie	Susanu Aliona	Seminar desfășurat Cadre didactice instruite
	Sinteza activității metodice pentru I semestru Monitorizarea implementării Curriculumului disciplinar național	Lecții publice Seminar teoretico-practic Raport de activitate sem.I	Cadrelor didactice cu experiență de la comisiile metodice Cadrelor didactice	Decembrie	Burlac Rodica, director-adjunct Membrii CM Roșca Ion, director-adjunct	Lecții publice desfășurate; Raport de activitate prezentat
<b>IV</b>	Repere teoretico-practice pentru implementarea <b>Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice</b> . Domeniul III,IV – Procesul educațional; Dezvoltarea profesională	Activități teoretico-practice	Cadrelor didactice	Februarie	Burlac Rodica, Grișco Aliona, Gaideic Ludmila	Discuții, identificarea problemelor, soluții
<b>V</b>	Bune practici privind transferul inovațiilor pedagogice în învățământul general Repere teoretico-practice pentru implementarea <b>Standardelor de competență profesională ale cadrelor didactice</b> . Domeniul V – Parteneriate educaționale	Activitate practică Activități teoretico-practice	Cadrelor didactice Elevii Cadre didactice	Martie	Cadrelor didactice Burlac Rodica, Grișco Aliona	Produse de învățare și cercetare prezentate Lecții demonstrative Cadre didactice formate
<b>VI</b>	Despre performanțele elevilor în cadrul olimpiadelor școlare. Dinamica concursurilor școlare.	Ședință	Elevii capabili de performanță	Mai	Șefii comisiilor metodice Burlac Rodica, director-adjunct	Raport prezentat
	Calitatea implementării curriculumului școlar (rezultatele controalelor realizate).	Ședință	Cadrelor didactice	Mai	Roșca Ion, director-adjunct	Raport prezentat
	Sinteza activităților metodice pentru anul de studii 2022 – 2023.	Ședință	Șefii comisiilor metodice	Mai	Burlac Rodica, director-adjunct	Raport prezentat
	Asigurarea metodică: realizări și probleme.	Ședință	Cadrelor didactice	Mai	Administrația liceului	Probleme și realizări identificate
	Sugestii, propuneri pentru proiectarea activității metodice pentru anul de studii 2023 – 2024.	Propuneri	Cadrelor didactice	Mai	Administrația liceului	Propuneri și sugestii formulate și înregistrate

**NOTĂ:**

**În anul de studii 2022 – 2023 se va studia la nivel de liceu experiența de lucru a doamnelor: Grișco Aliona, profesor de fizică, Gaideic Ludmila, profesor de biologie, grad didactic unu și a doamnei Creanga Tamara, diriginta clasei a VII-a „A”, grad didactic II.**

## Plan de activitate a comisiei metodice Clasele primare pentru anul de studii 2022 – 2023

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1.Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) Discutarea și înaintarea Planului individual de dezvoltare profesională a cadrului didactic, în concordanță cu Standardele de competență profesională</p> <p>c) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>d) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2.Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară, Managementul temelor pentru acasă.</p>	Ședință organizatorică	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Remizovschi Viorica, șeful com.metodice	<p>1.Cadre didactice informate</p> <p>2.Planul de activitate aprobat</p> <p>3.Plan individual elaborat și aprobat</p> <p>2.Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplinele școlare în anul de studii 2022 – 2023:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în Clasele primare;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p> <p>2. Metodologia de implementare a evaluării criteriale prin descriptorii în învățământul primar-actualizare.</p> <p>3. <b>Evaluarea inițială-</b> instrument și necesitate în diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe ale elevilor;</p> <p>4. Analiza rezultatelor evaluărilor finale la toate treptele de școlarizare – învățământ primar, gimnazial și liceal: succese și insuccese.</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Ședință consultativă</p> <p>Analiză Diagnoză Prognoză</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Învățătorii claselor primare Profesori limbi <b>moderne</b></p>	Septembrie	<p>Administrația Remizovschi Viorica, șeful com.metodice</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>1.Cadre didactice informate</p> <p>2.Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p> <p>3.100 % de cadre didactice informate</p> <p>Notă informativă „Cu privire la rezultatele Evaluării inițiale la disciplinele școlare” Notă informativă: „Cu privire la rezultatele Evaluării finale la disciplinele școlare</p>

<b>III</b>	1.Proiectarea didactică – activitate de anticipare și pregătire a activităților didactice.	Seminar-practic	Cadrele didactice	Octombrie	Burgoci Natalia	1.Seminar desfășurat
	2.Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern	Olimpiade	Cadrele didactice	Noiembrie	Remizovschi Viorica	Olimpiade desfășurate
<b>IV</b>	1.Tradiții și obiceiuri de Anul Nou. Săptămâna Claselor primare-program de activitate	Activități extradidactice	Elevii Părinții	Decembrie	Cadrele didactice	1.Activitate desfășurată
	2.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru semestrul I , a.s.2022 – 2023.	Ședință	Cadrele didactice	Decembrie		2.Program elaborat 3.Raport prezentat
	3. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru	Ședința Consiliului metodic	Șeful comisiei metodice	Decembrie	Burlac R., director-adjunct	4.Raport prezentat
<b>V</b>	1. Reușite și experiențe în implementarea ECD în învățământul primar.	Lecții publice Activitatea CM	Învățătoarele claseleor primare	Februarie	Remizovschi Viorica	1.Lecții asistate 2.Fișe complete
	2. Analiza performanțelor școlare în rezultatul olimpiadelor locale.Delegarea la olimpiadele externe.	Olimpiade	Elevi capabili de performanțe	Ianuarie	Șeful comisiei metodice	3.Elevi performanți delegați

<b>VII</b>	Cercetarea pedagogică- metodă de inovativă în învățământul primar	Masă rotundă în comun cu psihologul	Elevi Cadre didactice	Martie	Remizovschi Viorica	1.Masă rotundă organizată 2.Produse școlare prezentate
<b>VIII</b>	1. Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Săptămâna claselor primare: activități extracurriculare, lecții publice, concursuri, victorine etc.	Activități organizate	Elevi Părinți Cadre didactice	Aprilie	Cadrele didactice	1.Activități desfășurate
	2. Despre rezultatele elevilor claselor primare în anul de studii 2022– 2023.	Analiză Diagnoză Prognoză	Elevi	Mai	Cadrele didactice	2.Notă informativă (analize textuale, statistice, comparative)
<b>IX</b>	1.Activitatea clasei I-ii „Adio, drag Abecedar!” 2.Raport de activitate a cadrului didactic 3. Sinteza activității comisiei metodice pentru anul de studii 4.Trasarea obiectivelor pentru anul de studii 2023-2024: Plan individual al cadrului didactic	Activitate extracurriculară Ședința lărgită a CM Ședința Comisiei metodice	Elevi  Cadrele didactice	Mai,  Mai	Burgoci Natalia  Cadrele didactice  Șeful comisiei metodice	1.Activitate desfășurată  2.Raport de activitate prezentat 3.Anchete completate

**NOTĂ:**

*În cadrul comisiei metodice Clasele primare se va studia experiența de lucru a doamnei Burgoci Natalia, învățătoarea clasei a I-a.*



<b>III</b>	<p>1. Proiectarea didactică – activitate de anticipare și pregătire a activităților didactice.</p> <p>2. Integrarea modificărilor DOOM-3 în cadrul disciplinei limba și literatura română.</p> <p>3. Activități de implementare a Proiectului educațional „Clubul lectorului avizat”</p>	<p>Seminar practic</p> <p>Seminar de finalizare</p> <p>Atelier de lectură</p> <p>Prezentare de carte</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Elevi</p>	Octombrie	<p>Macari Ecaterina</p> <p>Susanu Aliona</p> <p>Burlac Rodica</p> <p>Susanu Aliona</p>	<p>Seminar desfășurat</p> <p>Seminar desfășurat</p> <p>Activități desfășurate</p>
<b>IV</b>	<p>1. Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul săptămânii Ziua disciplinei școlare Limba și literatura română</p>	Activități demonstrative	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Elevi</p> <p>Cadre didactice</p>	Noiembrie	Șeful comisiei metodice	<p>1. Lecții publice desfășurate</p> <p>2. Schimb de experiență</p> <p>Activități interdisciplinare desfășurate</p>
<b>V</b>	<p>1. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2022.</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.</p>	<p>Ședință practică</p> <p>Olimpiadă</p>	<p>Macari E., Burlac R., Susanu A.</p> <p>Elevii capabili de performanță</p>	<p>Noiembrie</p> <p>Noiembrie</p>	Șeful comisiei metodice	<p>1. Teste elaborate și aprobate</p> <p>2. Olimpiadă desfășurată</p>
<b>VI</b>	<p>1. Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru, a.s. 2022 – 2023.</p> <p>2. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru</p>	<p>Ședință</p> <p>Ședința Consiliului metodic</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Macari E</p>	Decembrie	Burlac R., director-adjunct	<p>1. Raport prezentat</p> <p>2. Raport prezentat</p>

<b>VI</b>	1. Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală. 2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare, etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe. 3. Eminesciana 2023 „Dați-i lui Eminescu ceea ce i se cuvine-NEUITAREA!”	Ședință  Cerc de lectură	Cadrele didactice  Elevi, cadre didactice	Ianuarie  15.01.2023	Șeful comisiei metodice  Susanu Aliona	1. Notă informativă  2. Elevi identificați  3. Activități desfășurate
<b>VII</b>	1. Proiectul educațional – metodă de cercetare și învățare la disciplina de literatura română – din experiența cadrului didactic 2. Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința locală: Cercetarea – un mijloc de promovare a inovației educaționale	Din experiența cadrului didactic  Conferința locală	Elevi, cadre didactice  Elevi capabili de performanță	Februarie  Martie	Burlac Rodica  Cadre didactice	Produs prezentat  Participare la Conferință
<b>VIII</b>	1. Evaluarea implementării „Curriculumului actualizat la disciplină în clasele a V-a – VIII-a; a X-a – XII-a”. 2. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor tezelor pentru sesiunea de vară, 2023 3. Discutarea cu elevii-absolvenți a Programei pentru examenul național la disciplinele școlare	Masă rotundă Lecție publică  Lecții de consultanță	Cadre didactice  Elevi  Elevi	Aprilie	Macari Ecaterina  Cadre didactice  Cadre didactice	1. Masă rotundă organizată 2. Lecție publică desfășurată 3. Teze elaborate 4. Programă discutată
<b>IX</b>	1. Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Limba și literatura română 2. Sinteza activității comisiei metodice pentru anul de studii 4. Trasarea obiectivelor pentru anul de studii 2023-2024: Plan individual al cadrului didactic	Ședință  Ședința lărgită a CM	Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Burlac Rodica  Șeful comisiei metodice	1. Raport de creație prezentat 2. Raport prezentat 3. Anchete completate

**NOTĂ:**

*În cadrul comisiei metodice Limba și literatura română se va studia experiența de lucru a doamnei Burlac Rodica, profesor de limba și literatura română, grad didactic II.*

# Plan de activitate a comisiei metodice Matematică și științe pentru anul de studii 2022 – 2023

93

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
I	<p>1. Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) discutarea și înaintarea Planului individual de dezvoltare profesională a cadrului didactic, în concordanță cu Standardele de competență profesională</p> <p>c) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>d) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2. Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Managementul temelor pentru acasă</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat</p>	Ședință organizatorică	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Cimpoeșu Elena, șeful com. metodice	<p>1. 100 % cadre didactice informate</p> <p>2. Program de activitate aprobat Plan individual elaborat și aprobat</p> <p>2. Portofolii perfectate</p>
II	<p>1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2022-2023:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: Matematică, informatică, chimie, biologie, fizică ;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne</p> <p>2. <b>Evaluarea inițială-</b> instrument și necesitate în diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe ale elevilor;</p> <p>3. Analiza rezultatelor evaluărilor finale la toate treptele de școlarizare – învățământ primar, gimnazial și liceal: succese și insuccese.</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Ședință consultativă</p> <p>Analiză Diagnoză Prognoză</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Cadre didactice Elevi</p>	Septembrie	<p>Administrația Cimpoeșu Elena, șeful com. metodice</p> <p>Administrația</p> <p>Șeful comisiei metodice</p>	<p>1. 100% cadre didactice informate</p> <p>2. Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p> <p>Notă informativă „Cu privire la rezultatele Evaluării inițiale la disciplinele școlare”</p> <p>Notă informativă: „Cu privire la rezultatele Evaluării finale la disciplinele școlare</p>

III	<p>1. Conceptul educațional STEAM-educația viitorului</p> <p>2. Activități de implementare a Proiectului educațional :</p> <p>a) „Valorificarea și perspectivele utilizării resurselor alternative de energie”;</p> <p>b) „Fizica în culori”;</p> <p>c) „Geometria în viața cotidiană”</p>	<p>Seminar teoretic</p> <p>Activități de implementare a proiectelor</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice Elevi Părinți</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Gaideic Ludmila</p> <p>Roșca Ion Grișco Aliona Cimpoieșu Elena Bîrcă Mariana</p>	<p>1. 100% cadre didactice informate</p> <p>2. Activități desfășurate</p>
IV	<p>1. Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Zilei disciplinelor școlare: chimie, fizică. Program de activitate</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.</p> <p>3. Abordări STEAM în predarea științelor</p>	<p>Seminar teoretico-practic</p> <p>Olimpiade</p> <p>Seminar practic</p>	<p>Elevi Cadre didactice</p> <p>Grișco A., Roșca I.</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>Noiembrie</p> <p>Noiembrie</p>	<p>Casian R. Grișco A., Roșca I.</p> <p>Șeful comisiei metodice Gaideic L., Carchilan L., Pogreban A., Cimpoieșu E Bîrcă M.</p>	<p>1. Activități desfășurate</p> <p>2. Program elaborat</p> <p>3. Olimpiade desfășurate</p> <p>4. Seminar desfășurat</p>
V	<p>1. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2022.</p> <p>2. Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru, a.s. 2022 – 2023.</p> <p>3. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru</p>	<p>Ședință practică</p> <p>Olimpiadă</p> <p>Ședință</p> <p>Ședința Consiliului metodic</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Elevii capabili de performanță Cadrele didactice</p> <p>Cimpoieșu E.</p>	<p>Decembrie</p> <p>Decembrie – ianuarie</p> <p>Decembrie</p>	<p>Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice</p> <p>Burlac R., director-adjunct</p>	<p>1. Teste elaborate și aprobate</p> <p>2. Olimpiade organizate</p> <p>3. Raport prezentat</p> <p>4. Raport prezentat</p>

<b>VI</b>	1.Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală.	Ședință	Cadrele didactice	Ianuarie	Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice	1.Notă informativă
	2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare,etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe.	Analiză	Elevi capabili de performanță	Ianuarie		2.Elevi identificați
<b>VII</b>	1.Ziua disciplinei de biologie. Program de activitate.	Seminar teoretico-practic	Elevi Cadre didactice	Februarie	Gaideic Ludmila Carchilan Lilia.,	1.Seminar desfășurat
	2.Ziua disciplinei de informatică „Siguranța pe internet” 3.Oportunități de promovare a elevului prin transferul inovational	Lecții publice Masă rotundă Lecții publice Training	Elevii Cadre didactice Elevi	Februarie	Șeful comisiei metodice	2.Lecții publice desfășurate 3.Masă rotundă desfășurată 4.Lecții publice
<b>VIII</b>	1.Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința locală:Cercetarea –un mijloc de promovare a inovației educaționale:Învățarea bazată pe probleme interdisciplinare prin prisma abordării STEAM.	Conferința locală	Elevii capabili de performanță	Martie	Cadrele didactice	1.Participare la Conferință
	2.Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Zilei disciplinei școlare Matematica. Program de activitate.	Activități educaționale	Elevi Cadre didactice	Martie	Cadrele didactice	2.Activități desfășurate 3.Program elaborat
<b>IX</b>	1.Bilunarul ecologic: „Poluarea mediului cu substanțe organice și anorganice”	Activități ecologice; Lección publică,	Elevi Părinți Cadre didactice	Aprilie	Gaideic Ludmila Casian Rodica	1.Activități organizate
	2..Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de vară, 2023. 3.Discutarea cu elevii-absolvenți a Programei pentru examenul național la disciplinele școlare	Lecții de consultanță	Elevi		Cadre didactice	2.Programă discutată
<b>X</b>	1.Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Matematică și științe .	Ședință	Casian R.	Mai	Cimpoieșu Elena	1.Raport de creație prezentat
	2.Raport de activitate a membrilor comisiei metodice 3. Sinteza activității comisiei metodice în anul de studii 2022-2023 4.Trasarea obiectivelor pentru anul de studii 2023-2024: Plan individual al cadrului didactic	Ședința lărgită a CM	Cadrele didactice Cadrele didactice		Burlac R., director-adjunct Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice	2.Raport prezentat 3.Anchete completate

**NOTĂ:**

**În cadrul comisiei metodice Matematică și științe se va studia experiența de lucru a doamnei Cimpoieșu Elena, profesor de matematică, grad didactic I.**



<b>III</b>	1.Proiectul educațional- bune practici privind cercetarea și transferul inovațiilor educaționale;	Masă rotundă	Cadre didactice Elevi Părinți	Octombrie	Creanga Tamara, șeful comisiei metodice	1.Activitate desfășurată 2.Plan de acțiuni elaborat
<b>IV</b>	1.Utilizarea tehnologiilor digitale în procesul de predare-învățare-evaluare. 2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.	Seminar Lección publică  Olimpiade	Cadrele didactice Elevi  Elevii performeri	Noiembrie	Cadrele didactice  Șeful comisiei metodice	1.Seminar teoretico-practic 2.Lecții publice 3.Olimpiade desfășurate
<b>V</b>	Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2022.	Ședință practică	Cadrele didactice	Noioembrie	Creanga Tamara, șeful comisiei metodice	Teste elaborate și aprobate
<b>VI</b>	1.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , a.s.2022 – 2023. 2.Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru  3.Proiect internațional- Maratonul scrisorilor. Ziua internațională a drepturilor omului. 4.Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Zilei disciplinei școlare istoria românilor și universală. Program de activitate.	Olimpiadă  Ședință  Ședința Consiliului metodic  Maratonul scrisorilor	Elevii capabili de performanță  Cadrele didactice  Creanga Tamara  Elevi Părinți  Elevi Cadre didactice	Decembrie Decembrie - ianuarie  Decembrie  Decembrie	Bulbaș Tatiana  Burlac R., director-adjunct  Creanga Tamara  Cadre didactice	2.Olimpiade organizate  3.Raport prezentat  4.Raport prezentat  5.Activitate organizată  6.Activități realizate

<b>VII</b>	1.Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală. 2 . Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare,etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe. 3. Activități comemorative dedicate „Victimelor Holocaustului”	Ședință  Analiză	Cadrele didactice  Elevi capabili de performanță	Ianuarie  Ianuarie – februarie	Creanga Tamara, șeful comisiei metodice	1.Notă informativă  2.Elevi identificați
<b>VIII</b>	1.Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința locală:Cercetarea –un mijloc de promovare a inovației educaționale.	Ședințe consultative cu elevii  Activități educaționale	Elevii capabili de performanță	Martie	Cadrele didactice  Creanga Tamara, șeful comisiei metodice	1.Participare la Conferință  2.Activități desfășurate 3.Program elaborat
<b>IX</b>	1.Ziua disciplinei școlare Geografia.Program de activitate 2..Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de vară, 2023. 3.Discutarea cu elevii-absolvenți a Programei pentru examenul național la disciplinele școlare	Activități educaționale  Ședință de lucru  Lecții de consultanță	Elevi Cadre didactice  Elevi	Aprilie	Țapu A.  Cadrele didactice	Activități desfășurate  Teze elaborate
<b>X</b>	1.Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Educație socio-umană . 2. Sinteza activității comisiei metodice în anul de studii. 3. Trasarea obiectivelor pentru anul de studii 2023-2024: Plan individual al cadrului didactic	Ședință  Ședința lărgită a CM	Bulbaș T.  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Creanga Tamara, șeful comisiei metodice Burlac R., director-adjunct  Creanga Tamara, șeful comisiei metodice	1.Raport de creație prezentat  2.Raport prezentat  3.Anchete completate

**NOTĂ:**

*În cadrul comisiei metodice Educație socio – umană se va studia experiența de lucru a doamnei Bulbaș Tatiana, profesor de istoria românilor și universală, grad didactic I.*

# Plan de activitate a comisiei metodice Limbi moderne și comunicare pentru anul de studii 2022 – 2023

99

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
<b>I</b>	<p>1. Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) discutarea și înaintarea Planului individual de dezvoltare profesională a cadrului didactic, în concordanță cu Standardele de competență profesională</p> <p>c) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>d) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2. Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Managementul temelor pentru acasă</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat</p>	Ședință organizatorică	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Brinză V., șeful com.metodice	<p>1. 100 % cadre didactice informate</p> <p>2. Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2022 – 2023:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: L. engleză, l. franceză, l. rusă ;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p> <p>2. <b>Evaluarea inițială</b>- instrument și necesitate în diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe ale elevilor;</p> <p>3. Analiza rezultatelor evaluărilor finale la toate treptele de școlarizare – învățământ primar, gimnazial și liceal: succese și insuccese.</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Ședință consultativă</p> <p>Analiză Diagnoză Prognoză</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Elevi Cadre didactice</p>	Septembrie	<p>Administrația Brinză V., șeful com.metodice</p> <p>Administrația</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>1. 100% cadre didactice informate</p> <p>2. Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p> <p>Notă informativă „Cu privire la rezultatele Evaluării inițiale la disciplinele școlare” Notă informativă: „Cu privire la rezultatele Evaluării finale la disciplinele școlare</p>

<b>III</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea criteriilor prin descriptori în învățământul primar-actualizare și implementare</li> <li>„Triunghiul cunoașterii” la disciplinele de limbi moderne ( educație-cercetare-inovare)</li> </ol>	<p>Analiză Diagnoză Prognoză</p> <p>Activități de cercetare</p>	<p>Mogîldea T., Basiul M., Fursenco L., Brînză VI.</p> <p>Elevi Părinți Cadre didactice</p>	Octombrie	Brînză V., șeful comisiei metodice	<ol style="list-style-type: none"> <li>Asistențe la ore</li> <li>Iterasistențe.</li> <li>Plan de acțiuni elaborat</li> <li>Activități organizate</li> </ol>
<b>IV</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tendențe de modernizare a evaluării competențelor elevilor în cadrul orelor de limba modernă</li> <li>Ziua disciplinelor școlare: L. engleză, l. franceză, l. rusă</li> </ol>	<p>Seminar practic Lecții publice</p> <p>Activități desfășurate</p>	<p>Mogîldea T. Fursenco L. Brînză V. Basiul M. Cadre didactice, elevi</p>	Noiembrie	<p>Brînză V., șeful comisiei metodice</p> <p>Mogîldea Tamara</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Seminar practic desfășurat</li> <li>Lecții publice prezentate</li> <li>Program de activitate</li> <li>Activități interdisciplinare desfășurate</li> </ol>
<b>V</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2022.</li> <li>Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.</li> <li>Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , 2022-2023.</li> <li>Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru.</li> </ol>	<p>Ședință practică</p> <p>Olimpiadă</p> <p>Ședință</p> <p>Ședința Consiliului metodic</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Elevii capabili de performanță Cadrele didactice</p> <p>Mogîldea T.</p>	<p>Decembrie</p> <p>Decembrie</p>	Brînză V., șeful comisiei metodice	<ol style="list-style-type: none"> <li>Teste elaborate și aprobate</li> <li>Olimpiade organizate</li> <li>Raport prezentat</li> </ol>
<b>VI</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală.</li> <li>Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare, etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe.</li> </ol>	<p>Ședință</p> <p>Analiză</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Elevi capabili de performanță</p>	<p>Ianuarie</p> <p>Ianuarie</p>	Brînză V., șeful comisiei metodice	<ol style="list-style-type: none"> <li>Notă informativă</li> <li>Elevi identificați</li> </ol>
<b>VII</b>	Strategii didactice de predare-învățare specifice limbilor moderne	<p>Training Dezbateri Lecții publice Promovarea experienței de lucru</p>	Cadrele didactice	Februarie	Mogîldea Tamara	<ol style="list-style-type: none"> <li>Training desfășurat</li> <li>Lecții publice prezentate</li> <li>Experiență promovată</li> </ol>

VIII	1.Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința locală:Cercetarea –un mijloc de promovare a inovației educaționale. 2.,,Interferența socială a limbilor.Probleme moderne de știință și educație.”	Ședințe consultative cu elevii  Masă rotundă	Elevii capabili de performanță  Elevi Părinți Cadre didactice	Martie	Cadrele didactice  Brînză V., șeful comisiei metodice	1.Participare la Conferință  2.Masă rotundă desfășurată
IX	1.Rezultatele pretestării în clasa a XII-a, profil real și umanist, la limba engleză- analize textuale și statistice. Plan de acțiuni pentru recuperarea deficiențelor.	Ședință	Elevii	Aprilie	Cadrele didactice implicate	1.Notă informativă elaborată 2.Plan de acțiuni elaborat
X	1..Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de vară, 2023. 2.Discutarea cu elevii-absolvenți a Programei pentru examenul național la disciplinele școlare 3.Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Limbi moderne și comunicare . 4.Sinteza activității comisiei metodice pentru anul de studii. 5. Trasarea obiectivelor pentru anul de studii 2023-2024: Plan individual al cadrului didactic	Ședință  Ședința lărgită a CM	Basiul M.  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Brînză V., șeful comisiei metodice  Burlac R., director-adjunct  Brînză V., șeful comisiei metodice	1.Raport de creație prezentat  2.Raport prezentat  3.Anchete completate  4.Plan individual elaborat

**NOTĂ:**

**În cadrul comisiei metodice Limbi moderne și comunicare se va studia experiența de lucru a doamnei Brînză Vladlena, profesor de limba franceză, grad didactic II.**

# Plan de activitate a comisiei metodice Sport, arte și tehnologii pentru anul de studii 2022 – 2023

102

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1. Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) discutarea și înaintarea Planului individual de dezvoltare profesională a cadrului didactic, în concordanță cu Standardele de competență profesională</p> <p>c) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>d) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2. Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Monitorizarea implementării ECD la disciplinele de la aria curriculară.</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat.</p>	Ședință organizatoriă	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Zmuncilă A., șeful com. metodice	<p>1. 100 % cadre didactice informate</p> <p>2. Plan individual elaborat și aprobat</p> <p>2. Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2022-2023:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: ed. fizică, ed. plastică, ed. muzicală, ed. tehnologică ;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p> <p>2. <b>Evaluarea inițială</b>- instrument și necesitate în diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe ale elevilor;</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Ședință consultativă</p> <p>Analiză Diagnoză prognoză</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Elevi</p>	Septembrie	<p>Administrația Zmuncilă A., șeful com. metodice</p> <p>Administrația</p>	<p>1. 100% cadre didactice informate</p> <p>2. Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p> <p>Notă informativă „Cu privire la rezultatele Evaluării inițiale la disciplinele școlare”</p>

<b>III</b>	1.Strategii moderne care îmbunătățesc procesul educațional la disciplinele școlare 2.Evaluarea criterială prin descriptori-actualizare și aprofundare	Analiză Diagnoză Proгноză  Ședințe consultative	Zmuncilă A., Pindiuc P., Bostan M., Cuțulab V.	Octombrie	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	Notă informativă
<b>IV</b>	Forme și metode active de învățare ca mijloc de sporire a motivației elevilor la lecțiile de educație tehnologică și educație muzicală	Lecții publice	Elevi	Noiembrie	Bostan Mihail Cuțulab Victoria Țurcanu Angela	1.Lecții publice desfășurate
<b>V</b>	1.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , a.s.2022 – 2023. 2. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru	Ședință  Ședința Consiliului metodic	Cadrele didactice  Zmuncilă A.	Decembrie  Decembrie	Zmuncilă A.,șeful comisiei metodice  Burlac R., director-adjunct	1.Raport prezentat  2.Raport prezentat
<b>VI</b>	1.Realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală la disciplinele: ed.fizică, ed.plastică, ed.muzicală., ed.tehlogică. 2 .Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.	Ședință  Olimpiadă	Cadrele didactice  Elevii capabili de performanță	Ianuarie  Ianuarie – februarie	Zmuncilă A.,șeful comisiei metodice  Cadrele didactice	1.Notă informativă  2.Olimpiade organizate

<b>VII</b>	1. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare, etapa locală și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe.	Analiză	Elevi capabili de performanță	Februarie	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Analize efectuate 2. Elevi identificați
<b>VIII</b>	1. Sistemul metodelor de instruire și educare la disciplina de educație fizică 2. Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința locală: Cercetarea – un mijloc de promovare a inovației educaționale	Masă rotundă Leții publice Conferința locală	Elevi Cadre didactice  Elevi capabili de performanță	Martie	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Masă rotundă organizată 2. Leții publice desfășurate  3. Conferință desfășurată
<b>IX</b>	1. Prevenirea și combaterea eșecului școlar prin valorificarea potențialului fiecărui elev la educația plastică. 2. Ziua disciplinelor școlare: ed. tehnologică, ed. muzicală, ed. plastică - program de activitate	Starturi vesele  Activități extradidactice	Zmuncilă A. Pindiu P.  Elevii Cadrele didactice	Aprilie	Pindiu P.  Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Starturi vesele desfășurate  2. Activități extradidactice realizate 3. Program de activitate elaborat
<b>X</b>	1. Ziua Sportului în liceu- Spartachiada sportivă, 2023 2. Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Sport, arte și tehnologii . 3. Sinteza activității comisiei metodice în anul de studii. 3. Trasarea obiectivelor pentru anul de studii 2023-2024: Plan individual al cadrului didactic	Spartachadă  Ședința lărgită a CM	Elevi Părinți Cadre didactice  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice  Burlac R., director-adjunct  Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Raport de creație prezentat  2. Raport prezentat  3. Anchete completate

**NOTĂ:**

***În cadrul comisiei metodice Sport, arte și tehnologii se va studia experiența de lucru a domnului Bostan Mihail, profesor de educație plastică, grad didactic I.***

## Orarul desfășurării zilei/săptămânii disciplinelor școlare Anul de studii 2022 – 2023

<i>Nr. d/o</i>	<i>Disciplina de studiu</i>	<i>Luna</i>	<i>Responsabil</i>
1	Limba engleză	Noiembrie	Mogîldea Tamara
2	Limba franceză	Noiembrie	Brînză Vladlena
3	Chimia	Noiembrie	Casian Rodica
4	Fizica	Noiembrie	Grișco Aliona
5	Clasele primare	Decembrie	Remizovschi Viorica
6	Informatica	Februarie	Carchilan Lilia
7	Matematica	Martie	Cimpoieșu Elena
8	Biologia	Februarie	Gaideic Ludmila
9	Istoria românilor și universală	Decembrie	Creanga Tamara
10	Limba și literatura română	Noiembrie	Macari Ecaterina
11	Geografia	Aprilie	Țapu Angela
12	Educația fizică	Mai	Zmuncilă Adelfina
13	Educația plastică	Aprilie	Bostan Mihail
14	Educația muzicală	Aprilie	Profesorul de educația muzicală
15	Educația tehnologică	Aprilie	Cuțulab Victoria

# FORMARE CONTINUĂ ȘI ATESTARE

## OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ Asigurarea calității activităților de formare continuă a personalului didactic prin monitorizarea impactului programelor de formare la nivelul clasei și al instituției.
- ❖ Încurajarea personalului managerial și didactic în identificarea și participarea la diverse activități de formare și de obținere a gradelor didactice și manageriale.
- ❖ Realizarea unui sistem de evaluare și promovare a cadrelor didactice bazat pe performanțe.
- ❖ Organizarea și coordonarea activității metodice, formării profesionale continue întru menținerea și stimularea performanțelor cadrelor didactice și manageriale din instituție;
- ❖ Realizarea unui schimb de experiență viabil.
- ❖ Motivarea cadrelor didactice și de conducere în participarea și organizarea activităților de formare în domeniul aplicării Platformelor educaționale în procesul instructiv – educativ.
- ❖ Promovarea și susținerea cercetării aplicate în procesul educațional.

## Indicatori de performanță:

- ❖ Număr de cadre didactice și manageriale în creștere participanți la activități de formare la nivel municipal, național;
- ❖ Eficiența sporită a activităților didactice prin prisma rezultatelor elevilor și a performanțelor profesionale
- ❖ Perioada de adaptare și încadrare a cadrelor didactice debutante redusă la minimum;
- ❖ Număr de pedagogi încadrați în mediatizarea și promovarea bunelor practici în creștere;
- ❖ Indicatori de autoevaluare formulați;
- ❖ Număr mare de cadre didactice și manageriale cu grad didactic și managerial;
- ❖ Ore publice și activități extrașcolare desfășurate;
- ❖ Documentația perfectată;
- ❖ Fișe de asistență completate;
- ❖ 100% cadre didactice și de conducere formate în domeniul instruirii ONLINE.

# Plan al activităților de formare continuă Anul de studii 2022 – 2023

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-fintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	1.Perfectarea ofertelor de participare a cadrelor didactice la cursuri de Formare continuă .	Ședință	Cadrele didactice	August	Burlac R., director-adjunct	1.Ofertele de participare
	2.Prezentarea și înaintarea spre aprobare a Planului de Formare continuă pentru anul de studii.	Consiliul profesoral	Cadrele didactice	Septembrie	Burlac R., director-adjunct	2.Plan de formare continuă aprobat
<b>II</b>	1.Monitorizarea participării cadrelor didactice și manageriale la cursurile de formare continuă	Monitorizare și control	Cadrele didactice	Permanent	Administrația	1.Raport Consiliul profesoral 2.Certificat de formare continuă
<b>III</b>	1.Organizarea, desfășurarea și monitorizarea activităților la nivel intern.	Ședințe	Cadrele didactice	Permanent	Administrația Șefii comisiilor metodice	1.Activități desfășurate
<b>IV</b>	1.Delegarea și monitorizarea participării la seminarele, trainingurile, conferințele externe, etc.	Monitorizare	Cadrele didactice delegate	Conform graficului	Administrația	1.Agende seminarelor 2.Certificat de participare
<b>V</b>	1.Valorificarea experiențelor pozitive și diseminarea exemplelor de bune practici în cadrul activităților/ședințelor comisiilor metodice și a Consiliului metodic.	Ședințe ale comisiilor metodice și ale Consiliului metodic	Cadrele didactice	Permanent	Administrația Șefii comisiilor metodice	1.Baza de date cu cadre didactice de performanță la nivel local

## Plan de formare continuă în perspectivă a cadrelor didactice

<i>Nr. d/o</i>	<i>Numele, prenumele profesorului</i>	<i>Gradul didactic, managerial</i>	<i>Anul conferirii/confirmării</i>	<i>Anul ultimei perfecționări</i>	<i>Anul următoarei perfecționări</i>
1	Macarevici Ana	D – II; M – S	2022	2021	2025
2	Roșca Ion	D – I; M – I	2018	2021	2025
3	Bulbaș Tatiana	D – I; M – I	2019	2021	2025
4	Burlac Rodica	D – II; M – I	2018	2021	2025
5	Macari Ec-na	D – II	2022	2021	2025
6	Susanu Aliona	-	-	2022	2026
7	Diaconu Claudia	D – II	2019	2017	2023
8	Mogîldea Tamara	D -II	2018	2021	2025
9	Basiul Marina	D – II	2020	2019	2023
10	Ermicioi Inga	-	-	2019	2023
11	Fursenco Lilia	-	-	2021	2025
12	Brînză Vladlena	D – II	2019	2018	2022
13	Snighiri Nadejda	-	-	-	2022
14	Pogreban Aliona	Superior	2017	2021	2025
15	Bîrcă Mariana	D – II	2018	2020	2024
16	Cimpoieșu Elena	D – I	2018	2022	2026
17	Gaideic Ludmila	D – I	2021	2019	2023
18	Grișco Aliona	D – I	2020	2021	2025
19	Casian Rodica	D- II	2018	2021	2025
20	Carchilan Lilia	D – I	2021	2021	2025
21	Odobescu Nicoleta	D – II	2016	2018	2023
22	Creanga Tamara	-	-	2020	2024
23	Țapu Angela	D – II	2020	2019	2023
24	Zmuncilă Adelfina	D – II	2019	2018	2022
25	Pindiuc Petru	D – II	2017	2019	2023
26	Bostan Mihail	D – I	2020	2019	2023
27	Remizovschi Viorica	D – II	2021	2020	2025
28	Sîrbu Manuela	D – II	2019	2018	2022
29	Burgoci Natalia	D – II	2018	2021	2025
30	Pîrpît Viorica	-	-	-	2022
31	Gaibu Tatiana	D – II	2019	2018	2022
32	Pîrțac Ala	D – II	2020	2022	2026

**Plan  
de formare profesională continuă  
a cadrelor didactice  
Anul de studii 2022 – 2023**

109

<i>Nr. d/o</i>	<i>Numele, prenumele cadrului didactic</i>	<i>Disciplina predată</i>
<b>Anul 2022</b>		
1	Brînză Vladlena	Limba franceză
2	Snighiri Nadejda	Limba franceză
3	Zmuncilă Adelfina	Educația fizică
4	Sîrbu Manuela	Învățământ primar
5	Gaibu Tatiana	Psiholog școlar
6	Pîrpît Viorica	Învățământ primar
<b>Anul 2023</b>		
1	Basiul Marina	Limba engleză
2	Diaconu Claudia	Limba engleză
3	Gaideic Ludmila	Biologia
4	Odobescu Nicoleta	Istoria românilor și universală
5	Țapu Angela	Geografia
6	Pindiuc Petru	Educația fizică
7	Bostan Mihail	Educația plastică

# Plan al experienței avansate pentru anul de studii 2022 – 2023

110

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-șintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1. Prezentarea și înaintarea spre aprobare a Programului propagării experienței de lucru la nivel de liceu a profesorului de biologie, doamna Gaideic Ludmila, grad didactic I, și a doamnei Grișco Aliona, profesor de fizică, grad didactic I și a dirigintei de clasă, doamna Creanga Tamara, grad didactic II.</p> <p>2. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului de activitate a profesorilor cu experiență avansată pentru anul de studii 2022 – 2023.</p> <p>3. Completarea bazei de date</p>	<p>Ședința CM</p> <p>Ședința cadrelor didactice cu experiență avansată</p>	<p>Cadrelor didactice</p> <p>Diriginții de clasă</p> <p>Cadrelor didactice cu experiență avansată de la comisiile metodice</p>	<p>August</p>  	<p>Burlac Rodica, director-adjunct</p>	<p>1. Programul propagării experienței de lucru aprobat</p> <p>2. Proces – verbal</p> <p>3. Programe individuale de lucru aprobate</p>
<b>II</b>	<p>1. Organizarea și realizarea lecțiilor publice de către profesorii cu experiență avansată (comisiile metodice) în conformitate cu abordarea educației centrată pe elev și pe formarea de competență;</p> <p>2. Masă rotundă: „Bune practici privind transferul de inovații pedagogice în formarea continuă la nivel de unitate școlară”</p> <p>3. Portofoliul profesional</p>	<p>Lecții publice</p> <p>Analize</p>	<p>Cadrelor didactice cu experiență avansată de la comisiile metodice</p> <p>Cadrelor didactice cu experiență avansată de la comisiile metodice</p>	<p>Decembrie</p> <p>Decembrie</p>	<p>Burlac Rodica, director-adjunct</p>	<p>1. Lecții publice desfășurate</p> <p>Analize, sinteze</p>
<b>III</b>	<p>1. Generalizarea promovării experienței de lucru. Raport de creație.</p>	<p>Ședința CP</p>	<p>Cadrelor didactice cu experiență avansată</p>	<p>Mai</p>	<p>Cadrelor didactice cu experiență</p>	<p>1. Raport de creație prezentat</p>

## Plan de activitate a profesorului debutant pentru anul de studii 2022 – 2023

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	1. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Programului de activitate a profesorului debutant pentru anul de studii 2022 – 2023. 2. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului individual de activitate a profesorilor debutanți pentru anul de studii 2022 – 2023.	Ședința CM  Ședința cadrelor didactice debutante	Cadrele didactice debutante  Cadrele didactice debutante	August	Burlac Rodica, director-adjunct	1. Program de activitate aprobat  2. Planuri individuale de activitate aprobate
<b>II</b>	1. Elaborarea recomandărilor cu privire la completarea documentației școlare. 2. Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;	Activități consultative  Monitorizare și evaluare	Cadrele didactice debutante  Cadrele didactice debutante	După necesitate  Anual, semestrial, zilnic	Administrato rii-patroni  Administrato rii-patroni Mentorii	1. Recomandări elaborate 2. Documentație completată 3. 100% de proiecte de lungă durată aprobate 4. Proiecte de scurtă durată evaluate
<b>III</b>	1. Activitate profesorului debutant: „Nevoi de formare și diseminare a bunelor practici”	Lecții publice	Cadrele didactice debutante	Martie	Administrato rii-patroni Mentorii	1. Fișe de asistență completate
<b>IV</b>	1. Generalizarea promovării activității profesorului debutant. Raport de creație.	Ședința CP	Cadrele didactice debutante	Mai	Cadrele didactice cu experiență	1. Raport de creație prezentat

## Seminare instructiv – metodice pentru cadrele didactice Anul de studii 2022 – 2023

<i>Problema examinată</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Forma</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Subdiviziunea</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
„Atestarea cadrelor didactice în conformitate cu Regulamentul de atestare, 2020.” Sesiunea I- Proba practică <i>Prezentarea produsului</i> ; Sesiunea II- Interviu de evaluare a competențelor profesionale <i>Situația didactică</i>	Cadrele didactice	Seminar instructiv-practic	Septembrie	Formare continuă	Burlac Rodica	100% cadre didactice instruite
Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice-criteriu de calitate al sistemului educațional	Cadrele didactice-formarea în cascadă	Seminar instructiv practic	Noiembrie	Formare continuă	Grișco Aliona Macari Ecaterina	100% cadre didactice instruite
Conferința locală:Cercetarea –un mijloc de promovare a inovației educaționale.	Cadre didactice Elevi performeri	Conferință	Martie	Formare continuă	Burlac Rodica	1.Conferință desfășurată 2.Produse prezentate

## Seminare instructiv – metodice pentru diriginții de clasă Anul de studii 2022 – 2023

<i>Problema examinată</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Forma</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Subdiviziunea</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
Parteneriatul Familie-Școală-Comunitate, condiție importantă în prevenirea abuzului față de copil.	Diriginții	Seminar instructiv-practic	Octombrie	Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală	Bulbaș Tatiana, director-adjunct	100% diriginți instruiți  Portofolii completate în baza Nomenclatorului
„BULLYING” fenomen răspândit în școli. Măsuri de prevenire și combatere.	Cadrele didactice	Seminar instructiv - practic	Noiembrie	Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală	Gaibu Tatiana	Cadre didactice instruite  Seminar desfășurat
Principii fundamentale a parteneriatului școală – familie, vector esențial al managementului colectivului de elevi	Diriginții	Seminar instructiv-practic	Ianuarie	Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală	Bulbaș Tatiana, director-adjunct	100% diriginți instruiți  Seminar desfășurat

# Plan

## de activitate a comisiei interne de atestare

### Anul de studii 2022 – 2023

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități</i>	<i>Formă</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	Discutarea și propunerea spre aprobare a Programului de organizare și desfășurare a activităților cu privire la atestarea cadrelor didactice și manageriale în anul de studii 2022 – 2023.	Ședință	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	August	Burlac R., director-adjunct	Program aprobat
<b>II</b>	Aprobarea cererilor cadrelor didactice și manageriale depuse pentru conferirea/confirmarea gradului didactic/managerial. Constituirea comisiei interne de atestare pentru anul de studii.	Consiliul profesoral	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază  Comisia de atestare	Septembrie  Septembrie	Macarevici A., directorul liceului	Cereri aprobate  Ordin de constituire
<b>III</b>	Examinarea Portofoliului cadrului didactic și completarea Extrasului din Portofoliul de atestare.  Perfectarea documentației pentru atestare și prezentarea dosarelor	Ședința comisiei de atestare	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Septembrie	Burlac R., responsabil de atestare	Portofolii examinate Extras completat  Dosare prezentate
<b>IV</b>	Oformarea Panoului informativ „Atestarea cadrelor didactice”	Panou informativ	Cadrele didactice	Octombrie	Burlac R., responsabil de atestare	Panou informativ oformat
<b>V</b>	Asistențe la activități în baza planului individual al cadrelor didactice.	Activități didactice și extradidactice	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Pe parcursul anului	Comisia de atestare	Activități asistate Fișe de asistență completate
<b>VI</b>	Examinarea documentației de atestare a cadrelor didactice și manageriale.	Ședința comisiei de atestare	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Ianuarie	Comisia de atestare	Dosare completate conform structurii
<b>VII</b>	Prezentarea publică a Studiului de caz/Produselor elaborate/programelor manageriale .	Ședința Consiliului profesoral	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Februarie	Macarevici A., director	Studiu de caz elaborat Produs elaborat Program managerial susținut
<b>VIII</b>	Crearea bazei de date pentru Planul de atestare în următorul an de studii	Ședința Comisiei de atestare	Cadrele didactice ce urmează să se atesteze	Mai	Burlac R., responsabil de atestare	Cerere depusă

## Plan de atestare a cadrelor didactice în perspectivă

115

Nr. d/o	Numele, prenumele	Disciplina predată	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027
1	Macarevici Ana	Limba și literatura română			Confirmare M – S		Confirmare D – II
2	Roșca Ion	Fizica	Confirmare D – I Confirmare M – I				
3	Bulbaș Tatiana	Istoria	Confirmare M – I	Confirmare D – I			
4	Burlac Rodica	Limba și literatura română	Conferire D – I		Confirmare M – I		
5	Macari Ecaterina	Limba și literatura română					Confirmare D – II
7	Susanu Aliona	Limba și literatura română	Conferire D – II				
8	Diaconu Claudia	Limba engleză					Confirmare D – II
9	Mogîldea Tamara	Limba engleză	Confirmare D – II				
10	Basiul Marina	Limba engleză			Confirmare D – II		
11	Ermicioi Inga	Limba engleză					
12	Fursenco Lilia	Limba engleză		Conferire D – II			
13	Brînză Vladlena	Limba franceză		Confirmare D – II			
14	Snighiri Nadejda	Limba franceză					
15	Pogreban Aliona	Matematica					Confirmare D – S
16	Bîrcă Mariana	Matematica	Confirmare D – II				
17	Cimpoieșu Elena	Matematica	Confirmare D – I				
18	Gaideic Ludmila	Biologia				Confirmare D – I	

<i>Nr. d/o</i>	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Disciplina predată</i>	<i>2022/2023</i>	<i>2023/2024</i>	<i>2024/2025</i>	<i>2025/2026</i>	<i>2026/2027</i>
19	Grișco Aliona	Fizica			Confirmare D – I		
20	Casian Rodica	Chimia	Confirmare D – II				
21	Carchilan Lilia	Informatica				Confirmare D – I	
22	Odobescu Nicoleta	Istoria			Confirmare D – II		
23	Creanga Tamara	Istoria					Confirmare D – II
24	Țapu Angela	Geografia		Confirmare D – II			
25	Zmuncilă Adelfina	Educația fizică		Confirmare D – II			
26	Pindiu Petru	Educația fizică					Confirmare D – I
27	Bostan Mihail	Educația plastică			Confirmare D – I		
28	Remizovschi Viorica	Învățământ primar				Confirmare D – II	
29	Sirbu Manuela	Învățământ primar		Confirmare D – II			
30	Burgoci Natalia	Învățământ primar	Confirmare D – II				
31	Pîrpit Viorica	Învățământ primar					
32	Gaibu Tatiana	Psiholog școlar		Confirmare D – II			
33	Pîrțac Ala	Bibliotecar			Confirmare D – II		

## Plan de atestare a cadrelor didactice/manageriale Anul de studii 2022 – 2023

### Confirmarea gradului didactic unu:

- ❖ *Cimpoieșu Elena, profesor de matematică*
- ❖ *Roșca Ion, profesor de fizică*

### Confirmarea gradului didactic II:

- ❖ *Burgoci Natalia, clasele primare*
- ❖ *Mogîldea Tamara, profesor de limba engleză*
- ❖ *Casian Rodica, profesor de chimie*
- ❖ *Bîrcă Mariana, profesor de matematică*

### Conferirea gradului didactic I:

- ❖ *Burlac Rodica, profesor de limba și literatura română*

### Conferirea gradului didactic II:

- ❖ *Susanu Aliona, profesor de limba și literatura română*

### Confirmarea gradului managerial I:

- ❖ *Roșca Ion, director adjunct pentru activitatea didactică*
- ❖ *Bulbaș Tatiana, director adjunct pentru activitatea educativă*

## ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

Scopul activităților educative în anul de studii 2022 – 2023 este formarea și dezvoltarea la elevi a capacităților integratoare ale personalității moderne, definită în contextul problemelor și valorilor individuale ale comunității naționale și internaționale.

### OBIECTIVE GENERALE:

- ❖ Recunoașterea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv – educativ;
- ❖ Recunoașterea educației non – formale ca spațiu aplicativ pentru educația formală;
- ❖ Creșterea vizibilității eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, abandon școlar, absenteism, violență, trafic de ființe umane;
- ❖ Formarea resursei umane în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- ❖ Asigurarea eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin monitorizarea și evaluarea impactului acestuia în comunitate;
- ❖ Consolidarea parteneriatului educațional în vederea responsabilizării tuturor factorilor sociali implicați în susținerea procesului instructiv-educativ;
- ❖ Intensificarea rolului Consiliului Elevilor în viața liceului;
- ❖ 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;
- ❖ Promovarea diversității culturale, egalității de gen și toleranței în liceu

## Plan de activitate a comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală

### Obiective specifice:

- \* Implementarea curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală” în clasele I-a – XII-a;
- \* Formarea comportamentului responsabil pentru viața și sănătatea proprie și a celor din jur;
- \* Aplicarea instrumentelor interactive de predare/învățare ( și în situație online) în cadrul orelor de dezvoltare personală;
- \* Informarea, orientarea, îndrumarea diriginților și cadrele didactice în activitatea educațională;
- \* Propagarea experienței avansate a diriginților de clasă în cadrul comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală.

Nr. d/o	Conținutul tematic	Modul de realizare	Termenul de realizare	Evidența activității	Responsabil
I	1.Constituirea Comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală și alegerea șefului comisiei metodice. Desemnarea responsabililor pe nivel de studiu. 2.Discutarea planului educativ al comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală pe anul de studii 2022 – 2023 și propunerea lui spre aprobare la ședința Consiliului Profesorat.	Ședința comisiei metodice	August	Proces-verbal	T.Bulbaș
II	1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplina Dezvoltare personală în anul de studii 2022-2023:b)reper metodologice privind organizarea procesului educațional la Dezvoltare personală, c) Elaborarea proiectelor de lungă durată și scurtă durată în conformitate cu curriculum la disciplină. 2. Reactualizarea actelor normative și legislative; Metodologia de aplicare a procedurii ANET, Politica de Protecție a copilului în IP LT „Minerva”. 3.Organizarea și desfășurarea săptămânii „Siguranța ta are prioritate, activității „Toamna de Aur”, „Balul Bobocilor”, „Ziua de autoadministrare”.4. Organizarea adunărilor părintești la început de an școlar. 5.Activități practice în vederea școlarizării elevilor. Determinarea elevilor predispuși spre abandon școlar.	Seminar instructiv- metodic  Ședința comisiei metodice	Septembrie	Proces –verbal  Proces-verbal	T.Bulbaș
III	1.Corectitudini în completarea secțiunii III „Activitatea dirigințelui”- componentă a Portofoliului profesorului, și a Portofoliului clasei. 2.Organizarea și desfășurarea decadei informaționale „Să creștem fără violență”. 3.Totalurile organizării și desfășurării săptămânii „Siguranța ta are prioritate”, Toamna de Aur. 4. Parteneriatul Familie-Școală-Comunitate, condiție importantă în prevenirea abuzului față de copil.	Ședința comisiei metodice  Seminar informativ – practic	Octombrie  Octombrie	Proces-verbal  Proces verbal	T.Bulbaș  T. Bulbaș

IV	<p>1. Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de Crăciun. Întocmirea planului de acțiuni referitor la organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă.</p> <p>2. Realizarea planului de acțiuni a decadei informaționale „Să creștem fără violență”.</p> <p>3. Organizarea acțiunilor de binefacere „Caravana de Craciun”.</p>	Ședința comisiei metodice	Noiembrie	Plan de acțiuni  Proces-verbal	Șeful comisiei metodice
V	<p>1. Organizarea activităților extrașcolare în cadrul sărbătorilor de iarnă.</p> <p>2. Planificarea activităților extracurriculare ale elevilor în vacanța de iarnă.</p> <p>3. Totalurile campaniei informaționale „Să creștem fără violență” și a acțiunilor de binefacere „Caravana de Craciun”.</p>	Ședința comisiei metodice	Decembrie	Proces verbal	Șeful comisiei metodice
VI	<p>1. Totalurile cu privire la organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă.</p> <p>2. Analiza frecvenței elevilor pe totalurile primului semestru. Măsurile cu privire la prevenirea abandonului școlar din partea unor elevi.</p> <p>3. Nivelul de implementare a curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală”.</p> <p>4. Planificarea activităților dedicate Săptămânii siguranței pe internet.</p> <p>5. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare „Dragobete”.</p> <p>6. Principii fundamentale ale parteneriatului școală – familie, vector esențial al managementului colectivului de elevi</p>	Ședința comisiei metodice      Seminar instructiv-practic	Ianuarie	Proces-verbal  Plan de acțiuni  Proces-verbal	Șeful comisiei metodice  Bulbaș Tatiana, director adjunct  Bulbaș Tatiana, director adjunct
VII	<p>1. Toleranța. Modele și valori de gen propagate în școală.</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea Campaniei de informare și educație „Pro Sănătatea”. (propuneri și sugestii).</p> <p>3. Totalurile despre organizarea activității „Dragobete”.</p>	Seminar informativ – metodic  Ședința comisiei metodice	Februarie	Proces-verbal	Bulbaș Tatiana, director adjunct pentru educație  Șeful comisiei metodice
VIII	<p>1. Rolul dirigintelui în procesul de ghidare în carieră a elevului-absolvent.</p> <p>2. Totalurile desfășurării Campaniei de informare și educație „Pro Sănătatea”.</p>	Masă rotundă  Ședința comisiei metodice	Martie	Proces-verbal	Bulbaș Tatiana, director adjunct pentru educație  Șeful comisiei metodice
IX	<p>1. Raport despre studierea experienței avansate a diriginților, Creangă Tamara.</p> <p>2. Procesul educațional în liceu între realizări și probleme.</p>	Ședința comisiei metodice	Aprilie	Proces verbal	Bulbaș Tatiana, director adjunct pentru educație  Șeful comisiei metodice

## Plan de activitate a dirigintelui debutant

121

<i>Nr</i>	<i>Conținutul activității</i>	<i>Modul de realizare</i>	<i>Termenul de realizare</i>	<i>Evidența activității</i>	<i>Executantul</i>
1	Proiectarea planului educativ de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală și Managementul clasei. Elaborarea planului de acțiuni cu privire la lucrul cu părinții.	Asistență metodică	August-septembrie	Proces-verbal	T.Bulbaș Mentorii activității educative
2	Activitatea dirigintelui cu elevii - dificili, documentația clasei, studierea personalității elevilor, organizarea lor în desfășurarea activităților din cadrul clasei. Corectitudinea completării secțiunii a III-a „Activitatea dirigintelui”, componentă a Portofoliului Profesional	Asistență metodică	Octombrie	Proces-verbal	T.Bulbaș
3	Rolul dirigintelui de clasă prin prisma implementării curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală”	Ore publice în cadrul secție metodice	Noiembrie	Proces verbal	
4	Tehnici și strategii didactice eficiente pentru realizarea orei de dezvoltare personală conform cerințelor curriculare	Asistență metodică	Decembrie	Proces verbal	T.Bulbaș Mentorii activității educative
5	Interasistențe la disciplina Dezvoltare personală, analiza lor. Schimb de experiență	Asistări la ore	Ianuarie	Proces verbal	T. Bulbaș
6	Forme de colaborare în educația elevilor din perspectiva triadei elev-părinte-profesor. Schimb de experiență.	Raport	Februarie	Proces verbal	

## Plan al școlii experienței avansate a diriginților de clasă și conducătorilor de cerc

<i>Luna</i>	<i>Subiecte</i>	<i>Activități manageriale</i>	<i>Responsabili</i>
Octombrie	Eficiența orei de Dezvoltare personală și dezvoltarea personalității elevilor	Chestionar Interasistențe Dialog în cadrul comisiei metodice Analiza/sinteza Aprecieri/decizii	Membrii administrației Creangă Tamara
Noiembrie	Atestarea pe teren a profesionalismului cadrelor didactice:	Dialog Realizări/probleme (la comisia metodică) ore publice	Membrii administrației Creangă Tamara
Februarie	Metode interactive folosite în cadrul orelor de Dezvoltare personală	Ore publice Raport de creații în cadrul consiliului metodic	Creangă Tamara
Aprilie	Avantajele tehnologiilor moderne de învățare	Asistențe Dialog Prezentări	Creangă Tamara

### **NOTĂ:**

*În anul de studii 2022 – 2023 se va studia experiența avansată a dnei Creangă Tamara, profesor de istoria românilor și universală, educație pentru societate grad didactic II, diriginta clasei a VII-a „A”.  
Tema de cercetare „Încrederea în sine se educă în familie”.*

# Plan

## al activităților extracurriculare și extrașcolare

<i>Nr.</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Mod de realizare</i>	<i>Data efectuării</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Sărbătoarea Primul sunet. Prima oră de dirigenție în anul de studii 2022 – 2023	Activitate solemnă Managementul clasei	01 septembrie	Membrii administrației Diriginții
2.	Înscrierea elevilor în cercuri	Formarea grupelor de cerc	01-15 septembrie	Conducătorii de cerc
3.	Săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate”	Concursul de desene Managementul clasei	01.09.2022- 09.09.2022 01.05.2023- 23.05.2023	Diriginții claselor I-a-XII-a
4.	Campania de prevenire a abandonului școlar	Plan de acțiuni	Septembrie- octombrie	T.Bulbaș; diriginții de clasă
5.	Ziua autoadministrării „Drepturile mele ce să fac cu ele”; „Spunem: Nu – violenței!”	Program de acțiuni	Octombrie	Membrii administrației
6.	Iarmarocul artistic „Toamna de aur”	Program artistic	Octombrie	Diriginții
7.	Organizarea concursului „Balul Bobocilor”	Program de acțiuni	Octombrie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
8.	Săptămâna antitrafic	Plan de acțiuni	Noiembrie	Diriginții, Membrii consiliului elevilor
9.	Ziua mondială de prevenire a abuzului față de copii	Program de acțiuni	Noiembrie	Diriginții
10.	Campania informațională „Să creștem fără violență”	Program de acțiuni	Noiembrie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
11.	Acțiuni de caritate „De la inimă la inimă”	Acțiuni de binefacere	Decembrie	T.Bulbaș Diriginții
12.	Compania „Pro – Sănătatea”	Program de acțiuni	Noiembrie Aprilie	T.Bulbaș Diriginții

13.	Concursul „Să trăiți, să-nfloriți...”	Concurs de sector	Decembrie	Conducătorii de cerc
14.	Sărbătoarea tradițională „Obiceiuri și tradiții de iarnă”	Măsură extrașcolară	Decembrie	Diriginții, conducătorii de cerc.
15.	Caravana de Crăciun Proiectul „De la inimă la inimă”	Ațiuni de binefacere	Decembrie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
16.	Ziua siguranței pe internet	Managementul clasei	04.02.2023- 10.02.2023	Diriginții de clasă
17.	Dragobetele	Măsură extrașcolară	Februarie	Diriginții de clasă
18.	Organizarea lunarului „Luna carierei mele”	Plan de acțiuni Managementul clasei	Aprilie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
19.	Ziua sportului	Competiții	Mai	Profesorii de ed.fizică
20.	Ziua mondială a copilului	Ațiuni de masă în oraș	1 iunie	Diriginții
21.	„Adio, drag Abecedar”	Program artistic	Mai	Învățătoarele claselor a I-a

## Plan al activităților de orientare profesională

<i>Nr</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Data desfășurării</i>	<i>Forme de realizare</i>
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat	August	Concursuri, brain-ring-uri, mese rotunde Managementul clasei Ore educative, cluburi de discuții Excursii
2.	Organizarea și desfășurarea săptămânii de orientare profesională „Meseria – brățara de aur”, „Prejudecăți despre anumite profesii” ș.a	Pe parcursul anului	
3.	Întâlniri cu reprezentanții școlilor profesionale și școlilor de meserii	Pe parcursul anului	
4.	Vizitarea școlilor profesionale care organizează activități de propagare a profesiei și a școlilor de meserii.	Pe parcursul anului	
5.	Participarea la: Ziua ușilor deschise, concursuri, expoziții de creații, excursii la întreprinderile ramurale organizate de școlile de meserii, colegii și universități.	Pe parcursul anului	
6.	Desfășurarea măsurilor de orientare profesională cu absolvenții claselor a IX-a și XII-a – convorbiri individuale cu elevii; – convorbiri individuale cu părinții; – masă rotundă cu participarea reprezentanților diferitor școli profesionale, de meserii, colegii, universități.	aprilie	

## Plan al activităților ecologice

<i>Nr.</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Data desfășurării</i>	<i>Forme de realizare</i>
1.	Elaborarea Planului de activitate la compartimentul dat.	August	Plan
2.	Desene și compuneri la temă	Pe parcursul anului	Concurs
3.	Organizarea și desfășurarea activităților ecologice.	Pe parcursul anului	Concurs
4.	Organizarea și desfășurarea victorinelor ecologice.	Pe parcursul anului	Concurs
5.	Organizarea și desfășurarea conferințelor ecologice.	Pe parcursul anului	Conferință
6.	Poezii cu tematica ecologică.	Pe parcursul anului	Expoziție
7.	Organizarea și desfășurarea orei ecologice.	Pe parcursul anului	Concurs
8.	Organizarea expozitelor și expozițiilor de lucrări ale copiilor ce reflectă problemele ecologice.	Pe parcursul anului	Concurs
9.	Activitatea practică de înverzire și amenajare a teritoriului instituției.	Aprilie	Expoziție
10.	Organizarea și desfășurarea săptămânii ecologice: <ul style="list-style-type: none"> <li>– concursul gazetelor de perete</li> <li>– concursul desenelor la temă</li> <li>– expozate și expoziții la temă</li> <li>– creația proprie la compartimentul dat</li> <li>– masa rotundă cu participarea specialiștilor în domeniul dat</li> <li>– concursul echipelor “Natura – o șansă pentru omenire”</li> <li>– concluzii, generalizări, rezultate.</li> </ul>	Pe parcursul anului	Concurs

# ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

## OBIECTIVE SPECIFICE:

- ❖ Asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional în context epidemiologic cu respectarea cu strictețe a tuturor măsurilor de prevenire și combatere a infecției COVID – 19.
- ❖ Punerea în aplicare a sistemului cadru de asigurare a protecției vieții și sănătății elevilor liceului.
- ❖ Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate.
- ❖ Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă între școală, autoritățile publice locale și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea situațiilor de risc, a violențelor și a faptelor antisociale prin implicarea tuturor factorilor educaționali.
- ❖ Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier, în cazul situațiilor de risc și situațiilor excepționale.
- ❖ Implementarea programelor Curriculumului Securitatea Traficului Rutier și Securitatea în cazul situațiilor excepționale în cadrul disciplinelor: educație civică, fizică, chimie, biologie, educație tehnologică, educație fizică, informatică, dezvoltare personală.
- ❖ Informarea și sensibilizarea privind riscurile online, consolidarea culturii digitale și sporirea nivelului de conștientizare privind amenințările din mediul online.
- ❖ Asigurarea pregătirii unitare a elevilor pentru formarea unui comportament adecvat în cazul producerii situațiilor de risc sau excepționale.

## Indicatori de performanță:

- ❖ Premise create pentru asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor;
- ❖ Siguranță și securitate maximă pentru elevii liceului;
- ❖ Grad înalt de informare și aplicare a prevederilor și reglementărilor legale;
- ❖ Număr de programe, activități și acțiuni ce țin de asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor liceului.

*Plan  
de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe  
timp de pandemie de COVID – 19 și situații de risc*

Nr. d/o	Acțiuni planificate	Termeni pentru realizare	Persoane responsabile
<b>I. Accesul în clădirile liceului și în cantină. Acțiunile administrației liceului înaintea deschiderii, în procesul de redeschidere și după redeschiderea școlilor în situația epidemiologică prin infecție cu COVID-19.</b>			
1.	Accesul cadrelor didactice, elevilor și a vizitatorilor în clădirile liceului și cantină se face numai prin intrarea principală. Se va stabili intrarea principală, se va marca corespunzător și se vor dispune măsuri de închidere a celorlalte intrări secundare. Accesul oricărei persoane în spațiile de mai sus se face numai după efectuarea triajului epidemiologic cu ajutorul instrumentelor puse la dispoziție de către angajator și după dezinfectarea mâinilor cu dezinfectantul din dozatoarele montate la accesul în clădire.	Începând cu 01.09.2022	Directorul-adjunct pentru gospodărie; Ușierul; Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu
2.	Salariații care prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV2 (temperatura corporală mai mare de 37,3 C <sup>0</sup> , viroze respiratorii, tuse, strănut, etc.) anunță de îndată șeful ierarhic cu privire la acest aspect, contactează de urgență medicu de familie, care va dispune fie măsura izolării la domiciliu, fie măsura internării într-o unitate de sănătate publică.	Permanent	Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu
3.	Conducătorii liceului desemnează persoana care va efectua triajul epidemiologic, vor organiza evidența salariaților aflați în situație suspect de îmbolnăvire și vor informa conducerea liceului despre situațiile apărute. Elevii, care prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV2 (temperatura corporală mai mare de 37,3 C <sup>0</sup> , viroze respiratorii, tuse, strănut, etc.) anunță de îndată medicul de familie sau asistenta medical a liceului, iar, în situații grave, se apelează la serviciul de urgență	De la 01.09.2022	Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu; Diriginții claselor; Cadrele didactice.

4	<p>Asistentul medical afișează la intrarea în clădire și în locuri vizibile regulile de conduită obligatorie pentru salariați, elevi și vizitatori cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV2, riscurile de infectare și răspândire a virusului, măsurile de protecție și regulile de distanțare socială care se aplică în liceu. Totodată, asigură culoare speciale de acces în clădire și de circulație în vederea evitării aglomerației.</p>	De la 01.09.2022	Asistentul medical; Directorul-adjunct pentru gospodărie.
5	<p>Activitățile didactice care impun interacțiunea „față în față” (în condiții de clasă/laborator) se vor realiza cu respectarea următoarelor măsuri: Activitățile didactice care impun interacțiunea „față în față” (în condiții de clasă/laborator) se vor realiza cu respectarea următoarelor măsuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se va prestabil și afișa circuitul către și din sala de clasă/laborator;</li> <li>-Elevii și cadrele didactice vor fi protejați de mască facial;</li> <li>-Intrarea în sala de clasă/laborator se va face în mod organizat, pe rând, păstrând distanța între două persoane apropiate și în sală cu asigurarea unei suprafețe de minim 4mp pentru fiecare elev și o distanță de minim 2m între oricare două persoane apropiate.</li> <li>-Asigurarea condițiilor igienice în sală/laborator prin: curățenia și dezinfectarea pardoselilor, a mobilierului, clauzelor, cremoanelor ferestrelor, a pervazurilor ferestrelor cu substanță bioactivă pe bază de alcool, înainte și după fiecare serie de elevi.</li> <li>-Sala/laboratorul se va aerisi înainte de lecții, cu cel puțin 30 minute înainte.</li> <li>-Asigurarea de dezinfectanți de mâini la intrarea în sală/laborator.</li> <li>-Asigurarea respectării regulilor generale de igienă în sală/laborator.</li> <li>-Asigurarea condițiilor igienice în grupurile sanitare prin: montarea de dispozitive cu dezinfectanți pentru mâini, asigurarea de hârtie igienică, dispensere cu săpun, prosoape hârtie, dezinfectarea grupurilor sanitare.</li> </ul>	De la 01.09.2022	Asistentul medical; Dir.-adj. gospodărie.

6	<p>Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic vor desfășura activitățile specifice exclusiv la locul de muncă, cu programe de lucru individuale, astfel încât să se asigure existența unui interval de minim o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, fără a afecta durata normală a programului de lucru de 8 ore.</p> <p>Activitățile specifice se vor desfășura cu respectarea normelor de distanțare socială de minim 1,5 m între două persoane, se vor aplica regulile de igienă în spațiile de lucru și în grupurile sanitare, se va asigura aerisirea cabinetelor și sălilor de clasă minim de două ori pe zi, iar purtarea măștii faciale pe toată durata programului de lucru este obligatorie.</p> <p>La locurile de muncă în care se lucrează cu publicul (părinți, vizitatori, etc.) se vor aplica benzi de marcare a distanței recomandate pentru persoanele care așteaptă la rând să intre în incintă, cu recomandarea că, în măsura în care condițiile meteorologice permit, persoana care așteaptă la rând să rămână în afara clădirii, la o anumită distanță.</p> <p>Se va limita deplasarea salariaților în afara locului de muncă doar în situațiile în care acestea sunt strict necesare desfășurării activității, cu asigurarea condițiilor de prevenție minimale.</p> <p>Circulația documentelor în liceu se va realiza preponderent prin mijloace electronice</p>	De la 01.09.2022	Directorul-adjunct pentru gospodărie; Ușierul; Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu
7	<p>Conducătorii liceului, împreună cu reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul sănătății și securității în muncă, răspund de aplicarea planului de măsuri, de aducerea la cunoștința salariaților/elevilor a conținutului acestora, elaborează instrucțiuni specifice locului de muncă, după caz.</p> <p>Conducerea liceului, prin structurile specializate, va pune la dispoziție materialele necesare asigurării igienizării și dezinfectării spațiilor, precum și pentru igiena personală a salariaților și elevilor.</p> <p>În toate situațiile și la toate locurile de muncă se vor evita aglomerările de persoane și staționarea în spațiile comune.</p>		

8.	Evaluarea capacității instituționale a liceului de desfășurare a activității în condiții de siguranță a instituției, precum și a posibilităților riscuri privind accesul elevilor și angajaților, ținând cont de factorii epidemiologici.	August	Directorul, Asistentul medical
9.	Calcularea necesităților liceului, privind asigurarea cu apă, produse de igienă și sanitație. Aspecte financiare-economice.	August	Directorul, Directorul-adjunct pentru gospodărie
10.	Pregătirea liceului pentru evaluarea intersectorială către noul an de studii în condițiile pandemiei COVID-19	Iunie - august	Directorul, Directorul-adjunct pentru gospodărie, Asistentul medical, Cadrele didactice
11.	Stabilirea grupurilor de elevi și angajați supuși riscului sporit de infectare spre și de la școală, identificând măsurilor de atenuare a acestora.	August	Asistentul medical, Directorii-adjuncți, diriginții
12.	Asigurarea obligatorie a liceului cu dezinfectanți și necesarul pentru regimul de termometrie.	Iulie - august	Directorul-adjunct pentru gospodărie, Asistentul medical.
13.	Reamenajarea unor spații din liceu în vederea desfășurării procesului educațional în contextul epidemiologic de COVID-19 pentru clasele de elevi cu un număr mai mare de 25.	August	Directorul-adjunct pentru gospodărie, Directorii-adjuncți pentru instruire.

<b>II. Aspecte specifice privind organizarea procesului educațional la disciplinele de studii în anul de studii 2022 – 2023 în situația epidemiologică prin infecție cu COVID-19</b>			
14.	Elaborarea și aprobarea orarului lecțiilor de consolidare/aprofundare/recuperare a curricula disciplinare parcursă în perioada martie-mai 2022 în cadrul învățământului la distanță pentru fiecare clasă.	17-26 august 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire.
15.	Elaborarea și aprobarea raportului cu referire la gradul de deținere de către cadrele didactice și de conducere a competențelor în organizarea învățământului la distanță în mediul online.	20-25 august 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice, cadrele didactice.
16.	Elaborarea și aprobarea orarului evaluărilor inițiale desfășurate în clasele II-XII la finele etapei de consolidare/aprofundare/recuperare a curricula disciplinare realizate în perioada martie-mai 2022 în cadrul învățământului la distanță.	02-05 septembrie 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire, cadrele didactice.
17.	Formarea și dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și de conducere în organizarea învățământului la distanță în mediul online.	Iulie-august 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire, profesorii de informatică
18.	Proiectarea aspectelor metodice specifice de organizare a predării, învățării și evaluării în cadrul procesului educațional la distanță și includerea acestora în proiectul managerial anual al instituției, inclusiv în proiectarea activității Comisiilor metodice.	August 2022	Directorul, Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice.
19.	Monitorizarea activității cadrelor didactice de ajustare, în funcție de situația la clasă, a recomandărilor Reperelor metodologice de organizare a procesului educațional la disciplinele școlare în anul de studii 2022-2023 privind organizarea activităților de consolidare/aprofundare sau de recuperare a curricula disciplinare realizată în perioada învățământului la distanță în martie-mai 2022;	Septembrie-octombrie 2022	Directorul, Directorii-adjuncți pentru instruire.

20.	Asigurarea tuturor spațiilor educaționale din liceu cu conexiune la internet.	Iulie-august 2022	Administratorul rețelei de calculatoare a liceului
21.	Elaborarea, coordonarea și aprobarea planurilor speciale de consolidare sau recuperare, elaborate de către fiecare cadru didactic în funcție de formele de organizare a procesului educațional la distanță și gradul de participare al elevilor.	02-10 septembrie 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice, Cadrele didactice.
22.	Monitorizarea procesului de realizare a planurilor de remediere și/sau recuperare individual, în grupe sau pe clase, în funcție de formele de organizare a procesului educațional la distanță și gradul de participare al elevilor	Septembrie-octombrie 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire,
23.	Organizarea și desfășurarea în cadrul liceului a activităților de formare a cadrelor didactice, privind aspectele specifice ale predării-învățării-evaluării în condițiile de organizare a activității la clasă sincron cu cel la distanță, inclusiv în mediul online.	August-septembrie-octombrie 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice, Cadrele didactice.
24.	Evaluarea gradului de accesibilitate al elevilor la învățământul la distanță, inclusiv online.	Septembrie, noiembrie, 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire, diriginții.
25.	Organizarea pregătirii/familiarizării elevilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora cu referire învățământul la distanță, inclusiv online (pregătirea tehnologică, personală, abilități productive de utilizare a mediului online);	August, 2022	Directorii-adjuncți pentru instruire, diriginții, profesorii de informatică, matematică, fizică.
26.	Realizarea acțiunilor de asigurare a accesului la educație pentru toți elevii liceului.	Pe tot parcursul anului de studii	Directorul, cadrele didactice, diriginții claselor.

27.	Structurarea activității de consolidare/recuperare a curricula predată în perioada învățământului la distanță (pentru fiecare disciplină de studii și pentru fiecare clasă în parte): Aspecte de management organizațional.	17-22 august 2022	Președinții comisiilor metodice,
28.	Elaborarea rapoartelor cu referire la realizarea curricula disciplinare pe durata organizării procesului educațional la distanță	August, 2022	Cadrele didactice
29.	Estimarea gradului de realizare a unităților de competență proiectate la disciplină per clasă în anul de studii 2021-2022, adaptând în mod corespunzător proiectarea de lungă durată la disciplină pentru fiecare clasă individual, în funcție de formele de organizare a procesului educațional la distanță și gradul de participare al elevilor.	20 august – 05 septembrie 2022	Cadrele didactice
30.	Proiectare programelor individuale la disciplină per clasă care va include activități de consolidare/aprofundare/recuperare (la necesitate) în funcție de rezultatele stabilite.	20 august – 05 septembrie 2022	Cadrele didactice
31.	Structurarea activităților de consolidare/aprofundare/recuperare din perspectiva asigurării continuității finalităților educaționale și eșalonării logice a activităților didactice în vederea formării unităților de competență.	Septembrie, 2022	Cadrele didactice
32.	Proiectarea, organizarea și desfășurarea evaluărilor inițiale la finalizarea perioadei de consolidare/aprofundare/ recuperare a curricula realizată în condițiile învățământului la distanță.	Septembrie, 2022	Cadrele didactice

III. Organizarea comunității educaționale (elevi, părinți, angajați) în vederea asigurării funcționalității instituției de învățământ în condiții de siguranță în contextul epidemiologic COVID-19.			
33.	Desemnarea prin ordin a unui responsabil care va coordona activitățile de prevenire COVID-19;	August, 2022	Directorul liceului
34.	Adaptarea și dotarea spațiilor de studii din liceu în vederea asigurării predării-învățării-evaluării în condițiile de organizare a activității didactice la clasă sincron cu cea online.	Iulie-august, 2022	Directorul-adjunct pentru gospodărie, directorii-adjuncți pentru instruire, admin.rețe de calculatoare.
35.	Monitorizarea prezenței la ore a cadrelor didactice și a elevilor cu măști și mănuși. Monitorizarea zilnică a cadrelor didactice și a elevilor supuși unui risc sporit de infectare cu COVID-19.	Pe parcursul anului de studii	Asistentul medical, administrația liceului, dirigenții, cadrele didactice.
36.	Asigurarea respectării distanței sociale în timpul orelor și în timpul pauzelor; efectuarea igienizării și dezinfectarea zilnică a sălilor de clasă și a spațiilor aferente.	Pe parcursul anului de studii	Asistentul medical, administrația liceului, dirigenții, cadrele didactice.
37.	Dotarea punctului medical cu medicamentele ne-cesare pentru intervenția primară în caz de infec-tarea cu COVID -19;	August, 2022	Asistentul medical; Directorul-adjunct pentru gospodărie
38.	Informarea elevilor, părinților, cadrelor didactice despre posibilitatea și modul de a beneficia de asistență psihologică.	Permanent	Psihologul liceului
39.	Stabilirea modalităților de monitorizare a stării de bine a elevilor în liceu și referirea, după caz, serviciilor municipale de asistență psihopedagogică a potențialilor beneficiari(elevi, părinți, cadre didactice) pentru consiliere.	Septembrie, 2022	Directorul adjunct pentru educație, dirigenții, psihologul

40.	Monitorizarea prezenței la ore a elevilor; observarea permanent a stării de sănătate a elevilor; asigurarea respectării distanței sociale în timpul orelor și în timpul pauzelor; monitorizarea calității efectuării igienizării și dezinfectării zilnice a sălilor de clasă; stabilirea contextului de organizare a deplasării elevilor în timpul pauzelor; direcționarea elevilor și părinților acestora spre consiliere psihologică, la necesitate.	Permanent	Cadrele didactice
41.	Menținerea unei colaborări eficiente cu familia elevului și purtarea unui dialog deschis privind modul de viață sănătos al copilului, managementul resurselor, comunicării și relațiilor interpersonale; oferirea de informații elevilor despre posibilitățile de accesare a Serviciilor de asistență psihologică; consolidarea unui parteneriat eficient cu familia, în vederea dezvoltării competențelor parentale, construirii unor relații pozitive și constructive între părinți și copii, părinți și cadre didactice.	Permanent	Diriginții claselor.
42.	Informarea/instruirea părinților în vederea respectării regulilor de control a infecției (proces verbal cu semnăturile părinților sau copia înregistrării sesiunii online)	August 2022	Diriginții claselor.
43.	Depunerea de către părinți a unei declarații pe proprie răspundere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- privind verificarea zilnică a stării de sănătate – a lor ( în cazul în care are elev de vârsta ciclului primar) și a elevului - înainte de a merge la școală și la apariția semnelor de boală se vor izola acasă;</li> <li>- că va aduce la și îl va lua pe copil de la școală (în cazul elevului de vârsta ciclului primar) o persoană nu mai în vârstă de 63 ani – recomandabil una și aceeași;</li> <li>- privind angajarea în respectarea măsurilor de protecție aplicate de instituția de învățământ pentru controlul infecției Covid-19.</li> </ul>	01.09.2022	Diriginții claselor.
44.	Personalul este instruit privind implementarea măsurilor de control și prevenirea răspândirii infecției în instituție (proces verbal cu semnăturile angajaților)	August 2022	Administrația liceului

# Plan al activităților în domeniul securității circulației rutiere

<i>Nr. ord</i>	<i>Ațiunea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Forme de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat	Septembrie	Plan	Director adjunct pentru educație
2.	Organizarea și desfășurarea Săptămâna „Siguranța ta are prioritate” „Fă cunoștință cu polițistul tău”	01-09 septembrie	Ore la managementul clasei concursul gazetelor de perete; concursul creațiilor proprii	Diriginții; Consiliul elevilor
3.	Realizarea conținuturilor curriculare securitatea la trafic rutier în cadrul disciplinei Dezvoltare personală	Pe parcursul anului școlar	Ore la managementul clasei	Diriginții de clasă
4.	Ziua Mondială de comemorare a victimelor accidentelor rutiere	Noiembrie	Acțiuni de comemorare Discuții	Diriginții; Consiliul elevilor
5.	Organizarea activităților de patrulare în comun cu Inspectoratul Național de Patrulare	Septembrie Februarie Mai	Activitate practică	Agenții rutieri
6.	Întâlniri cu colaboratorii MAI „Împreună reducem riscurile”	Pe parcursul anului	Ore educative, cluburi de discuții	Director adjunct pentru educație
7.	Vizionarea filmelor cu tema: „Securitatea la trafic – înseamnă viață”	Pe parcursul anului	Vizionarea filmelor documentare	Director adjunct pentru educație
8.	Organizarea și desfășurarea săptămânii siguranței „Siguranța ta are prioritate”	Mai 2023	Ore la managementul clasei concursul creațiilor proprii concursul gazetelor de perete	Diriginții Consiliul elevilor
9.	Un copil informat - un copil protejat!	Pe parcursul anului școlar	Relații de colaborare cu IP și Poliția Rutieră	Director adjunct pentru educație

## Plan de acțiuni în caz de situații de risc sau excepționale

<i>Nr. d/o</i>	<i>Acțiunea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Forme de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1	Realizarea programului de instruire la protecția civilă în cadrul disciplinelor educație civică, fizică, chimie, biologie, educație tehnologică, educație fizică, informatică, dezvoltare personală	Pe parcursul anului școlar	Lecții	Cadrele didactice, diriginții de clasă
2	Organizarea și desfășurarea zilei protecției civile conform planului aprobat	Septembrie, mai	Activități practice	Director
3	Activități de simulare organizate în comun cu serviciul teritorial al Inspectoratului General pentru Situații excepționale	Trimestrial	Activități de simulare	Diriginții de clasă
4	Concursul de desene, concursul de creații proprii, de prezentări Power Point	Pe parcursul anului școlar	Concurs	Diriginții de clasă
5	Elaborarea și aprobarea Planului de pregătire în domeniul Protecției Civile și a Planului de protecție a elevilor în caz de situații excepționale	Decembrie - ianuarie	Plan	Director
6	Asigurarea funcționării evacuărilor de rezervă, prezența cheilor, stingătoarelor și a altor utilaje	Permanent	Funcționarea evacuărilor de rezervă, acces la chei, stingătoare suficiente	Directorul adjunct pentru gospodărie
7	Instruirea elevilor cu privire la respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor	Conform curriculumului la disciplinele școlare	Ore, lecții	Cadrele didactice
8	Realizarea unor campanii de informare a elevilor asupra riscurilor pe care le presupune producerea unor calamități, a unor incendii și a comportamentului adecvat în aceste situații	Pe parcursul anului școlar	Campanie de informare	Administrația liceului
9	Evaluarea modului de asigurare a protecției vieții și sănătății elevilor pe parcursul anului școlar	Semestrial	Controale tematice	Directorii adjuncți

## Plan

# al acțiunilor de promovare a siguranței pe INTERNET și mediul online

139

<i>Acțiuni</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil de realizare</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
Informarea elevilor despre riscurile mediului online, educarea acestora privind navigarea în siguranță pe Internet, precum și responsabilizarea la crearea conținuturilor online	Pe parcursul anului școlar	Diriginții de clasă	Numărul persoanelor instruite
Implementarea modulelor „Siguranța în mediul online a elevilor” în cadrul orelor de Dezvoltare personală	Pe parcursul anului școlar	Diriginții de clasă	Numărul persoanelor instruite
Organizarea evenimentelor de sensibilizare și informare	Pe parcursul anului școlar	Diriginții de clasă	Numărul de evenimente organizate. Numărul persoanelor participante
Formarea grupurilor de elevi voluntari pentru instruirea, dezvoltarea și promovarea competențelor referitoare la siguranța online	Pe parcursul anului școlar	Directorul adjunct pentru activitatea educativă	Numărul elevilor voluntari atrași. Numărul activităților desfășurate de voluntari. Numărul participanților la activitățile desfășurate
Efectuarea sondajelor privind preferințele TIC ale elevilor, comportamente, riscuri	Pe parcursul anului școlar	Directorul adjunct pentru activitatea educativă	Sondaje de opinie efectuate. Date din sondaje sistematizate
Efectuarea studiului privind impactul Internetului asupra vieții elevilor	Pe parcursul anului școlar	Directorul adjunct pentru activitatea educativă	Studiul efectuat
Organizarea și desfășurarea diverselor activități în cadrul Zilei Siguranței pe INTERNET (mese rotunde, conferințe, ore de dirigenție, etc)	Februarie	Diriginții clasă Profesorul de informatică	Număr de activități. Număr de participanți.
Organizarea întâlnirilor cu specialiștii de la Inspectoratul de Poliție privind siguranța în mediul online	Pe parcursul anului școlar	Diriginții de clasă	Număr de întâlniri. Număr de participanți
Organizarea și desfășurarea adunărilor cu părinții pe tema „Avantajele și dezavantajele utilizării internetului”	Pe parcursul anului școlar	Diriginții de clasă	Numărul adunărilor. Numărul de participanți

## Plan de activitate a comisiei pentru protecția drepturilor copilului

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Mod de realizare</i>	<i>Evidența activității</i>	<i>Responsabil</i>
I.	1.Elaborarea planului de activitate al Comisiei pentru protecția drepturilor copilului.	August	Ședința comisiei pentru PC	Discuții dezbateri propuneri	T.Bulbaș
II.	1.Constituirea comisiei cu privire la protecția drepturilor copilului. 2.Discutarea planului de activitate a comisiei pentru protecția drepturilor copilului. 3.Respectarea legislației și a actelor normative reglatorii.	Septembrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
III	1.Determinarea elevilor din cl.I-a-XII-a ce fac parte din grupul de risc (corigenți, repetenți, familii social-vulnerabile). 2.Studierea aprofundată a condițiilor materiale și de trai ale copiilor și acordarea ajutorului posibil: a) hrană gratuită; b) înscrierea elevilor din grupul de risc în activitățile extrașcolare, secții sportive. 3. Acceptarea diversității culturale	August septembrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
IV.	1.Regulamentul intern al liceului. Respectarea prevederilor regulamentului intern al liceului de către elevi și părinți. 2.Familia-mediul în care se educă elevul. Lucrul cu familiile dificile. 3.Organizarea și desfășurarea Zilei de Autoadministrare.	Octombrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal  Masă rotundă	T.Bulbaș  Consiliul elevilor
V.	1.Situația frecvenței elevilor din cl.I-XII. Prevenirea abandonului școlar din partea elevilor din grupul de risc. 2.Contribuirea la ameliorarea situațiilor de conflict ce vor apărea în colectivul de elevi: elev-elev; elev-părinte; elev-profesor. 3.Organizarea și desfășurarea lunarului propagării drepturilor copilului. 4.Rolul psihologului școlar în activitatea cu copii din grupul de risc.	Noiembrie  Pe parcursul anului	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal Lecții demonstrative etc.	T.Bulbaș  Diriginții cl.I-a-XII-a
VI.	1.Organizarea acțiunilor de binefacere pentru elevii din familiile nevoiașe, elevii invalizi, tutelați: a) rechizite; ajutor financiar.	Decembrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
VII.	1.Organizarea consultațiilor pentru elevi și părinți de către serviciul psihologic, legislativ și instructiv. 2.Gestionarea conflictelor și prevenirea violenței în școală.	Ianuarie	Ședința comisiei pentru PC	Dezbateri, discuții	T.Bulbaș
VIII.	1.Aplicarea măsurilor adecvate în fiecare caz în parte în raport cu gravitatea și consecințele situațiilor create pe parcursul anului. Promovarea egalității de gen în leceu.	Februarie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
IX.	Organizarea odihnei de vară a copiilor. Atenție deosebită celor din familiile numeroase, nefavorabile, tutelaților și celor a căror ambii părinți sunt plecați peste hotare. Determinarea elevilor din familii social-vulnerabile pentru a beneficia de ajutor financiar pentru anul de studii 2022 – 2023.	Mai-iunie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș

## Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului

<i>Nr. crt</i>	<i>Acțiuni Conținutul activității</i>	<i>Data/Perioada</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Parteneri</i>
1.	Costituirea Comisiei pentru monitorizarea frecvenței elevilor	Septembrie	Administrația liceului	Comitetul părintesc
2.	Implementarea Planului de măsuri privind reducerea absenteismului	Septembrie mai	Comisia pentru monitorizarea frecvenței	Comisia pentru protecția drepturilor copilului Direcția pentru drepturile copilului sec.Centru
3.	Acordarea suportului financiar elevilor din familii socialmente - vulnerabile și elevilor în situații de risc Monitorizarea respectării instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului	August –  Octombrie	Diriginții  Administrația liceului	Părinții  Primăria mun.Chișinău
4.	Consemnarea absențelor în catalog la fiecare oră de curs. Legătura permanentă diriginte-profesor	Septembrie - mai	Cadrele didactice	Diriginții de clasă
5.	Monitorizarea săptămânală a absențelor elevilor: ➤ Stabilirea cauzei absențelor ➤ Bilete de învoire, semnate de diriginte pentru ieșirea din școală pe parcursul orelor de curs ➤ Acceptarea adevărurilor medicale în termen de maxim o săptămână de la revenirea elevilor-identificarea de măsuri ameliorative ➤ Elaborarea și implementarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea fiecărui caz de abandon școlar sau absenteism și risc de abandon școlar și reintegrarea socio-educațională a elevului aflat în situație de abandon școlar sau absenteism	Septembrie - mai	Diriginții Comisia pentru monitorizarea frecvenței Comisia pentru protecția drepturilor copilului	Părinții
6.	Prezentarea în scris, a situației către administrația liceului de către părinți. Completarea Fișei lunare de monitorizare a absențelor nemotivate de către diriginții de clasă	Septembrie - mai  Lunar către administrația liceului	Diriginții de clasă Comisia pentru monitorizarea frecvenței Administrația liceului	Părinții

7.	Aplicarea chestionarilor pentru elevi, părinți în clasele unde absenteismul este ridicat. Solicitarea sprijinului psihologului școlar în alegerea programului/activităților de intervenție – prevenție și aplicarea la clasele de elevi cu un absenteism ridicat (consilierea părinților)	Septembrie - mai	Comisia pentru monitorizarea frecvenței Administrația liceului	Psihologul liceului Părinții
8.	Desfășurarea de lecții bine proiectate, interesante și atrăgătoare pentru elevi. Promovarea în clasă a unei atmosfere afective de cooperare. Evitarea etichetării, aplicarea unui sistem echitabil de recompense și sancțiuni.	Septembrie - mai	Șefii comisiilor metodice Cadrele didactice Diriginții	Părinții
9.	Abordarea în cadrul orelor de dirigenție a problematicii absenteismului Discuții formale și informale cu elevii privind participarea la cursuri, dezbateri referitoare la cauzele absenteismului și la consecințele pe termen scurt și lung	Sptembrie - mai	Diriginții Psihologul liceului	Comisia pentru protecția drepturilor copilului
10.	Analiza periodică a situației frecvenței elevilor, identificarea cauzelor, aplicarea măsurilor ce se impun pentru prevenirea și corectarea absenteismului de către Consiliul clasei, Consiliul Profesorat în conformitate cu Regulamentul școlar	Septembrie - mai	Diriginții Cadrele didactice	Părinții
11.	Stabilirea unui dialog permanent cu familia elevului, informarea părinților despre situația școlară a elevilor, adoptarea de măsuri comune, consilierea părinților	Septembrie - mai	Diriginții Psihologul liceului	Părinții
12.	Organizarea unor cursuri de formare care vizează planurile de intervenție individualizată și personalizată a elevilor	Septembrie - mai	Psihologul liceului	Părinții
13.	Analiza semestrială a situației absențelor și a eficienței măsurilor aplicate.	Decembrie mai	Comisia pentru monitorizarea absențelor elevilor	Comisia pentru protecția drepturilor copilului, Părinții
14.	Programe de consiliere a părinților (tip “școala părinților”)	lunar	Psihologul liceului Diriginții	Părinții

## Plan de activitate la compartimentul propagarea cunoștințelor juridice

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Data desfășurării</i>	<i>Forme de realizare</i>
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat	August	Plan de activitate
2.	Organizarea și desfășurarea săptămânii propagării cunoștințelor juridice	Pe parcursul anului Noiembrie, martie	Concursuri, breinringuri, mese rotunde
3.	„Drepturile și îndatoririle copiilor”  „Regulă sau lege” „Drepturile noastre”	Pe parcursul anului	Concursul gazelor de perete
4.	Întâlniri cu specialiști în domeniul dreptului copilului și cu lucrători ai IP din s.Centru	Pe parcursul anului	Ore la managementul clasei
5.	Vizitarea punctului de recepție a minorilor cu elevii ce stau la evidența Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului și IP s. Centru	Pe parcursul anului	Ore educative, cluburi de discuții
6.	„Mâine va fi târziu” „Și noi, copiii, ne bucurăm de drepturi”	Pe parcursul anului	Seminare, vizionarea filmelor la temă
7.	Familiarizarea părinților cu problemele profilaxiei viciilor sec. XX-XXI	Pe parcursul anului	Cluburi de discuții
8.	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, generalizări, rezultate.	Pe parcursul anului	Întruniri cu părinții și specialiști în domeniu  Concurs, expoziție Concurs Concurs

## Plan de activitate la compartimentul profilaxia narcomaniei, fenomenului SIDA

<i>Nr.</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Data desfășurării</i>	<i>Forme de realizare</i>
1.	Elaborarea Planului de activitate la compartimentul dat	August	Plan de activitate
2.	Organizarea și desfășurarea săptămânii de educație pentru sănătate cu genericul „Sănătatea e cea mai bună avuție”	Pe parcursul anului	Concursuri, breinringuri, mese rotunde
3.	„Sănătate, tinerețe, frumusețe”	Pe parcursul anului	Concursul gazetelor de perete
4.	„Sfaturi pentru toți”	Pe parcursul anului	Ore de dirigenție
5.	Întâlniri cu specialiști-narcologi	Pe parcursul anului	Ore educative, cluburi de discuții
6.	Vizitarea Centrului Prietenos Tinerilor „ACCEPT”	Pe parcursul anului	Seminare, vizionarea filmelor la temă
7.	„Formarea trupului și spiritului: azi sau mâine”	Pe parcursul anului	Cluburi de discuții
8.	Familiarizarea părinților cu problemele profilaxiei viciilor sec. XX-XXI	Pe parcursul anului	Întruniri cu părinții și specialiști în domeniu
9.	Desfășurarea lunarului contra SIDA cu genericul „O viață nu costă nimic, nimic nu valorează cât o viață”		Concurs expoziție Concurs
	– concursul placatelor la temă		
	– recital de poezie, proză la compartimentul dat		
	– masa rotundă cu participarea specialiștilor în domeniul dat		
	– concursul echipelor „Boala de care nimeni nu e vinovat, boala ce trebuie să ne intereseze pe toți”		
	– concluzii, generalizări, rezultat		Concurs

## Plan de activitate în vederea combaterii infracțiunilor în rândurile minorilor

<i>Nr</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Analiza stării moral-psihologice a disciplinei în fiecare clasă, felul de comportare al elevilor la școală și în afara școlii și stabilirea elevilor ce au potențial de a săvârși infracțiuni.	Septembrie	Diriginții de clase, învățătorii claselor primare
2.	Evidențierea familiilor în care nu se atrage atenția cuvenită educației copiilor, lucrul suplimentar cu părinții copiilor în școală și în societate.	Septembrie-octombrie	Diriginții
3.	Discutarea activităților de profilaxie a infracțiunilor la adunările părintești pe clase cu invitarea specialiștilor	Pe parcursul anului	T. Bulbaș
4.	Punerea în discuție a elevilor cu purtare nesatisfăcătoare pe totalurile semestrelor în cadrul ședințelor Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului, la orele de clasă, la ședințele consiliului profesoral	Pe parcursul anului	T. Bulbaș
5.	Organizarea și desfășurarea acțiunilor în scopul îmbunătățirii comportării elevilor cu abateri în comportament.	Permanent	T. Bulbaș
6.	Elaborarea și discutarea la reuniunea metodică a diriginților de clasă tematica unui ciclu de măsuri educative cu scop profilactic și realizarea lor în cadrul orelor de dirigenție.	Periodic – conform planului	T. Bulbaș
7.	Organizarea convorbirilor individuale împreună cu pedagogii organizatori din cadrul DPPDC s. Centru, cu părinții copiilor cu abateri în comportament	După necesitate	T. Bulbaș
8.	Atragerea copiilor cu abateri în comportament în lucrul cercurilor ce activează în școală și în instituții extrașcolare	Pe parcursul anului	Diriginții
9.	Organizarea întâlnirilor cu pedagogii organizatori din cadrul DPPDC s. Centru și cu elevii ce nu respectă Regulamentul Intern a liceului.	Pe parcursul anului	T. Bulbaș
10.	Invitarea în colaborare cu pedagogii organizatori și lucrătorii IP părinții copiilor cu abateri în comportament la Comisia pentru problemele minorilor din sectorul Centru	Pe parcursul anului	T. Bulbaș
11.	Reflectarea lucrului depus în domeniul profilaxiei și combaterii criminalității, comportării elevilor în gazetele de perete, foile elaborate de către clasa de serviciu.	Pe parcursul anului	T. Bulbaș

## Plan de activitate în cadrul lunarelor „PRO-Sănătate” și „Propagarea unui mod sănătos de viață”

<i>Nr.</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen</i>
1.	Organizarea lecțiilor educative pentru elevi în problemele protejării sănătății	Permanent
2.	Pregătirea voluntarilor din rândul elevilor pentru comunicarea de la tânăr la tânăr în scopul propagării unui mod sănătos de viață	Septembrie
3.	Oferirea elevilor a consultațiilor medicilor specialiști	Permanent
4.	Organizarea și desfășurarea diverselor concursuri (grafică, eseuri, postere, poezii, epigrame și caricaturi) cu tematica „Propagarea unui mod sănătos de viață”	Octombrie Februarie
5.	Organizarea și desfășurarea lunarului „PRO-Sănătate”	Noiembrie
6.	Organizarea și desfășurarea dezbaterilor la tema „Ce știi despre sănătate?”	Aprilie Periodic
7.	Stabilirea unor legături de partenerat cu comunitatea în soluționarea problemelor de sănătate a elevilor și lucrătorilor școlii	
8.	Organizarea și desfășurarea adunărilor cu părinții elevilor școlii cu privire la ocrotirea sănătății	O dată în semestru
9.	Amenajarea și dotarea cabinetului medical, sălii sportive, terenului sportiv	Pe parcursul anului
10.	Organizarea vizitelor cu elevii la CPT „ACCEPT”	
11.	Organizarea săptămâna „Siguranța ta are prioritate”	
12.	Organizarea și desfășurarea ciclului de lecții pentru elevii claselor a VIII - IX cu tematica „Combaterea bolilor infecțioase, sexual transmisibile”	Septembrie, februarie, mai Octombrie, februarie
13.	Organizarea și desfășurarea convorbirilor cu elevii claselor a IV-a, a V-VII cu tematica „Igiena personală”, „Curățenia – combaterea bolilor infecțioase” (ore de clasă)	Noiembrie
14.	Organizarea și desfășurarea discuțiilor cu elevii claselor superioare prin intermediul orelor de biologie, etica și educația vieții de familie, orelor de dirigenție „Despre dauna fumatului, alcoolului, narcomaniei”.	Noiembrie
15.	Organizarea și desfășurarea adunărilor cu părinții „Pentru un mod sănătos de viață”	Periodic
16.	Organizarea raidurilor de control a stării sanitaro-igienice în localul liceului.	O dată în lună
17.	Luarea la o evidență strictă a copiilor bolnavi de boli infecțioase ușor transmisibile și propagarea unui mod sănătos de viață pe parcursul anului.	

## Plan de activitate cu privire la combaterea narcomaniei și narcobussinesului

<i>Nr.or d</i>	<i>Acțiunea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Promovarea și implementarea programelor actuale educaționale privitor la modul sănătos de viață	Pe parcursul anului	Diriginții de clasă
2.	Monitorizarea realizării curriculei naționale în sistemul de învățământ preuniversitar la disciplinele opționale: „Educația pentru sănătate”, „Noi și legea”, „Educația moral- civică” etc; la disciplina obligatorie „Educația fizică”, „Dezvoltarea personală”	Pe parcursul anului	Dir. adj. ed.
3.	Organizarea și desfășurarea concursului liceal al posterelor/desenelor copiilor „O lume fără droguri” (clasele a V-a – a IX-a)	februarie	Dir. adj. ed.
4.	Organizarea concursului și expoziției „O lume fără droguri” consacrată Zilei mondiale de combatere a drogurilor	mai	Dir. adj. ed.
5.	Organizarea concursului școlar de creație literară „Drogurile- între mit și realitate” (clasele a IX-a – a XII-a)	aprilie	Profesorii de l. și lit. română
6.	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare - lecții, dezbateri, discuții, publicații tematice, emisiuni radiofonice, mese rotunde	permanent	Diriginții de clasă
7.	Organizarea și desfășurarea Campaniei de informare și educație „PRO Sănătate”	noiembrie	Dir. adj. ed.
8.	Desfășurarea activităților de profilaxie și educație antidrog pentru minori	permanent	Dir. adj. ed.
9.	Informarea părinților, prin intermediul organizării Universității părinților, referitor la pericolul și consecințele consumului substanțelor psihotrope, păstrării și comercializării drogurilor	permanent	Diriginții de clasă
10.	Dezvoltarea parteneriatului social, extinderea parteneriatului cu instituțiile guvernamentale și organizațiile neguvernamentale care activează în domeniul combaterii cancerului	permanent	Ana Macarevici, directorul liceului
11.	Organizarea Campaniei de informare în vederea prevenirii consumului de droguri, fumatului prin intermediul consiliilor locale ale tinerilor, consiliilor școlare	permanent	Dir. adj. ed.
12.	Inaugurarea informației vizuale „Iluzii și adevăr despre consumul de droguri printre adolescenți”	permanent	Diriginții de clasă
13.	Delegarea la cursurile de formare continuă a managerilor educativi, diriginților de clasă la disciplina „Dezvoltarea personală”, „Metode și practice de formare a atitudinii pozitive față de sănătatea proprie”	Pe parcursul anului	Dir. adj. ed. Diriginții de clasă
14.	Organizarea și desfășurarea mesei rotunde cu Consiliul școlar „Marea adolescență- anxietatea adolescenților legată de relație de prietenie”	Pe parcursul anului	Dir. adj. ed., Psihologul liceului
15.	Organizarea și desfășurarea dezbaterilor “Cunoaște-te cu adevărat”	Pe parcursul anului	Dir. adj. ed. Psihologul liceului

## Plan al acțiunilor de diminuare a cerșitului în stradă și a vagabondajului

<i>Nr. ord</i>	<i>Acțiunea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Forme de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat	septembrie	Plan de acțiuni	Diriginții
2.	Elaborarea listelor elevilor din familiile socialmente-vulnerabile și grupul de risc	septembrie	Date statistice	Diriginții
3.	Discuții individuale cu elevii din familiile socialmente – vulnerabile și grupul de risc	permanent	Discuții; convorbire cu părinții; vizite la domiciliu;	Diriginții
4.	Încadrarea elevilor din grupul de risc în cadrul cercurilor pe interese	septembrie	Discuții; convorbire cu părinții;	Diriginții
5.	Încadrarea elevilor predispuși de vagabondaj sau cerșit în organizarea și desfășurarea măsurilor extrașcolare sau extracurriculare	pe parcursul anului	Serate; Concursuri	Diriginții
6.	Colaborarea cu Centrul Psiho - Socio - Pedagogic	pe parcursul anului	Testări; Anchete	Psihologul
7.	Desfășurarea orelor de corecție împreună cu psihologul liceului	pe parcursul anului	Testări	Psihologul

## Plan de acțiuni pentru combaterea traficului de ființe umane

<i>Nr. ord</i>	<i>Acțiunea</i>	<i>Forme de realizare</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Elaborarea Planului de activitate la compartimentul dat	plan de acțiuni	august	Comisia pentru drepturile copilului
2.	Organizarea și desfășurarea săptămânii cu genericul: „Împreună și alături”. Combaterea traficului de ființe umane	ore de dirigenție; concursul gazetelor de perete;	noiembrie	Dirigenția; Consiliul elevilor
3.	Legislația națională și internațională privind traficul de ființe umane. Acte normative ale Republicii Moldova relevante la combaterea traficului de ființe umane	masă rotundă	martie	Consiliul elevilor; dirigenția
4.	Desfășurarea săptămânii propagării cunoștințelor cu genericul: „Stop! traficul de persoane sau traficul de minori”	-concursul placatelor la temă; -concursul creațiilor proprii; -ore tematice;	aprilie	Membrii consiliului pentru apărarea drepturilor copilului
5.	Întâlniri cu specialiști în domeniul dreptului și cu lucrători ai IP din s. Centru	Ore educative; cluburi de discuții;	pe parcursul anului	Membrii consiliului pentru apărarea drepturilor copilului
6.	Vizionarea materialului video la tema: „Combaterea traficului de ființe umane”	vizionarea materialului video	pe parcursul anului	Dirigenții; Consiliul elevilor.
7.	Colaborarea cu organizațiile nonguvernamentale	cluburi de dezbateri; întâlniri cu specialiști	pe parcursul anului	Membrii consiliului pentru apărarea drepturilor copilului

## Plan de activitate la compartimentul HIV/ SIDA și infecțiilor cu transmitere sexuală

<i>Nr. ord</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Forme de realizare</i>
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat	August	
2.	Organizarea și desfășurarea săptămânii de educație pentru sănătate cu genericul „Sănătatea e cea mai bună avuție”	Pe parcursul anului	Concursuri, brainguri, mese rotunde
3.	Organizarea concursului gazetelor de perete „Sănătate, tinerețe, frumusețe”	Pe parcursul anului	Concursul gazetelor de perete
4.	Organizarea și desfășurarea orelor de dirigenție „Sfaturi pentru toți”	Pe parcursul anului	Ore de dirigenție
5.	Organizarea întâlnirilor cu specialiști narcologi: „Opriți SIDA”	Pe parcursul anului	Cluburi de discuții
6.	Vizitarea Centrului Prietenos Tinerilor „ACCEPT”	Pe parcursul anului	Seminare, vizionarea filmelor la temă
7.	“Formarea trupului și spiritului: azi sau mâine”	Pe parcursul anului	Cluburi de discuții
8.	Familiarizarea părinților cu problemele profilaxiei viciilor sec. XX- XXI	Pe parcursul anului	Întruniri cu părinții și specialiștii în domeniu
9.	Desfășurarea lunarului contra SIDA cu genericul „O viață nu costă nimic, nimic nu valorează cât o viață” <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concursul placatelor la temă;</li> <li>- Recital de poezie, proză la compartimentul dat;</li> <li>- Masa rotundă cu participarea specialiștilor în domeniul dat;</li> <li>- Concursul echipelor „Boala de care nimeni nu e vinovat, boala ce trebuie să ne intereseze pe toți”</li> <li>- Concluzii, generalizări, rezultate.</li> </ul>	Noiembrie-decembrie	Concurs, expoziție
10.	Organizarea și desfășurarea campaniei „Stilat, modern, protejat”	Pe parcursul anului	Prezentarea elevilor, suporturi audio și video, postere, calendare, broșuri informative.

## Plan de activitate privind prevenirea delicvenței juvenile de comun cu organele abilitate în domeniul respectiv

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Analiza stării moral- psihologice a disciplinei în fiecare clasă, felul de comportare a elevilor la școală și în afara școli și stabilirea elevilor care au potențial de a săvârși infracțiuni.	Septembrie	Diriginții de clasă, învățătoarea claselor primare
2.	Evidențierea familiilor în care nu se atrage atenția cuvenită educației copiilor, lucrul suplimentar cu părinții copiilor în școală și în societate.	Septembrie- octombrie	Diriginții
3.	Seminar: „Noi tehnologii educaționale în educația nonviolentei”	Pe parcursul anului	Diriginții
4.	Discutarea activităților de profilaxie a infracțiunilor la adunările părintești pe clase cu invitarea specialiștilor.	Pe parcursul anului	Diriginții
5.	Punerea în discuție a elevilor cu purtare nesatisfăcătoare pe totalurile semestrelor în cadrul sesiunilor CPPDC s. Centru, la orele de clasă, la sesiunile consiliului profesoral.	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru educație
6.	Organizarea și desfășurarea acțiunilor în scopul îmbunătățirii comportării elevilor cu abateri în comportament.	Permanent	Director adjunct pentru educație
7.	Elaborarea și discutarea la reuniunea periodică a diriginților de clasă tematica unui ciclu de măsuri educative cu scop profilactic și realizarea lor în cadrul orelor de dirigenție.	Periodic- conform planului	Director adjunct pentru educație
8.	Organizarea convorbirilor individuale împreună cu pedagogii organizatori din cadrul DPPDC s. Centru, cu părinții copiilor cu abateri în comportament.	După necesitate	Director adjunct pentru educație
9.	Atragerea copiilor cu abateri în comportament în lucrul cercurilor ce activează în liceu și în instituții extrașcolare.	Pe parcursul anului	Diriginții
10.	Organizarea întâlnirilor cu pedagogii organizatori din cadrul DPPDC s. Centru, cu elevi ce nu respectă Regulamentul Intern al liceului.	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru educație
11.	Invitarea în colaborare cu pedagogii organizatori din cadrul DPPDC s. Centru părinții copiilor cu abateri în comportament la Comisia pentru problemele minorilor din sectorul Centru.	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru educație
12.	Reflectarea lucrului depus în domeniul profilaxiei și combaterii criminalității, comportării elevilor în gazete de perete, foile elaborate de către clasa de serviciu.	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru educație

## Plan de acțiuni privind susținerea copiilor ai căror părinți sunt plecați peste hotare

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Forme de realizare Responsabil</i>
1	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat	August-septembrie	Dir. adj. educație Psihologul
2	Completarea bazei de date despre copiii ai căror părinți sunt plecați peste hotare	Septembrie	Diriginții de clasă
3	Organizarea lucrului cu elevii ai căror părinți sunt plecați peste hotare	Octombrie	Seminar instructiv- metodic Dir. adj. educație
4	Organizarea decadei „Drepturile copiilor”	Noiembrie	Concursuri, mese rotunde, conferințe Diriginții de clasă
5	Întâlniri cu specialiști în domeniul drepturilor copiilor și cu lucrători ai IP, DPPDC din s. Centru	Pe parcursul anului	Ore educative, dezbateri, discuții Dir. adj. educație
6	Organizarea mesei rotunde la tema „Să nu excludem nici un copil”	Februarie	Masă rotundă Consiliul Elevilor
7	Familiarizarea părinților (persoanelor în grija cărora au rămas copiii) cu problemele copiilor	Permanent	Discuții Diriginții de clasă
8	Desfășurarea activităților psihopedagogice cu copiii ai căror părinți sunt plecați peste hotare	Pe parcursul anului	Convorbiri individuale Psihologul
9	Cadrul legislativ național privind protecția drepturilor copilului	Decembrie	Seminar Dir. adj. educație
10	Organizarea consultațiilor pentru elevi și părinți de către serviciul psihologic, legislativ și instructiv	Pe parcursul anului	Consultații Diriginții de clasă Psihologul
11	Încadrarea elevilor ai căror părinți sunt plecați peste hotare în diverse activități extrașcolare. Organizarea timpului lor liber.	Pe parcursul anului	Cercuri, secții sportive Conducătorii de cerc
12	Organizarea odihnei de vară a copiilor ai căror părinți sunt plecați peste hotare	Mai-iunie	Dir. adj. educație Diriginții de clasă

## Plan de acțiuni privind susținerea copiilor de etnie romă

<i>Nr d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1	Organizarea campaniilor de informare și conștientizare de către părinți a problemei cu privire la înregistrarea și includerea copiilor în sistemul de educație, obligativitatea învățământului primar și gimnazial și necesitatea de continuare a studiilor.	august	Responsabilul de recensământ
2	Identificarea copiilor care nu frecventează școala în mod regulat și a necesităților acestora	august	Responsabilul de recensământ
3	Orientarea elevilor spre studierea opțională a disciplinei „Istoria, cultura și tradițiile romilor din R. Moldova”. Acceptarea diversității culturale și toleranței în educație	septembrie	Director adjunct pentru activitatea didactică
4	Acordarea ajutorului material pentru pregătirea către anul de studii copiilor romi din familii defavorizate	anual	Director adjunct pentru educație
5	Asigurarea cu alimentație gratuită a elevilor romi din familii defavorizate	septembrie	Director adjunct pentru educație
6	Facilitarea încadrării copiilor romi în învățământul extrașcolar, secțiile sportive	permanent	Director adjunct pentru educație
7	Acordarea suportului psihopedagogic copiilor romi, victime ale violenței domestice/traficului	permanent	Psihologul
8	Prevenirea discriminării persoanelor de etnie romă	permanent	Diriginții de clasă

## Plan de acțiuni privind egalitatea de gen

154

<i>Nr d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1	Organizarea campaniilor de informare și conștientizare de către părinți a problemei cu privire la înregistrarea și includerea copiilor în sistemul de educație, obligativitatea învățământului primar și gimnazial și necesitatea de continuare a studiilor.	august	Membrii administrației liceului
2	Genul și Educația în Republica Moldova: o privire de ansamblu asupra literaturii de specialitate	septembrie	Director adjunct pentru educație
3	Cadrul politic și legislative pentru egalitatea de gen în domeniul educației.	octombrie	Director adjunct pentru educație
4	Egalitatea de gen și organizarea instituțiilor școlare, program, consiliere și climat școlar.	septembrie	Psihologul liceului
5	Facilitarea încadrării copiilor indiferent de gen, vârstă, situație familiar în învățământul extrașcolar, secțiile sportive.	permanent	Director adjunct pentru educație
6	Acordarea suportului psihopedagogic copiilor indiferent de gen, vârstă victime ale violenței domestice/traficului.	permanent	Psihologul
7	Identitatea culturală și interculturală	ianuarie	Managementul clasei Diriginții de clasă

# Plan

## de activitate privind combaterea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termenul de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Organizarea adunărilor cu părinții și elevii cu privire la respectarea Regulamentului intern al liceului și familiarizarea cu Politica de protecție a copilului și Procedura de intervenție a angajaților liceului în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului .	Septembrie Ianuarie	Administrația liceului Diriginții cl.V-XII
2.	Organizarea alimentației gratuite, acordarea ajutorului material, odihnei și întremării sănătății în perioada estivală pentru copiii din familii defavorizate.	Pe parcursul anului	Administrația liceului Diriginții cl.I-IX
3.	Oră de dirigenție dedicată Zilei Mondiale de prevenire a suicidului.	09-13 septembrie	Diriginții cl.V-XII
4.	Campania de prevenire a abandonului școlar. ➤ Studierea climatului psihologic în cl.Ia;cl.Va;Xa. ➤ Activități de adaptare a elevilor claselor Ia,Va,Xa evaluare inițială/finală:capacități-competențe-abilități-lacune nevoi)	Septembrie – Octombrie  Pe parcursul anului	Diriginții cl.I-IV; V-XII Psihologul liceului Directorul adjunct pentru educație
5.	Seminar “Metode de educație a copiilor de către părinți”	Octombrie	T.Bulbaș
6.	Organizarea Zilei de Autoconducere ➤ Masă rotundă cu tema „Metode de combatere a violenței printre elevi”. ➤ Oră de dirigenție cu tema „Spunem NU-abuzului față de copii”	Octombrie	Consiliul elevilor Membrii administrației liceului Diriginții de clasă
7.	Săptămâna „Anti – Trafic” Campania informațională: „Să creștem fără violență” ➤ Concursul gazetelor pe perete cu tema „Drepturile copiilor”. ➤ Concursul eseurilor „Respectarea drepturilor”. ➤ Oră de dirigenție „Un copil abuzat- un copil neglijat”	Noiembrie	Consiliul elevilor Diriginții cl.V-XII

<b>8.</b>	Ziua Mondială de prevenire a abuzului față de copii: ➤ Masă rotundă “Munca copilului în lume și în Republica Moldova”.	19 noiembrie	Consiliul elevilor
<b>9.</b>	Lecții psihoprofilactice în cl.V-XII cu tema “Presiunea grupului și comportamentul pasiv, agresiv, asertiv”.	Noiembrie	Psihologul liceului
<b>10.</b>	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, promovând drepturile copiilor, prevenirea violenței printre minori. ➤ Implicarea copiilor din diverse grupuri sociale în activitățile extrașcolare”.	Pe parcursul anului	Consiliul elevilor Diriginții cl.V-XII Membrii administrației liceului
<b>11.</b>	Identificarea cazurilor de devieri comportamentale și abateri de la regulamentul școlar, a celor de absenteism școlar și a celor de nevoi educative speciale, astfel protejând copiii din unitatea școlară.	Pe parcursul anului	Profesorii Membrii administrației liceului
<b>12.</b>	Training „Tinerii împotriva violenței” (cl.VII-XII)	Februarie	Psihologul liceului
<b>13.</b>	Ședințe de remediere „Diminuarea tulburărilor comportamentale la elevi” (cl.I-IX).	Pe parcursul anului	Psihologul liceului
<b>14.</b>	Ședințe cu părinții “Rolul – cheie al părinților în educarea copilului”	Martie	Psihologul liceului
<b>15.</b>	Organizarea întrunirilor cu specialiști de la Centru “ACCEPT”; CNPAC; IP.	Pe parcursul anului	Administrația liceului

## ACTIVITATEA ADMINISTRATIV – GOSPODĂREASCĂ

*Dezvoltarea patrimoniului unității școlare, gestionarea fondurilor, păstrarea, întreținerea și dezvoltarea bazei didactico – materiale a acesteia – este o țintă strategică în activitatea managerială. Efortul de realizare a obiectivelor de dezvoltare instituțională asumat de celelalte compartimente funcționale din cadrul liceului este completat și de compartimentul financiar – contabilitate prin punerea în aplicare a strategiilor și programelor, asigurând suportul financiar și material desfășurării întregii activități a instituției.*

### **Obiective:**

- ❖ Aplicarea unui management strategic eficient însoțit de un proces de planificare a mijloacelor financiare care ar cuprinde toate domeniile de activitate administrativ – gospodărească;
- ❖ Atragerea, valorificarea și gestionarea eficientă a resurselor de finanțare, optimizarea utilizării resurselor financiare;
- ❖ Aplicarea și realizarea sistemului de management financiar și control;
- ❖ Asigurarea concordanței alocării resurselor (umane, materiale, financiare, informaționale etc.) în funcție de programele de dezvoltare instituțională;
- ❖ Modernizarea bazei materiale și didactice. Dezvoltarea infrastructurii informaționale;
- ❖ Asigurarea condițiilor de activitate a angajaților și elevilor liceului în situația epidemiologică din țară.

<b>Nr.</b>	<b>Ațiuni planificate</b>	<b>Obiective</b>	<b>Termeni de realizare</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
1	Elaborarea planului de activitate a sectorului administrativ – gospodăresc	Elaborarea planului de activitate a sectorului administrativ – gospodăresc	Anual	Director adjunct pentru gospodărie	Plan de activitate
2	Desfășurarea activităților de igienizare și salubritate a liceului	Desfășurarea activităților de igienizare și salubritate a liceului	August	Director adjunct pentru gospodărie	Sălile, holurile igienizate, curtea liceului salubritată
3	Inventarierea tuturor lucrărilor necesare reamenajării	Stabilirea comisiei de inventariere a lucrărilor necesare Derularea inventarierei Stabilirea necesarului de resurse financiare Stabilirea surselor de finanțare	Anual	Director, Contabil, administrator	Lista de inventar
4	Realizarea lucrărilor de reamenajare și reparație	Efectuarea lucrărilor de reamenajare/igienizare/reparație	Anual	Director, administrator	Sălile reamenajate Exterioarele clădirilor Curtea liceului
5	Stabilirea necesarului de dotare	Stabilirea comisiei de inventariere a necesarului de dotare Inventarierea existentului de dotare Stabilirea necesarului de dotare Stabilirea necesarului de resurse financiare Stabilirea surselor de finanțare	Permanent	Director, administrator	Listele cu dotările necesare
6	Achiziționarea de mobilier, echipamente și aparatură modernă, mărfuri de gospodărie	Efectuarea achiziției de mobilier, echipamente, aparatură, mărfuri de gospodărie	Permanent	Director	Existență aparatură, echipament, mobilier conform planurilor
7	Identificarea și atragerea sponsorilor	Implicarea sponsorilor în finanțarea activităților de reamenajare a liceului și modernizare a bazei materiale	Anual	Director	Evidență contabilă, publicitate
		Implicarea părinților și elevilor în voluntariat privind reutilizarea încăperilor, reparația mobilei, confecționarea unor elemente necesare în procesul educațional	Permanent	Director-adjunct pentru educație	Trecerea în revistă la finele și începutul anului școlar

<b>Nr. d/o</b>	<b>Ațiuni planificate</b>	<b>Termeni de realizare</b>
1	Dotarea cabinetelor școlare cu materiale didactice	Anual
2	Renovarea de săli de clasă (sala 7)	2023
3	Procurarea mijloacelor tehnice (videoproiectoare, calculatoare, table interactive, etc)	Anual
4	Completarea bibliotecii școlare cu literatură beletristică și metodică	Anual
5	Reparația capitală a sălii de sport	2023
6	Reparația terenului sportiv	2023
7	Dotarea instituției cu dezinfectanți, soluții pentru igienizarea încăperilor	Anual

## PLAN

### de acțiuni privind implementarea sistemului de management financiar și control

<i>Obiective specifice</i>	<i>Activitate preconizată</i>	<i>Indicator de rezultat</i>	<i>Responsabil de implementare</i>	<i>Termen limită</i>
<b>Organizarea implementării sistemului de management financiar și control (MFC)</b>	Crearea Grupului de lucru, care va fi responsabil de planificarea și implementarea sistemului de MFC	Ordinul directorului	Grupul de lucru	Ianuarie
	Solicitarea suportului metodologic din partea instanțelor ierarhic superioare	Relații de muncă stabilite (Direcția finanțe)	Administrația liceului Grupul de lucru	Ianuarie
	Desfășurarea unui seminar de inițiere în sistemul de MFC	Membrii Grupului de lucru inițiați în sistemul de MFC	Grupul de lucru	Ianuarie
	Informarea despre măsurile care urmează a fi întreprinse în vederea implementării sistemului de MFC	Informații prezentate la ședințele de lucru	Grupul de lucru	Pe tot parcursul activității Grupul de lucru
	Consultarea privind analiza generală a situației existente a sistemului de MFC	Chestionarul completat	Grupul de lucru	Mai

<b>Aprobarea planului de implementare a MFC</b>	Elaborarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de MFC în cadrul liceului	Proiectul Planului de acțiuni elaborat	Grupul de lucru	Ianuarie
	Aprobarea Planului de acțiuni privind implementarea sistemului de MFC	Planul de acțiuni aprobat	Administrația liceului	Ianuarie – februarie
<b>Revizuirea mediului de control intern existent</b>	Revizuirea și reactualizarea Regulamentului intern al liceului	Regulamentul intern actualizat și prezentat spre aprobare	Administrația liceului	August
	Revizuirea și actualizarea fișelor de post în corespundere cu prevederile actualizate ale Regulamentului intern	Fișele de post actualizate și prezentate spre aprobare	Grupul de lucru, responsabilul de resurse umane	August
	Revizuirea și actualizarea Regulamentelor	Regulamente actualizate și prezentate spre aprobare	Directorii adjuncți, șefii de comisii	August
	Elaborarea Regulamentului Politica antifraudă și anticorupție	Regulamentul elaborat și aprobat	Grupul de lucru	August
<b>Revizuirea obiectivelor strategice/ operaționale ale Planului managerial al liceului</b>	Actualizarea obiectivelor operaționale ale Planului managerial al liceului	Obiectivele operaționale SMART	Grupul de lucru	Septembrie
	Elaborarea proiectului Planului de acțiuni al liceului	Proiectul Planului de acțiuni elaborat și prezentat spre aprobare	Grupul de lucru	Septembrie

<b>Managementul riscurilor</b>	Identificarea riscurilor aferente obiectivelor operaționale stabilite	Lista riscurilor identificate	Grupul de lucru Șefii de comisii	Anual
	Analiza, evaluarea și prioritizarea riscurilor identificate	Riscuri evaluate și prioritizate	Grupul de lucru	Anual
	Stabilirea/elaborarea măsurilor de control al riscurilor	Lista măsurilor de control stabilite	Grupul de lucru	Anual
	Elaborarea Registrului riscurilor	Registrul de riscuri	Grupul de lucru Șefii de comisii	Anual
	Revizuirea, monitorizarea și raportarea riscurilor	Registrul de riscuri actualizat	Responsabilul de riscuri	Anual
<b>Identificarea, descrierea și remodelarea proceselor de lucru</b>	Identificarea proceselor operaționale de bază	Lista proceselor operaționale de bază identificate	Grupul de lucru Șefii de comisii	Anual
	Descrierea proceselor de bază	Descrierile narrative/grafice ale proceselor de bază	Grupul de lucru Șefii de comisii	Anual
	Instituirea catalogului proceselor de bază	Catalogul proceselor operaționale descrise	Grupul de lucru Șefii de comisii	Anual
	Actualizarea proceselor operaționale	Catalogul actualizat al proceselor	Grupul de lucru Șefii de comisii	Anual
<b>Monitorizarea activităților prezentului Plan de acțiuni</b>	Colectarea, generalizarea informației și raportarea privind acțiunile întreprinse privind solicitările Grupului de lucru	Raport prezentat administrației	Grupul de lucru	Anual
	Elaborarea raportului consolidat privind activitatea Grupului de lucru și funcționarea sistemului de MFC	Raportul consolidat, elaborat și prezentat	Grupul de lucru	Anual

## XVI. CICLOGRAMA ACTIVITĂȚILOR

162

	I săptămână	II săptămână	III săptămână	IV săptămână
<b>Luni</b>	Ședința administrației liceului cu cadrele didactice			
	Ședință operativă pe lângă directorul liceului			
				Ședința Consiliului Profesoral
<b>Marti</b>	Ședința comisiei de consiliere și dezvoltare personală	Școala profesorului debutant		
		Comisia pentru combaterea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului		
	Ședință operativă pe lângă directorul adjunct pentru educație			
<b>Miercuri</b>		Comisia multidisciplinară intrașcolară	Ședința Comitetului Părintesc	Ședința Consiliului de Administrație (lunar)
	Ședință operativă pe lângă prim director – adjunct			
<b>Joi</b>	Ședințele comisiilor metodice	Ședința comisiei de atestare	Ședința Comisiei pentru protecția drepturilor copilului	Ședințele Consiliului Metodic (IX, XI, II, IV, V)
	Ședință operativă pe lângă directorul adjunct pentru activitatea didactico – metodică			
<b>Vineri</b>	Ședința sectorului gospodăresc		Ședința Consiliului elevilor	Ziua curățeniei generale
				Ativitățile extrașcolare
				Adunări cu părinții I-a – XII-a