



Aprobat Consiliul de Administrație

Proces-Verbal nr. ____ din _____

REPUBLICA MOLDOVA
INSTITUȚIA PUBLICĂ
LICEUL TEORETIC " MIHAI EMINESCU"
s. SLOBOZIA MARE, r. CAHUL
5320, s. Slobozia Mare,
r. Cahul, R. M.
str. Ulița Mare, 196, tel. 0/299 61-3-43 MD
liceulsloboziamare@gmail.com
Adresă WEB Itsloboziamare.educ.md



Aprobat _____
șef Direcția Generală Învățământ Cahul
Valeriu Baban _____

PROIECT MANAGERIAL

AL INSITITUȚIEI PUBLICE LICEUL TEORETIC „ MIHAI EMINESCU”
pentru anul de studii 2020-2021

SLOBOZIA MARE 2020



„Să nu-i educăm pe copii pentru lumea de azi.
Acestă lume nu va mai exista când ei vor fi mari
și nimic nu ne permite să știm cum va fi lumea lor.
Atunci să-i învățăm să se adapteze.”

Maria Montessori

ARGUMENT

Pornind de la prioritățile politicii educationale ale Ministerului Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova:

- *Asigurarea calității în învățământ,*
- *Modernizarea curriculară,*
- *Salarizarea orientată spre motivarea performanței cadrelor didactice,*
- *Consolidarea activității de cercetare în instituțiile de învățământ,*
- *Alimentarea sănătoasă a copiilor și elevilor,*
- *Dezvoltarea educației incluzive,*
- *Formarea profesională pe parcursul întregii vieți,*
- *Evaluarea externă a calității programelor și a instituțiilor de învățământ – acestea și încă alte priorități ale Ministerului Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova au fost identificate pentru perioada 2016-2020*

Liceul Teoretic “Mihai Eminescu” proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, privind învățământul preuniversitar. Pentru această instituție și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2019-2020, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației Culturii și Cercetării, privind asigurarea calității și a accesului la educație.



Analiza PEST

POLITICUL Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar în R.Moldova este reglementat prin următoarele documente:

- Codul educației al Republicii Moldova, nr.152 din 23.11.2014;
- Ordin nr. 965 din 22 iunie 2018, Cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal
- Ordin nr. 975 din 25 iunie 2018, Cu privire la admiterea elevilor în învățământul liceal, sesiunea 2018
- Ordin nr. 897 din 12 iunie 2018, Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și a Metodologiei de repartizare a timpului de munca a personalului didactic din instituțiile de învățământ general
- Ordin nr. 397 din 29.03.2018, Cu privire la aprobarea Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2018-2019
- Ordin nr. 353 din 23 martie 2018, Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar
- Ordin nr. 975 din 25 iunie 2018, Cu privire la admiterea elevilor în învățământul liceal, sesiunea 2018
- Ordin nr. 256 din 13 martie 2018, Cu privire la înscrierea copiilor în clasa I în anul de studii 2018-2019
- Ordin nr. 209 din 27 02 2018, Cu privire la aprobarea reperelor metodologice privind activitatea cadrului didactic de sprijin în instituțiile de învățământ general
- Ordin nr. 212 din 27 02 2018, Cu privire la aprobarea reperelor metodologice privind activitatea psihopedagogului în instituțiile de învățământ general
- Ordin nr. 634 din 28 decembrie 2017, Cu privire la aprobarea Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământ general și a Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general
- Ordinul nr.1096 din 30 decembrie 2016 cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a claselor și grupelor cu program prelungit
- Ordinul nr.1095 din 30 decembrie 2016 Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției de învățământ general

- Ordinul nr.1090 din 29 decembrie 2016 cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind evaluarea elevului din învățământul primar și secundar general
- Ordinul nr.1068 din 20 decembrie 2016 cu privire la organizarea și coordonarea activității în procesul de dezvoltare a Curriculumului național
- Ordinul nr. 859 din 04 octombrie 2016 Cu privire la aprobarea modulului „Dezvoltarea personală și proiectarea carierei” în cadrul disciplinei școlare Educație civică și Dirigenție
- Ordin nr. 638 din 30 iunie 2016 cu privire la aprobarea Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar
- Ordinul nr. 235 din 25 martie 2016 cu privire la aprobarea Regulamentului - tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II
- Ordin nr. 862 din 07 septembrie 2015 cu privire la aprobarea curricula. Standarde de competențe digitale ale elevilor din ciclul primar, gimnazial și liceal. Standarde de competențe digitale pentru cadrele didactice din învățământul general
- Ordin nr. 581 din 24 iunie 2015 cu privire la standardele minime de dotare a școlilor primare, gimnaziilor și liceelor cu mijloace TIC
- Ordin nr. 559 din 12 iunie 2015 cu privire la prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar
- Instrucțiunea privind evaluarea și dezvoltarea elevului din învățământul primar și secundar general
- Metodologia de admitere a elevilor în învățământul liceal
- Metodologia privind evaluarea criterială prin descriptori. Clasele I-II. (RUS)
- Regulamentul de organizare și funcționare a claselor și grupelor cu program prelungit
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției de învățământ general
- Metodologia privind evaluarea criterială prin descriptori, clasele I-II
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II
- Regulamentul de evaluare și notare a rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar
- Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general
- Standarde de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general

Alte ordine, hotărâri și dispoziții ale Ministerului Educației Culturii și Cercetării.



Politica educațională din liceu vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului educațional, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală, asigurând o dezvoltare a activității didactice. Comunitatea locală este deschisă dialogului constructiv.

ECONOMICUL:

Satul Slobozia Mare este o localitate cu un nivel de trai mediu, peste 50% dintre locuitori au un loc de lucru stabil. Încadrați în muncă sunt specialiștii de sfera bugetară. Un loc de muncă stabil, asigurat motivează părinții de a rămâne în țară, alături de copii. Totuși 15 % dintre copii sunt în grija unui părinte, celălalt fiind la muncă peste hotare. În ultimii trei ani, aproximativ 10 copii au plecat la studii peste hotare, împreună cu familia, stabilindu-se cu traiul în alte țări, fapt ce a cauzat o micșorare a numărului de elevi. O altă cauză a scăderii populației școlare este și natalitatea în descreștere la nivel de localitate. Prin urmare, se micșorează și bugetul instituției, așa cum acesta se calculează după formula de finanțare reieșind din numărul de elevi (cost per elev).

SOCIALUL:

Satul Slobozia Mare este populat de moldoveni. Populația satului este aproximativ 5900 locuitori, fiind în descreștere în ultimi 5 ani. Motivul este unul cunoscut: veniturile mici ale populației și lipsa locurilor de muncă. Totodată în localitate își desfășoară activitatea un șir de organizații, instituții de stat, agenți economici. În localitate este un flux foarte mare de transport auto, parțial punând în pericol viața și sănătatea populației, inclusiv a copiilor.

TEHNOLOGICUL:

În instituție baza tehnologică este la un nivel mediu, asigurând un proces educațional modern, interactiv. Există o sală cu 11 calculatoare conectate la internet - fibră optică, zone WI-FI la toate etajele și în blocul claselor primare; o sală multimedia dotată cu o tablă interactivă pentru desfășurarea orelor la diferite discipline; o tablă interactivă în cabinetul de biologie, 6 proiectoare instalate în salile de clasă și în sala de festivități, 30 de cadre didactice dotate cu laptop-uri pentru desfășurarea orelor, calculatoare în cabinetele administrației, psihologului școlar, în laboratorul de fizică; 3 calculatoare în biblioteca școlară conectate la internet. Tehnologiile sunt o resursă prioritara în instituție, ceea ce ofera posibilitate cadrelor didactice sa organizeze lectii interactive, interesante, intrer- și trans-disciplinare.



Rezultatele analizei SWOT

Puncte tari

- Baza materială corespunzătoare capabilă să asigure un învățământ eficient, formativ-performant, în concordanță cu specificul școlii;
- Existența unui colectiv de cadre didactice cu pregătire profesională foarte bună.
- Acces la informație prin intermediul internet-ului.
- Existența și dotarea laboratoarelor de chimie, biologie, fizică, educație tehnologică, sală de robotică.
- Existența unui Centru de resurse pentru copii cu CES.
- Interesul sporit al profesorilor și părinților pentru proiecte;
- Serviciul psihologic în liceu
- Comunicarea on-line în cadrul comunității școlare
- Bază materială bună care permite desfășurarea unui proces educațional modern, de calitate.
- Site-ul liceului și Revista școlară „Adolescentina”
- Tradiții ale școlii
- Grupuri de lucru și comisii care își desfășoară activitatea la un nivel înalt;
- Organizarea alimentației elevilor într-o cantină școlară îngrijită;
- Organizarea serviciilor de transportare a elevilor din localitățile vecine.

Puncte slabe

- Lipsa interesului pentru învățare din partea unor elevi.
- Colaborare slabă între diferite licee;
- Volum mare de responsabilități la cadrele didactice și manageriale;
- Pierderea elevilor cu potențial intelectual la etapa de trecere de la treapta de școlaritate gimnazială spre treapta liceală;
- Neimplicarea unor cadre didactice atât în propria dezvoltare profesională, cât și în actul educațional și decizional;
- Lipsa manualelor la unele discipline școlare, sau neracordarea conținuturilor din curricula modernizată la manualele actuale;
- Uzura fizică și morală a unor materiale didactice existente în liceu;
- Venituri extrabugetare mici;

Oportunități

- Posibilitatea dezvoltării unor proiecte educaționale .
- Posibilitatea desfășurării unor activități/proiecte în colaborare cu GAL ”Lunca Prutului de Jos“.
- Diversificarea ofertei de formare continuă a personalului didactic prin multiple forme;
- Existența unor spații/obiecte ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor resurse financiare;
- Posibilitatea modernizării centrului de resurse pentru copiii cu CES în cadrul proiectului Reforma Învățământului în RM.
- Creșterea accesului la surse de informare, diversificarea acestora;
- Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la nivel național.
- Dezvoltarea unor parteneriate cu asociații care promovează acțiunile de voluntariat

Amenințări

- Scăderea populației școlare cu implicații asupra normării personalului didactic și a rețelei școlare;
- Preocuparea în mică măsură a părinților în educația și instruirea propriilor copii;
- Ritmul creșterii violenței școlare;
- Scăderea interesului pentru profesia didactică;
- Scăderea interesului pentru lectură;
- Creșterea efectivului de elevi pe clase, care îngreunează aplicarea metodelor interactive, lucru în grup;
- Insuficiența fondurilor financiare alocate pentru instituția de învățământ;
- Migrarea elevilor către liceele din or. Galați, România

DATE GENERALE

Raion/ municipiu	CAHUL
Localitate	Slobozia Mare
Denumirea instituției	IP Liceul Teoretic "Mihai Eminescu"
Adresa	5320, str. Ulița Mare,96, s. Slobozia Mare, r. Cahul
Telefon	029961343
E-mail	liceulsloboziamare@gmail.com
Adresa web	ltsloboziamare.educ.md
Tipul instituției	liceu
Tipul de proprietate	Instituție publică
Fondator/ autoritate administrativă	Consiliul Raional, DGÎ Cahul
Limba de instruire	română
Numărul total elevi	354
Numărul total de elevi ponderați	360
Numărul total clase	16
Numărul total cadre de conducere	5
Numărul total cadre didactice (școală)	33

Date privind spațiile școlare/ educaționale și baza tehnico-materială	
Suprafața totală a instituției (metri pătrați)	3537,0
Nr. de blocuri/ etaje	3
Nr. sălilor de clasă/ educaționale /din ele utilizate	20/20
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	520
Bloc alimentară/ Bufet/ cantină (nr. de locuri)	Da/240 locuri
Punct medical (metri pătrați)	Da/15 ,0
Teren de sport (metri pătrați)	640,0
Sală de sport (nr./ metri pătrați)	2/ 201,60

Sală de festivități (nr./ metri pătrați)	1/150,0
Bibliotecă (metri pătrați)	67,7
Manuale (nr. exemplare)	9186
Literatură artistică, enciclopedică, științifică, didactică (nr. titluri)	7303
Sală de lectură (nr. de locuri)	16
Cabinet metodic (nr. de locuri)	33
Laborator de chimie (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare)	1/30,0 -70%
Laborator de fizică (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare)	1/15,9-50%
Laborator de biologie (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare)	1/15,0-65%
Alte laboratoare (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare) Educație tehnologică	1/62,0-80%
Laborator de robotică	1/54-30%
Cabinet de informatică (nr./ metri pătrați)	1/48,0
Sală de computere (nr./ metri pătrați)	1/46,0
Nr. de computere	37
Nr. de table interactive	4
Conectare la internet (da/ nu)	Da
Săli specializate, vestiare, dușuri	2 vestiare
Asigurare cu transport (da/ nu)	Da
Sistem de aprovizionare cu apă (da/ nu)	Da
Aprovizionare cu apă caldă	Da
Sistem de canalizare (da/ nu)	Da
Sistem de încălzire (da/ nu; tip)	Da
Bloc sanitar în interior (da/ nu)	Da
Izolator (da/ nu)	Da
Alte spații auxiliare (nr., tip) pentru personalul auxiliar	2
Centru de resurse pentru educația incluzivă (nr./ metri pătrați)	Da/36,0
Panta de acces în spațiile educaționale (da/ nu)	Da
Spații adaptate specificului dizabilității (nr., da/ nu)	Da
Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme fizice și/sau neuromotorii (da/ nu)	Da
Transport școlar	Da

Rețeaua de clase pentru anul de studii 2020-2021
Transportarea elevilor în anul de studii 2020-2021

Denumirea instituției Localitatea	clasa 1		clasa 2		clasa 3		clasa 4		TOTAL 1-4		clasa 5		clasa 6		clasa 7		clasa 8		clasa 9		TOTAL 5-9		clasa 10		clasa 11		clasa 12		TOTAL 10-12		TOTAL CLASE	TOTAL ELEVI	nr. gr. preș	nr. copii preș
	nr. cl	nr. elevi	nr. cl	nr. elevi	nr. cl	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. cl	nr. elevi	nr. cl	nr. elevi	nr. cl	nr. elevi	nr. cl	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi				
LT "M.Eminescu" s.Slobozia Mare	1	28	2	37	1	30	1	27	5	122	1	26	1	27	1	20	1	26	1	21	5	120	2	39	2	46	2	48	6	133	16	375	-	-

Denumirea instituției Localitatea	Denumirea localităților arondate	Nr.de elevi transportați				Distanța de la școala de circumscripție până la localitatea arondată (într-o direcție)	Numele , Prenumele conducătorului autobuzului școlar, telefon	Numele , Prenumele persoanei care însoțește elevii telefon
		Cl. I-IV	Cl.V-IX	Cl X-XII	TOTAL			
LT "M.Eminescu" s.Slobozia Mare	Văleni Cîșlița-Prut Slobozia Mare	2 26	4 33	12 12 -	12 18 59	9 km 5 km 4,5 km	Dobri Ion, 069356039	Busuioc Constantin, 079091218

Repartizarea elevilor după profiluri

clasa 10			clasa 11			clasa 12			TOTAL 10-12														
nr. clase			nr. elevi			nr. clase			nr. elevi			nr. clase			nr. elevi								
Real	Uman	Sport	Real	Uman	Sport	Real	Uman	Sport	Real	Uman	Sport	Real	Uman	Sport	Real	Uman	Sport						
1	1	-	21	18	-	1	1	-	21	25	-	1	1	-	21	27	-	3	3	-	63	70	-



VIZIUNEA

O școală modernă și de calitate

*Nu zidurile fac o școală,
ci spiritul ce domnește întrânsa.
Ferdinand I*

Creșterea calității educației prin promovarea valorilor europene și principiilor școlii prietenoase copilului, într-un parteneriat deschis, cu implicarea efectivă și responsabilă a tuturor partenerilor sociali.

MISIUNEA

Liceul Teoretic „Mihai Eminescu” Slobozia Mare promovează o educație de calitate, într-un mediu favorabil învățării, în care fiecare elev găsește cheia dezvoltării unei personalități armonioase, autonome și creative, prin dobândirea competențelor pentru viață, pe baza nevoilor de dezvoltare personală. Școala răspunde nevoilor fiecărui elev de a se simți competent în a deține și utiliza informația, oferind porți deschise pentru minți deschise spre schimbare și spre respectarea valorilor socio-culturale ale societății democratice, prin strategii diferențiate care să faciliteze procesul de învățare pentru toți elevii, fără discriminare, prin oferirea de șanse egale și promovarea educației incluzive.

Școala noastră este destinată elevilor din clasele I-XII și valorifică competențele cheie.

Pentru această misiune alegem mereu oameni, care să fie modele, să le ofere experiențe orientate spre valorile școlii : responsabilitate, corectitudine și respect.

Educația pe care o oferim copiilor se bazează pe o abordare care dezvoltă competențe cheie pentru învățarea de lungă durată, într-o tendință modernă și durabilă, pregătindu-i pe copii pentru viitoarele experiențe ale vieții.

Am schimbat modul de lucru la clasa cu elevii: lecții interactive sub influența instrumentelor didactice moderne, într-un mediu stimulat, învățare în bază de proiect și o evaluare criterială.

Educăm pentru înțelegere și ne pasă de mediu. Respectăm și valorizăm diversitatea și unicitatea. Alimentăm creativitatea cu imaginație și punem la loc de cinste bucuriile simple.

Liceul nostru va continua să-și pregătească elevii după cum o confirmă îndelungata tradiție a acestei școli-în spiritul cerințelor societății, astfel, încât la finalul anilor de școlarizare să răspundă următoarelor tipuri de fiinalități:

- a învăța pentru a ști,
- a învăța pentru a face,
- a învăța pentru a fi
- a învăța pentru a fi în comunitate.

Căutăm prin activități de învățare diferențiată și adecvată particularităților de vârstă, intereselor și nevoilor individuale, să punem în valoare potențialul elevilor noștri, să îi facem apti de colaborare, competiție și performanță. Elevii liceului nostru vor fi consultați pentru o corectă orientare școlară și profesională și vor fi capabili să-și urmeze studiile în unitățile de învățământ superior din țară și străinătate.

Valorile care dau coerență și perspectivă activității noastre sunt:

Dezvoltare: Vom urmări perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale, dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.

Calitate și eficiență: Vom furniza servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind experiența și implicând toți actorii educaționali.

Lucrul în echipă: Vom dezvolta un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.

Colaborare: Vom promova respectul reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.



DIRECȚII PRIORITARE și obiective:

1 Asigurarea funcționalității instituției educaționale

- Aplicarea cadrului normativ din perspectiva asigurării calității procesului educațional.
- Monitorizarea aplicării și respectării cadrului normativ de către toți angajații liceului în vederea asigurării unui învățământ de calitate.
- Crearea condițiilor optime de funcționare a instituției de învățământ în scopul sporirii randamentului școlar.
- Gestionarea eficientă a mijloacelor alocate liceului pentru asigurarea durabilității bazei didactico – materiale

2. Asigurarea condițiilor relevante pentru menținerea unui sistem stabil, echitabil și eficient

- Sporirea accesului tuturor copiilor la studii de calitate.
- Promovarea și implementarea unui proces educațional eficient, care asigură formarea competențelor necesare și incluziunea școlară a tuturor copiilor.
- Dezvoltarea sistemului de evaluare și asigurarea calității pe principii de funcționalitate și eficiență;
- Realizarea unui echilibru între evaluarea inițială, continuă, lucrările semestriale și evaluarea finală;
- Abordări actuale în evaluarea criterială bazată pe descriptori

3. Dezvoltarea, sprijinirea și motivarea cadrelor didactice pentru asigurarea educației de calitate

- Eficientizarea și flexibilizarea activităților de formare continuă a personalului didactic și managerial;
- Motivarea personalului didactic pentru participarea în activități de formare și autoformare continuă.
- Stabilirea unui mecanism de apreciere și promovare a cadrului didactic cu performanțe în activitate.

4. Promovarea politicii privind respectarea dreptului copilului și a echității de gen

- Democratizarea și umanizarea procesului instructiv educativ prin realizarea relațiilor de parteneriat în toate segmentele sistemului și la toate treptele de școlaritate.
- Crearea mecanismelor de implicare a comunității și familiilor în realizarea proiectelor educaționale, participării în luarea actelor decizionale.
- Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului, abandonului, eșecului școlar .
- Asigurarea unui mecanism de prevenire și combatere a violenței în școală, de fortificare a sănătății copilului.

Dimensiunea 1: SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

Standard	Dome niul	Acțiuni	Resurse		Indicatori de realizare	Responsabili	Termen
			Materiale	Umane			
Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Management	Întocmirea și asigurarea documentației necesare pentru începerea anului de studii și desfășurarea procesului educațional;	Site-ul MECC Buletine informativ	Directorul Asistentul medical	Autorizație de funcționare Acte de constatare de la diferite servicii referitor la gradul de pregătire pentru activitate; Fise medicale ale elevilor;	Directorul Asistentul medical Dirigintii claselor	August- septembrie
		Asigurarea pazei și securității școlii, a teritoriului aferent, siguranța elevilor pe toată durata programului școlar și în cadrul activităților școlare și extrașcolare ;	Contracte individuale, fisa postului,	Directorul Dir.adj.gospoda rie Personal de paza	Fișe de post ale personalului de pază; Prevederi ale ROI; Orar echilibrat; Fișe de instruire/avertizare pentru elevi despre regulile de securitate la activitățile școlare, extrașcolare; Rapoarte, note informative;	Directorul Dir.adj.gospod arie	Permanent
		Colaborarea cu autoritatea publică locală, alte structuri asociative ale părinților, elevilor, poliția în vederea asigurării securității și siguranței elevilor;	Planuri de activitate, acorduri de parteneriat	Directorul, Reprezentant poliție APL	Planuri și activități comune cu APL, serviciul SE, comisariatul de poliție; Note informative; Procese verbale;	Directorul Dir.adj.educ.	Permanent
	Capacitate instituțională	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea unui proces educațional de calitate;	Acte normative in vigoare	Directorul Personalul angajat al instituției	Mobilier, echipament, utilaje, dispozitive și materiale de sprijin pentru laboratoare; Alimentația elevilor de la toate treptele de școlaritate; Registre, rapoarte, note informative;	Directorul Personalul angajat al instituției	Permanent
		Dotarea instituției cu mijloace antiincendiare și sanitație;	Stingătoare Panouri anti incendiu	Directorul Responsabil PC;	Stingătoare cu termene de valab.actuale; Toalete și vestiare separate; Lavoare cu apă curgătoare, uscătoare	Directorul Responsabil PC	septembrie

	Curriculum /proces educațional	Instruirea elevilor cu privire la regulile de securitate rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor;	Instrucțiuni pentru elevi sipersonal,	Directorul, Responsabil SSM, cadrele didactice	Proiecte didactice; Listele elevilor cu semnăturile elevilor referitoare la tehnica securității; Colaborări cu Servicii SE, pompieri, CMF, poliție, APL;	Responsabil SSM, cadrele didactice	Septembrie ianuarie
Dezvoltarea parteneriate lor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil	Management	Colaborarea reprezentanților instituției cu părinți, reprezentanții APL, asistent social, alte instituții cu atribuții legale în acest sens informarea, aplicarea procedurilor legale în organizarea instituțională și de intervenție în cazurile de buz, neglijare, violență.	Mapa cu referire la cazurile de buz, neglijare, violență	Directorul, dir.adj.educ., asistentul social, reprezentanți APL, poliție	Plan de acțiuni a comisiei intrascolare de de prevenire/intervenție în cazurile de abuz, neglijare, violență; Fișe de sesizare; Chestionare, Rapoarte, note informative; Activități comune: scenarii, planuri, proiecte didactice, dezbateri, mese rotunde, seminare;	Directorul dir.adj.educ	Pe parcursul anului
	Capacitate instituțională	Instruirea/formarea continuă a personalului didactic și didactic auxiliar în domeniul managementului educațional și instituțional, a părinților pentru aplicarea procedurilor legale în organizarea instituțională și de intervenție în cazurile de buz, neglijare, violență.	Materiale didactice, informative	Directorul, dir.adj.educ., cadre didactice,	Certificate de formare; Materiale didactice (pliante, fluturași informativi, filme de scurt metraj, etc.) Activități comune: proiecte didactice, dezbateri, mese rotunde, seminare;	dir.adj.educ Cadre didactice Șefii comisiilor metodice	Pe parcursul anului
	Curriculum/proces educațional	Planificarea și realizarea diferitor activități școlare și extrașcolare de prevenire și combatere a violenței în școală cu/fără implicarea părinților sau a altor reprezentanți ai comunității Asigurarea accesului tuturor elevilor la servicii de sprijin pentru dezvoltare fizică, psihică și emoțională: centrul de resurse, serviciul psihologic școlar, etc.	Planuri și proiecte, materiale didactice	Personalul didactic al liceului, părinți Administrația, Psihologul școlar, dir.adj.educ.	Proiecte de lungă și scurtă durată la dirigenție cu tematica respectivă; Feedback-ul de la beneficiarii relevanți; Rapoarte, note informative; Fotografii; Consilierea elevilor de către psihologul școlar;	Directorul Dir.edj.instr. Cadre didactice Administrația liceului	Septembrie Sf.sem., an Pe parcursul anului
Asigurarea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod de	Management	Planificarea activităților de colaborare cu serviciile de sănătatea publică și cu alte instituții cu atribuții legale în acest sens în promovarea sănătății fizice și mentale, stilului de viață sănătos;	Acorduri de colaborare, acte normative în vigoare	Asistentul medical Administrația	Program de activitate al serviciului medical; Existența și completarea panou de afișaj periodic; Chestionare, anchete, note informative, Registre de evidență medicală;	Administrația liceului Asistentul medical	Pe parcursul anului

viață sănătos	Capacitate instituțională	Asigurarea condițiilor fizice și materialelor necesare pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale copiilor;		Administrația Psihologul școlar,	Planul de lucru al psihologului școlar; Fișe de evidență a copiilor (la psiholog); Note informative, rapoarte; Chesionare, teste, anchete;	Psihologul școlar	
	Curriculum/proces educațional	Organizarea și desfășurarea activităților care încurajează și sprijină elevii să manifeste inițiativă și implicare în activități de promovare a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de îmbolnăviri, accident, etc.	Site-uri cu tematica respectivă, programe, proiecte locale, naționale	Directorul, personalul didactic, membrii comunității;	Proiectare de lungă durată la orele de dirigiență; Proiectarea directorului adjunc educație; Panoul de afișaj; Planul desfășurării zilei sănătății;	Directorul, personalul didactic,	Permanent
Asigurarea accesului elevilor la programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație sexuală, educație nutriționistă ș.a.		Oferta discipline opționale; Cererile elevilor pentru opționale; Chesționare, anchete, note informative, raporte; Expoziții de referință cu lucrări ale elevilor;			Directorul Dir.dj.instr.	luna mai a anului pe parcursul anului	

Dimensiunea 2: PARTICIPARE DEMOCRATICĂ

Standard	Domeniul	Acțiuni	Resurse		Indicatori de realizare	Responsabili	Termen
			Materiale	Umane			
Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare	Management	Aplicarea diferitor mecanisme de informare cu privire la subiecte ce țin de aspecte ale vieții școlare și participarea elevilor la soluționarea problemelor și luarea deciziilor la nivel de instituție;	Planuri de activitate ale diferitor structuri la nivel de instituție, Sugestii ale elevilor	Directorul, directorii adjuncți, responsabili informare	Mijloace de informare: ziarul liceului, radioGiurgiu, panoul de afișaj; Reprezentanți ai elevilor în CP, CA; Chesționare, anchete; Rapoarte ale activității elevilor;	Directorul, Directorii adjuncți,	Pe tot parcursul anului
	Capacitate instituțională	Susținerea și încurajarea elevilor în formarea unor grupuri asociative în stil democratic și implicarea acestora în viața școlii;		Administrația Consiliul tinerilor, grupul AI, părinți;	Consiliul Elevilor și acte ce vizează activitatea acestuia;	Cadrele didactice	

	Curriculum/ proces educational	Implicarea elevilor în evaluarea progresului școlar, în soluționarea unor probleme	Fise de evaluare, autoevaluare chestionare Mijloace media	Cadre didactice, Administrația liceului, CEAC Părinți, reprezentanți DGÎ Cahul,	Fișe de autoevaluare/evaluare; Organizarea olimpiadelor școlare locale la disciplinele școlare; Note informative elaborate; Rapoarte de autoevaluare și nivel de disciplină, comisie metodică, instituție;	Cadre didactice, Administrația liceului	Conform planului După necesitate
Asigurarea unei comunicări eficiente cu implicarea familiei și comunității în procesul decizional	Management	Informarea și implicarea părinților în procesul educațional și în diferite structuri cu rol de decizie;			Comitetul de părinți; Reprezentanți ai părinților în CP, CA; Activități școlare și extrașcolare cu implicarea părinților;		
		Îmbunătățirea condițiilor de învățare prin modernizarea bazei didactice, materiale a liceului	Planuri: anual AP Proiecte degrant,	Directorul CA, CP, comisia AP, comitetul de părinți, APL, potențiali donatori	Achiziții Publice (cu actele respective) Donații ale agenților educaționali; Proiecte cu finanțare nerambursabilă;	Directorul Șefii structurilor din cadrul liceului	Pe parcursul anului
	Capacitate instituțională	Activitatea CA, a Comitetului de Părinți, a altor structuri asociative ale părinților în baza unor planuri coordonate, orientate spre asigurarea unei educații de calitate pentru toți copiii;			Plan de activitate al CA; Planuri de acțiune; Procese verbale		
Curriculum/ proces educational	Organizarea activităților de pedagogizarea părinților privind educația copiilor;	Planuri de activitate Materiale didactice, TIC	Administrația liceului, psihologul școlar;	Ședințe cu părinții la nivel de clasă; Ședințe generale cu părinții; Lectorii părintești;	Administrația Cadrele didactice	Permanent	
Pregătirea elevilor pentru conviețuire într-o societate	Management	Promovarea și monitorizarea respectului pentru diversități culturale, etnice, lingvistice, religioase;	Proiecte, acorduri de partenerit, materiale didactice, site-uri cu tematică respectivă	Directorul Directori adjuncți, cadrele didactice, potențiali parteneri educaționali	Plan managerial; Planificări ale cadrelor didactice; Vizite ale persoanelor din comunitate de diferite etnii, confesiuni religioase;	Directorul Directori adjuncți,	Pe tot parcursul anului
	Capacitate instituț	Tratarea în mod egal a elevilor de diferite etnii și culturi;			Activități educaționale privind respectarea diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase;	cadrele didactice	

interculturală bazată pe democrație		Asigurarea condițiilor, spațiului educațional încât să faciliteze comunicarea și colaborarea între copii de diferită origine etnică, culturală;					
	Curriculum/ proces educațional	Promovarea valorilor și tradițiilor naționale prin activități școlare și extrașcolare cu implicarea elevilor, părinților, comunității;	Acte normative în vigoare, plan de activitate, Site-uri cu tematică	Directorul, Directorii adjuncți, potențiali parteneri educaționali	Activități evenimente cu tematică respectivă; Certificare, diplome de participare la diferite concursuri, festivaluri cu tematica respectivă; Ore demonstrative cu tematica propusă ;	Administrația liceului	Permanent
Organizarea activităților specifice diferitor comunități culturale, etnice, lingvistice, religioase;		Planificările cadrelor didactice; Activități evenimente cu tematică respectivă					

Dimensiunea 3 : INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ

Standard	Domeniul	Acțiuni	Resurse		Indicatori de realizare	Responsabili	Termen
			Materiale	Umane			
Instituționalizarea tuturor copiilor, indiferent de	Management:	Promovarea la nivel de instituție de învățământ a politicii educaționale a statului cu privire la educația incluzivă;	Acte normative în vigoare,	Administrația liceului	Angajații ai instituției familiarizați cu actele normative în vigoare;	Directorul, Directorii adjuncți,	Permanent
		Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul incluziunii tuturor copiilor în procesul educațional;		Cadrele didactice	Plan de Formare Continuă Certificare, diplome de participare la diferite activități de formare;	Administrația liceului; Cadrele didactice	Pe tot parcursul anului
		Asigurarea unui plan de activitate în cadrul implementării proiectului „Educație deschisă pentru toți copiii” programul Pas cu Pas și Fundația Pestalozzi	Acord de colaborare; Materiale didactice	Comisia metodică a învățătoarelor claselor primare	Plan de activitate; Activități after school cu participarea tuturor copiilor din clasele primare; Activități cu părinții elevilor comința c	Coordonatorul de proiect Învățătoarele claseleor primare	Pe parcursul anului

naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional	Capacitate instituțională:	Crearea și completarea bazei de date a tuturor copiilor de vîrstă școlară din comunitate și privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlarizare pentru următorii 5 ani	Planuri, Bază de date	Cadrele didactice;	Plan de școlarizare a tuturor copiilor de vîrstă școlară din comunitate; Activități commune cu CMF, APL	Directorul, asistentul medical	Periodic
		Asigurarea evidenței clare despre elevii înmatriculați, inclusiv privind mediul familial și condițiile de viață	Dosarele elevilor Registre	Directorul Comisia de admitere;	Dosarele elevilor; Rapoarte, note informative	Dirigintii de clasă Directorii adjuncți	Început de an școlar
		Monitorizarea înscrierii copiilor din comunitate la școală și frecventarea regulată de către ei a acesteia	Planuri Legislația în vigoare Rapoarte	Directorul Cadrele didactice	Planuri operaționale de prevenire a absenteismului; Rapoarte semestriale, anuale; Dosarele eelvilor, baza de date completate;	Directorul Responsabil baza de date	Pe parcursul anului
		Desfășurarea diverselor activități (campanii, vizite la familii, colaborează cu instituțiile relevante, APL-urile, părinții, ONG-urile și mass-media) pentru a asigura înmatricularea și participarea tuturor elevilor din comunitate la procesul de educație	Planuri de activitate; Materiale didactice	Cadrele didactice	Constituirea Consiliului Elevilor Elevi membri ai diferitor grupuri de lucru și comisii în școală; Activități		
		Constituirea comisiilor de lucru care realizează evaluarea psihopedagogică a elevilor, recomandă servicii de sprijin și contribuie la elaborarea planurilor educaționale individualizate, strategiilor de sprijin și la adaptarea curriculară	Documente reglatorii	Membrii grupurilor de lucru	Grupuri constituite Planuri de activitate Note informative elaborate; Rapoarte individuale; Proceduri interne de monitorizare	Membrii comisiilor, grupurilor de lucru Administrația liceului	Pe prkursul anului
		Aplicarea mecanismelor de înregistrare/evidență a datelor privind progresul și dezvoltarea elevilor	Ordine și dispoziții ale MECC Formulare-tip	Administrația	Tabele de performanță Dosarele levilor Raportae semestriale, anuale; Note informative ale controalelor;	Administrația liceului	Periodic

	Curriculum / proces educațional:	Asigurarea serviciilor psihologice și psihopedagogice individuale și de grup pentru asigurarea serviciilor de sprijin în funcție de necesitățile copiilor și incluziunii;	Acte normative ale MECC	Psihologul școlar Cadrele didactice	Plan de activitate al serviciului psihologic; Activități evenimente cu tematică respectivă; Registre ale psihologului; Note informative, rapoarte, procese-verbale;	Psihologul școlar Membrii administrației	După necesitate Conform planului de activitate
Toți copiii beneficiază de atitudine nediscriminat orie, și respectarea tuturor diferențelor	Management:	Asigurarea funcționării mecanismelor pentru identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	Acte reglatorii;		Proceduri interne de monitorizare; Plan operațional; Procese verbale ale grupului de lucru, note informative, chestionare și rezultatele acestora, Rapoarte , note informative	Grupul de lucru ANET Administrația liceului	Pe parcursul anului
	Capacitate instituțională:	Familiarizarea personalului și copiilor / reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare	Ordine și dispoziții ale MECC Fise -tip	Comisia ANET Comisia metodică a diriginților de clasă	Procese verbale ale sedintelor cu părinții elevilor; Chestionare și rezultatele ; Note infoormative, rapoarte Fise și alte documente de evaluare;	Administrația liceului diriginții de clasă	periodic
		Formarea colectivelor școlare în mod eficient, asigurându-se respectarea diferențelor individuale și a cerințelor legale privind constituirea claselor	Regulamentul tip de funcționare a instituțiilor de învățământ	Membrii CA Directorul	Reteaua de clase liste anominale ale elevilor pe clase, profiluri; Rapoarte semestriale, anuale referitor la rezulattele elevilor	Directorul Secretarul școlaii	Început de an școlar
	Curriculum / proces educațional:	Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic;	Ordine si dispoziții ale MECC	Cadrele didactice	Programe operaționale; Proiectări de lungă durată Activități diverse cu tematică Ore demonstrative la nivel de clasă, disciplină; Note informative, rapoarte;	Directorii adjuncți Cadrele didactice	Pe parcursul anului școlar
		Tratarea copiii în mod egal, exprimând cerințele în mod echitabil și alocând responsabilitățile în funcție de posibilitățile și abilitățile individuale și nu pe motive care țin de gen, etnie, origine socială sau altele	Documente reglatorii ale MECC	Directorul Directorii adjuncți șefii comisiilor metodice	Activități educaționale și extrașcolare cu tematică; Proiecte de grant cu tematică implementate; Note informative, rapoarte semestriale, anuale;	Cadrele didactice Comisia ANET	Pe parcursul anului școlar

Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil	Management:	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil	Metodologii și alte acte în vigoare	Directorul Contabilul-șef	Bugetul instituției Decizii ale CA Plan de achiziții Raporte, note informative și explicative	Directorul Contabilul-șef	Pe parcursul anului	
	Capacitate instituțională:	Asigurarea spațiilor destinate procesului educativ, dotate în conformitate cu nivelul de școlarizare, profilul unității de învățământ general, rezonabil accesibile pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale (rampe pentru scaunele cu roțile, bare de sprijin și orientare, etc.).	Bugetul instituției Donații Proiecte de grant	Angajații instituției	Spații educaționale dotate, deschise și sigure; Rampă pentru scaun cu roțile săli de sport și alte spații pentru dezvoltarea personală a elevilor; Proiecte de grant implementate; Elevi implicați în activități de voluntariat și proiecte; Planuri de îmbunătățire și dotare;	Directorul Cadrele didactice Directorul adjunct gospodărie	Inceput de an școlar	
	Curriculum / proces educațional:	Aplicarea mijloacelor de învățământ și auxiliarele curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozată / realizat și necesităților educaționale ale copiilor	Mijloace curricular Plan cadru	Cadrele didactice	Plan de activitate și planuri tematice operaționale; Proiectări de lungă durată Scenarii ale activităților școlare și extrașcolare;			
		Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv ale elevilor cu cerințe educaționale speciale	Mijloace TIC Materiale didactice	Cadrele didactice	Mijloace TIC în dotarea instituției; Abordarea unei educații incluzive;	Cadrele didactice	Permanent	

Dimensiunea 4 : EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

Standard	Domeniul	Acțiuni	Resurse		Indicatori de realizare	Responsabili	Termen
			Materiale	Umane			

<p>Crearea și asigurarea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate.</p>	Management	<p>Asigurarea calității educației prin realizarea integrală a curricula școlară modernizată , a obiectivelor și activităților din planul de dezvoltare și planul anual al instituției</p>	<p>Acte normative ale ME, DGÎ Cahul</p>	<p>Directorul, Directorii adjuncți, CEAC Cadrele didactice</p>	<p>Proiectul de dezvoltare; Planul anual; Programe operaționale; Note informative, rapoarte;</p>	<p>Directorul Directori adjuncți, cadrele didactice</p>	<p>Pe tot parcursul anului</p>	
		<p>Elaborarea unui mecanism de monitorizare/automonitorizare a eficienței educaționale în instituție;</p>	<p>Fișe de monitorizare evaluare/ autoevaluare</p>		<p>Activitatea CEAC conform regulamentului; Rapoarte de activitate la nivel de cadru didactic, comisie, instituție; Planuri ale CM, CP; Proceduri interne de monitorizare și revizuire a planurilor; Analiza rezultatelor obținute la disciplină, planuri de îmbunătățire</p>	<p>Directorul, Directorii adjuncți, CEAC</p>		
		<p>Monitorizarea aplicării testărilor/examenelor de absolvire conform metodologiilor aprobate de ME;</p>			<p>Directorul</p>	<p>Conform orarului</p>		
	Management	<p>Evaluarea obiectivă și responsabilizarea agenților comunitari(analiza rezultatelor sesiunilor de examene cl.IX, BAC, noile accente ale demersului didactice, monitorizarea procesului în scopul eficientizării calității și colaborarea cu părinții în scopul evitării efectelor perturbante în instruire</p>	<p>Site-ul MECC Metodologii și alte acte în vigoare, ROI al insituției</p>		<p>Directorii adjuncți, CEAC</p>	<p>Materiale și echipamente didactice; Analize, rapoarte, note informative; Spații corespunzătoare profilurilor, disciplinelor școlare; Lista de achiziții; Registrul de evidență a materialelor, cărților și altor echipamente;</p>	<p>Administrația liceului cadrele didactice</p>	<p>Pe tot parcursul anului</p>
	Capacitate instituțională	<p>Oragnizarea procesului educațional utilizând echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național în raport cu obiectivele și misiunea instituției;</p>			<p>Cadrele didactice</p>		<p>Cadrele didactice</p>	<p>Permanent</p>
		<p>Elaborarea mecanismelor de monitorizare a rezultatelor școlare ale elevilor, de la diagnoză pînă la ameliorare și performanță, proces ce asigură calitatea actului educațional.</p>	<p>Acte normative ale MECC; Decizii ale CP, CA, CEAC</p>		<p>Directorul, directorii adjuncti, sefii comisiilor de specialitate</p>	<p>Planuri de activitate; Informatii, rapoarte referitorla controalele frontale, tematice, speciale, asistenților la ore, administrarea evaluărilor interne la nivel de clasă și cadru didactic</p>	<p>Directorul, Dir.adj.instr.</p>	<p>Conform orarului stabilit</p>

		Asigurarea cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic calificat conform normativelor în vigoare pentru buna desfășurarea procesului educațional;	Statele de funcții, legislația în vigoare	Directorul	Regulament de ordine interioară; Contracte individuale de muncă; Fișe ale postului; Fișe și alte documente de evaluare; Dosare personale ale angajaților;	Directorul	Inceput de an școlar
		Monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale în scopul prestării unor servicii de calitate;	Acte normative ale MECC	Directorul, Directorul adjunct instruire Comisia de atestare	Plan de formare continuă; Portofolii de atestare; Planuri de activitate ale comisiilor metodice, a comisiei de atestare; Rapoarte, chestionare, anchete, Certificate de grad ale cadrelor didactice	Directorul, Dir.adj.instr	Pe tot parcursul anului
Valorificarea eficientă a resurselor educaționale de către cadrele didactice, în raport cu finalitățile stabilite prin curriculum-ul național	Management:	Elaborarea, Implementarea și monitorizarea realizării eficiente a curriculum-ului școlar,	Acte normative ale MECC; Decizii ale CP, CA	Directorul, directorii adjuncti, șefii comisiilor de specialitate	Planificări de lungă durată la disciplinele școlare, Procese verbale și materiale ale sedintelor tematice ale CP, Cmetodice; Rapoarte, note informative, fișe de evaluare, autoevaluare;	Directorul, Dir.adj.instr	Pe parcursul anului
		Asigurarea formării continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale	Plan de formare continuă	Cadrele didactice	Plan operațional de formare continuă; Documentația comisiei de atestare; Certificate, alte acte care atestă formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale; Graficul formărilor continuă;	Dir.adj.instr	Pe parcursul anului
		Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare	Acte normative ale MECC; Planuri ale comisiilor de specialitate	Cadrele didactice și manageriale	Plan de activitatea al comisiei de etică; Fișe de evaluare, autoevaluare Rapoarte, note informative;	Directorul, Dir.adj.instr șefii ai comisiilor și grupurilor de specialitate	Permanent
	Capacitate instituție	Asigurarea unui număr suficient de cadre didactice și auxiliare pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculum-ul național;		Administrația liceului	Plan perspectiv al necesarului de cadre pentru următorii 5 ani; Oferta necesarului de personal Diversificarea ofertei de opționale;	Directorul	După necesitate

		Asigurarea și analiza respectării metodologiilor, instrumentelor de utilizare a resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare;	Acte normative ale MECC;	Cadrele didactice și manageriale	Note informative, rapoarte semestriale, anuale; Implicarea cadrelor didactice în proiecte, programe; Materiale realizate de elevi, cadre didactice;	Ecjpa managerială Comisiile de lucru de specialitate	Permanent
		Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat	Acte normative ale MECC;	Cadrele didactice și manageriale	Fișe de autoevaluare; Plan operaționale al controlului intern; Rapoarte, note informative		Permanent
		Monitorizarea realizării de cadre didactice a proiectelor didactice de lungă și scurtă durată, elaborate în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe	Ordine și dispoziții ale MECC	Cadrele didactice; Comisia CEAC	Proiecte didactice de lungă și scurtă durată personalizate, în divers format; Note informative, rapoarte Portofolii profesionale conform cerințelor în vigoare;	Echipa managerială	Permanent
	Curriculum / proces educațional:	Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare decătre cadrele didactice		Cadrele didactice	CertIFICATE de participare la seminare, traning-uri de formare în domeniu; Implicarea cadrelor didactice în proiecte, Note informtive, rapoarte; Rezultatele chestionarelor, anchetelor elevilor; Proiecte educaționale, didactice	Cadrele didactice	Permanent
		Organizarea evaluării rezultatelor școlare în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare	Ordine si regulamente ale MECC	Cadrele didactice și manageriale	Probe de evaluare conform cerințelor în vigoare; Rapoarte, note informative cu privire la caliateta probelor d evaluare și a rezultatelor;	CEAC Echipa manegerială	După necesitate
		Organizarea activității extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculum-ul național și cu obiectivele din documentele de planificare strategică și operațională.	Recomandările MECC DGI Cahul	Elevi, cadre didactice	Graficul activităților extracurriculare; Oferta diversificată a activităților extracurriculare, Note informative cu privire la impactul act-lor	Directorii adjuncți	Conform graficului

		Asigurarea pregătirii individuale a elevilor pentru obținerea rezultatelor școlare conform Standardelor de eficiență a învățării	Documente si acte normative ale MECC Ordine și dispoziții ale DGI Cahul	Cadrele didactice și managerial Elevii liceului	Plan operațional de lucru cu copiii capabili de performanță; Proiecte implementate Participări la concursuri școlare la diferit nivel; Locuri premiate la olimpiade și alte concursuri;	Cadrele didactice	Permanent
Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional	Management	Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale de care dispune instituția: bibliotecă, laboratoare, ateliere, sala de festivități, de sport	Materiale și echipament didactic din dotare	Cadrele didactice și manageriale	Proiecte și lucrări practice realizate de elevi ; Baza materială îmbunătățită Proiecte implementate în scopul dotării instituției; Note informative; rapoarte Plan operațional proiect FCL	Administrația liceului	Permanent
		Stimularea implicării elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional		Cadrele didactice Administrația liceului	Consiliul elevilor activ, implicat la nivel de liceu; Elevi în diverse grupuri și comisii; Chestionare, anchete în rândul elevilor; Note informative și date cu privire la rezultatele anchetelor, chestionarelor,	Administrația liceului	Pe parcursul anului
	Capacitate instituțională:	Completarea unei baze de date privind performanțele elevilor	Registre Portofoliu	Cadrele didactice și manageriale	Registru de evidență a performanțelor elevilor; Certificate care justifică performanțele Ordine și dispoziții ale organelor superioare , parteneri, etc.	Cadrele didactice Dir. Adjunct instruire	Permanent
		Crearea posibilităților de manifestare a potențialului creativ al elevului prin activități formale și non-formale		Cadrele didactice și manageriale	Proiecte educaționale implementate; Participarea / certificarea elevilor în cadrul unor proiecte , activități de instruire nonformală;	Cadrele didactice	Permanent

Curriculum / proces educațional:	Elevii participă la redimensionarea curriculară, în raport cu nevoile de formare și așteptările individuale		Elevii liceului	Cereri ale elevilor pentru disciplinele opționale, cluburi, cercuri, secții; Proiecte didactice ale activităților, competițiilor, etc.	Cadrele didactice Dir. Adjunct instruire	Permanent	
	Monitorizarea activității individuale, eficiente a elevilor în cadrul învățării interactive prin cooperare;		Elevii si cadrele didactice ale liceului	Proiecte didactice Produsele proiectelor elevilor, analiza rezultatelor elevilor Portofolii ale elvilor; Fise de evaluare/autoevaluare	Profesorii la discipline	Permanent	
Dimensiunea 5: EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN							
Standard	Domeniul	Acțiuni	Resurse		Indicatori de realizare	Responsabili	Termen
			materiale	umane			
Asigurarea educației, comunicării și interrelaționării copiilor în conformitate cu principiile echității de gen	Management	Realizarea planificărilor incluzând dimensiunea echitate de gen, prevenirea discriminării de gen;	Ordine, dispoziții și regulamente în vigoare ale ME;	Administrația, Personalul didactic al liceului, psihologul școlar,	- Planuri manageriale; - Note informative, rapoarte; - Rezultatele chestionarelor, anchetelor elevilor;	Directorul. Directorii adjuncți, Personalul didactic al liceului,	Început de an școlar; și pe tot parcursul anului
		Organizarea activităților curriculare și extracurriculare de promovare a echității de gen;			Proiecte didactice; Panoul de afișaj, buletine informative, broșuri;		
		Asigurarea serviciilor de consiliere și orientare în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor			Oferte le prestatorilor de servicii educaționale (FC)	Rapoarte ale consilierului școlar și ale administrației; Chestionare realizate de elevi, părinți,	psihologul școlar
	Capacitate instituțională	Formarea cadrelor didactice în domeniul echității de gen prin implicarea în proiecte locale, raionale, naționale și internaționale.	Plan achiziții Bugetul instituției	Directorul Contabilul –șef, CA,	Plan formare continuă; Certificate de participare la seminare, training-uri de formare în domeniu; Implicarea cadrelor didactice în proiecte, programe de promovare a ed. de gen;	Directorul. Directorii adjuncți, Cadrele didactice	
	Planificarea resurselor financiare pentru asigurarea instituției cu materiale didactice necesare promovării deucației gender			Plan AP Materiale didactice care promovează educația de gen;	Directorul Contabilul – șef,	Decembrie	

		Asigurarea spațiilor școlare adecvate particularităților de gen;			Garderobe, vestiare pentru fete /băieți; WC amenajate pentru ambele genuri;	Dir.adj.gospod arie	Început de an școlar
Curriculum/proces educațional		Promovarea de către cadrele didactice în activitatea educațională a unui comportament nediscriminatoriu în raport cu genul;	Chestionare, prevederile MECC în domeniu	Administrația, Cadrele didactice, elevii	Discuții cu cadrele didactice; Chestionare promovate cu elevii și părinții;	Administrația	Periodic
		Aplicarea de către personalul didactic și didactic auxiliar a metodologiilor care încurajează participarea echitabilă atât a fetelor cât și a băieților în cadrul procesului educațional;			Proiecte de lecții, Rapoarte , note informative; Materiale realizate de elevi;	Cadrele didactice	Permanent
		Implicarea părinților și a comunității în activități cu teme privind echitatea de gen;	Proiecte de activitate, recomandaril eME, DGÎ Cahul	Administrația Părinți, alți membri ai comunității	Feedback-ul din partea elevilor, părinților; Note informative referitor la activitățile desfășurate;	Cadrele didactice	Conform calendarului activităților

PLANURI OPERAȚIONALE pentru anul școlar 2020– 2021

Acțiuni	Termenele de realizare	Responsabili	Indicatori / rezultate
I. Probleme propuse spre aprobare DG Învățământ Cahul			
Obiectiv general: <i>Dezvoltarea procesului participativ și asigurarea transparenței în activitatea decizională</i>			
1.1.Aprobarea indicilor rețelei de clasă a liceului	August 2020	Director	Decizie aprobată
1.2.Aprobarea listei de tarifare a cadrelor didactice a liceului.	August 2020	Director	Decizie aprobată
1.3.Aprobarea listei de atestare a cadrelor didactice a liceului.	Septembrie 2020	Director	Decizie aprobată
1.4.Prezentarea registrului de evidență a cadrelor didactice a liceului.	Septembrie 2020	Director adj. instruire	Registru aprobat
1.5.Prezentarea raportului statistic a instituției.	Septembrie 2020	Secretar	Raport

II. Activități pentru examinare în cadrul Consiliului de Administrație			
Obiectiv general: <i>Dezvoltarea procesului participativ și asigurarea transparenței în activitatea decizională</i>			
<p>2.1. Școlarizarea și înscrierea copiilor în clasa I în anul de studii 2020-2021</p> <p>2.2.. Stabilirea vechimii în muncă a personalului auxiliar</p> <p>2.3. Aprobarea raportului de autoevaluare a instituției în vederea acreditării</p> <p>2.4. Aprobarea listei de tarifare a cadrelor didactice din liceu</p> <p>2.5. Aprobarea planului de redeschidere a instituției post-criză</p> <p>2.6. Aprobarea planului de activitate a consiliului de administrație pentru anul de studii 2020-2021</p> <p>2.7 Aprobarea indicilor rețelei de clasă a liceului</p> <p>2.8 Aprobarea schemei de încadrare pentru anul de studii 2020-2021</p>	August 2020	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Președinte CA</p> <p>Director/director adjunct</p>	<p>Listă aprobată</p> <p>Decizie aprobată</p> <p>Raport aprobat</p> <p>Decizie aprobată</p> <p>Decizie aprobată</p> <p>Plan aprobat</p> <p>Rapoarte aprobate</p>
<p>2.9. <i>Prezentarea și aprobarea Raportului de activitate al instituției și raportului de autoevaluare al directorului și directorului adjunct pe instruire la ședința comună al Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație.</i></p> <p>2.10. Aprobarea fișelor de post ale angajaților liceului</p> <p>2.11 Organizarea alimentației elevilor și grupei de meditație</p> <p>2.12. Examinarea și avizarea schemei orare. Aprobarea orarului lecțiilor și activităților extrașcolare. Aprobarea graficului de serviciu al echipei manageriale. Aprobarea orarului sunetelor.</p> <p>2.13. Aprobarea sporului pentru performanță angajaților liceului</p> <p>2.14. Procurarea materialelor și efectuarea unor lucrări pentru igienizarea claselor. Aprobarea ofertei din surse financiare din AO “Liceenii”</p> <p>2.15. Organizarea și desfășurarea sărbătorii profesionale. Menționarea cadrelor didactice</p>	Septembrie 2020	<p>Director</p> <p>Director adjunct instruire</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Administrația</p> <p>Director</p> <p>Contabil AO ”Liceenii”</p> <p>Președintele Comitetului sindical</p> <p>Director adj. educație</p>	<p>Raport aprobat și publicat pe pagina Web</p> <p>Decizie aprobată</p> <p>Fișe de post aprobate</p> <p>Decizie aprobată</p> <p>Orar aprobat</p> <p>Grafic aprobat</p> <p>Ofertă aprobată</p> <p>Decizie aprobată</p>
<p>2.16. Aplicarea normelor privind protecția muncii. Lichidarea lacunelor referitor la protecția muncii și tehnicii securității.</p> <p>2.17. Cu privire la pregătirea instituției pentru sezonul rece al anului.</p> <p>2.18. Cu privire la rezultatele controlului tematic: Elaborarea proiectărilor de lungă durată</p>	Octombrie 2020	<p>Responsabil SSM</p> <p>Director adj gospodărie</p> <p>Director adjunct instruire</p>	<p>Decizie aprobată</p> <p>Decizie aprobată</p> <p>Notă informativă</p>

<p>2.19. Respectarea normelor sanitaro-igienice în edificiile instituției, totalurile a trei luni.</p> <p>2.20. Alimentația. Calitatea alimentației. Îndeplinirea normelor.</p> <p>2.21. Inventarierea bunurilor materiale și mijloacelor fixe ale instituției.</p> <p>2.22. Aprobarea cheltuielilor după necesități din fondul AO „Liceenii”.</p> <p>2.23. Rezultatele controlului tematic cu privire la: Adaptarea elevilor claseia V-a o nouă treaptă de școlaritate</p> <p>2.24. Rezultatele preliminare ale evaluării externe în vederea acreditării</p>	<p>Noiembrie 2020</p>	<p>Asistent medical Asistent medical Director adj gospodărie Contabil-șef Contabil AO ”Liceenii” Director adj. instruire Director</p>	<p>Notă informativă Notă informativă Notă informativă Notă informativă Notă informativă</p>
<p>2.25. Organizarea și desfășurarea tezelor de iarnă. Aprobarea graficului</p> <p>2.26. Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă. Aprobarea graficului Menționarea elevilor.</p> <p>2.27. Organizarea și desfășurarea audierii publice a bugetului pentru a. 2021</p> <p>2.28. Totalurile disciplinei școlare în baza registrelor de evidență a claselor și registrului administratorului de serviciu.</p> <p>2.29. Totalurile audiențelor în baza registrului de audiență a cetățenilor.</p>	<p>Decembrie 2020</p>	<p>Director adj. instruire Director adj. educație Director Director adjunct educație Director</p>	<p>Grafic aprobat Grafic aprobat Notă informativă Notă informativă Notă informativă</p>
<p>2.30 a) Adaptarea elevilor claseia X-a o nouă treaptă de școlaritate</p> <p>2.30. b) Executarea bugetului la finele anului 2020.</p> <p>2.31. Elaborarea și aprobarea bugetului pentru anul 2021.</p> <p>2.32. Aprobarea graficului concediilor pentru anul 2021 al angajaților. Cu privire la stabilirea sporului pentru performanță angajaților liceului</p> <p>2.33. Organizarea și desfășurarea concursului olimpic intern. Aprobarea graficului.</p> <p>2.34. Aprobarea cheltuielilor după necesități din fondul AO „Liceenii”.</p> <p>2.35. Cu privire la rezultatele controlului tematic: Probele de evaluare: structură, conținut, calitate;</p>	<p>Ianuarie 2021</p>	<p>Contabil-șef Contabil-șef Director Director adj. instruire Contabil AO Director adj. instruire</p>	<p>Notă informativă Notă informativă Ordin Notă informativă Grafic aprobat Decizie aprobată Notă informativă</p>
<p>2.36. Cu privire la rezultatele finale ale evaluării externe în vederea acreditării</p> <p>2.37. Organizarea și desfășurarea concursului olimpic interșcolar raional</p> <p>2.38. Corectitudinea completării documentației școlare</p> <p>2.39. Cu privire la rezultatele controlului tematic : Organizarea</p>	<p>Februarie 2021</p>	<p>Director Director adj. instruire Administrația Director adj. instruire</p>	<p>Notă informativă Notă informativă Notă informativă Notă informativă</p>

<p>Portofoliului profesional Exerciții pentru dezvoltarea gândirii logice în cadrul orelor de matematică, informatică. Evaluarea competențelor transdisciplinare în cadrul disciplinei de limbă engleză</p>			
<p>2.40. Respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară; de protecție a elevilor. Respectarea tehnicii securității în cadrul orelor. 2.41. Cu privire la rezultatele controlului tematic : Implicarea elevilor în procesul de predare- învățare-evaluare.</p>	<p>Martie 2021</p>	<p>Asistent medical Președinte Comitet sindical Director adj. instruire</p>	<p>Notă informativă Notă informativă</p>
<p>2.42. Organizarea și desfășurarea tezelor de vară. Aprobarea graficului. 2.43. Organizarea și desfășurarea „Zilei Protecției Civile” în școală. 2.44. Cu privire la rezultatele controlului tematic: Asigurarea calității procesului de predare- învățare- evaluare la toate disciplinele școlare 2.45. Cu privire la rezultatele controlului tematic: Asigurarea calității procesului de predare- învățare- evaluare la dezvoltarea personală</p>	<p>Aprilie 2021</p>	<p>Director adj. instruire Director Director adj. instruire Director adj. educație</p>	<p>Grafic aprobat Notă informativă Notă informativă Notă informativă</p>
<p>2.46. Cu privire la realizarea programelor de studii la disciplinele școlare. 2.47. Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale. 2.48. Organizarea odihnei elevilor în vacanța de vară. 2.49. Aprobarea devizului de cheltuieli pentru efectuarea reparației curente. 2.50. Cu privire la stabilirea sporului pentru performanță angajaților liceului</p>	<p>Mai 2021</p>	<p>Director adj. instruire Director Director adj. educație Director adjunct gospodărie Contabil-șef Director</p>	<p>Notă informativă Notă informativă Listă aprobată Hotărîre aprobată</p>
<p align="center">III. Teme de discuții în cadrul ședințelor Consiliului Profesoral Obiectiv general: <i>Integrarea valențelor materiilor predate-învățate cu măiestria pedagogică și receptivitate la inovație</i></p>			
<p>3.1. Cu privire la desemnarea secretarului consiliului profesoral.</p>		<p>Director</p>	<p>Proces-verbal</p>

<p>3.2. Analiza procesului instructiv-educativ pentru anul de studiu 2020-2021 3.3. Aprobarea planului de activitate pentru anul de studii 2020-2021 3.4. Examinarea cererilor cadrelor didactice pentru conferirea și confirmarea gradului didactic. 3.5. Aprobarea componentei opționale a Planului-cadru de învățământ, stabilită în baza cererilor elevilor. 3.6. Aprobarea listei elevilor înmatriculați în clasa a X-a profil real și umanist în anul de studii 2020-2021 ; 3.6. a) Cu privire la numirea șefilor comisiilor metodice;</p>	<p>August 2020</p>	<p>Administrația Director Director Director adjunct instruire Director</p>	<p>Notă informativă Plan aprobat Listă aprobată Listă aprobată Listă aprobată</p>
<p>3.7. <i>Prezentarea și aprobarea Raportului de activitate al instituției și raportului de autoevaluare al directorului și directorului adjunct pe instruire la ședința comună al Consiliului profesoral și al Consiliului de administrație.</i></p>	<p>Septembrie 2020</p>	<p>Director Directori adjuncți</p>	<p>Pagina Web a instituției și a OLSDÎ</p>
<p>3.8. Nivelul maturității școlare și adaptarea elevilor clasei I. 3.9. Admiterea elevilor claselor X-XII la tezele de iarnă. 3.10. Rezultatele frecvenței școlare (3 luni). 3.11 Îmbunătățirea continuă-proces de bază a managementului calității educației.</p>	<p>Noiembrie 2020</p>	<p>Psiholog școlar Diriginții de clasă Comisia de absenteism școlar Director</p>	<p>Proces-verbal Notă informativă Notă informativă Notă informativă</p>
<p>3.12. Realizarea planului de activitate a instituției pentru semestrul I, anul de studii 2020-2021 3.13. Nivelul de adaptare la etapa gimnazială (clasa V) și la etapa liceală (X^r, X^u). 3.14. Analiza totalurilor reușitei și frecvenței elevilor în semestrul I, anul de studii 2020-2021</p>	<p>Decembrie 2020</p>	<p>Administrația Psiholog școlar Diriginții de clasă</p>	<p>Notă informativă Notă informativă Notă informativă Proces-verbal</p>

<p>3.16. Rezultatele controlului de revenire a nivelului de adaptare în clasele a X^r și X^u.</p> <p>3.17. Susținerea raportului de autoevaluare a cadrelor didactice pentru conferirea și confirmarea gradului didactic II.</p>	Februarie 2020	Psiholog școlar Cadrele didactice atestate	Notă informativă Raport de autoevaluare
<p>3.18.Prezentarea rezultatelor evaluării complexe și multidisciplinare efectuate de CMI și referirea către evaluarea SAP.</p> <p>3.19. Admiterea elevilor claselor X-XI la tezele de vară.</p>	Aprilie 2020	Director adj. instruire Diriginții de clasă	Notă informativă Notă informativă
<p>3.20. Admiterea elevilor clasei a IX-a la examenele de absolvire a gimnaziului.</p> <p>3.21. Admiterea elevilor clasei a XII-a la examenele de BAC.</p> <p>3.22. Menționarea elevilor pentru merite deosebite la învățătură și participare în viața obștească (clasele IX, XII)</p>	Mai 2020 I	Diriginții de clasă Gîrneț Elena	Decizie aprobată Notă informativă
<p>3.21. Promovarea elevilor claselor I-VIII, X-XI</p> <p>3.22.Menționarea elevilor pentru merite deosebite la învățătură și participare în viața obștească și sportivă a școlii (clasele I-VIII, X-XI).</p>	Mai 2020 II	Diriginții de clasă Diriginții de clasă	Notă informativă Notă informativă
<p>3.23. Promovarea examenului de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2021</p>	Iulie 2020 I	Gîrneț Elena	Notă informativă
<p>3.24. Promovarea examenului de BAC, sesiunea 2021</p>	Iulie 2020 II	Gîrneț Elena	Notă Informativă

IV. Teme de discuții cu personalul auxiliar

<p>4.1. Rezultatele reparației curente a edificiilor liceului și pregătirea către anul de studii 2020-2021 în contextul epidemiologic cu Covid-19</p>	August 2020	Director Director adjunct gospodărie	Decizie aprobată
--	-------------	---	------------------

		Asistent medical	
4.2. Tehnica securității și respectarea ei în timpul aflării la locul de lucru și reparației curente.	Octombrie – mai 2020-2021	Responsabil SSM Director adjunct gospodărie	Ordin
4.3. Respectarea Regulamentului intern de lucru și obligațiilor ce corespund fișei personale.	Septembrie 2020	Director	Decizie aprobată
4.4. Cu privire la starea sanitaro-igienică a claselor, holurilor edificiilor școlare și WC-lor din curte/interior. Totalurile a trei luni. 4.5. Discutarea Codului de etică cu personalul auxiliar din instituție	Ianuarie 2021	Director Director adjunct gospodărie Asistent medical	Decizie aprobată
4.5. Instruirea personalului auxiliar (dereticătoare, paznici, operatori) privind cazuri excepționale / cutremur, incendiu, aflarea persoanelor suspecte în interiorul instituției/.	Mai 2021	Director adjunct gospodărie	Ordin
<p>V. Activitatea managerială de monitorizare și consiliere Obiectiv general: asigurarea managerială și metodică a sistemului educațional <u>Evaluarea nivelului și eficienței managementului educațional</u></p>			
5.1. Cu privire la familiarizarea cu Planul de activitate a LT „Mihai Eminescu” pentru anul școlar 2020-2021	August 2020	Director	Informație
5.2. Despre rezultatele admiterii în clasa a X-a liceu pentru anul școlar 2020-2021	August 2020	Director	Decizie aprobată
5.3. Cu privire la școlarizarea obligatorie a copiilor cu vârsta 7-16 ani.			Notă informativă
5.4. Organizarea ședințelor cu șefii de catedră.	lunar a. 2020-2021	Director adj. instruire	
5.5. Cu privire la activitatea comisiilor.	Septembrie 2020	Director	
5.6. Cu privire la asigurarea didactică a instituției la începutul anului școlar 2020-2021	Septembrie 2020	Director Director	Decizie aprobată Ordin
5.7. Cu privire la evaluarea dosarelor și încadrarea copiilor cu CES în procesul instructiv-educativ.	Septembrie 2020	Director adj. instruire	Dare de seamă
5.8. Cu privire la organizarea alimentației elevilor în instituție.	Septembrie 2020		Ordin
5.9. Cu privire la abandonul școlar și acțiunile întreprinse în soluționarea problemelor copiilor aflați în situație de risc.		Psiholog școlar	Notă informativă
5.10. Cu privire la rezultatele semestrului I a anului școlar 2019-2020.	Decembrie 2020	Director	

<p>5.11. Cu privire la organizarea și desfășurarea olimpiadei raionale la disciplinele de studii.</p> <p>5.12. Cu privire la îndeplinirea ordinului ME nr.77 din 22.02.2013 „Cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”.</p> <p>5.13. Cu privire la organizarea evaluării cadrelor didactice care susțin atestarea în anul de studii 2020-2021</p> <p>5.14. Cu privire la implementarea Codului Educației și alte acte normative</p> <p>5.15. Cu privire la rezultatele obținute în cadrul desfășurării olimpiadei raionale la disciplinele școlare.</p> <p>5.16. Cu privire la organizarea și desfășurarea sesiunii de examene 2021. Discutarea Regulamentelor.</p> <p>5.17. Cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării finale în clasa a IV-a.</p> <p>5.18. Cu privire la formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>5.19. Cu privire la pregătirea cabinetelor școlare (asigurarea cu mobilier, materiale didactice, mijloace tehnice ș.a.) în scopul asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea procesului educațional.</p>	<p>Ianuarie 2021</p> <p>Ianuarie 2021</p> <p>Septembrie – Februarie 2020-2021</p> <p>Decembrie 2020</p> <p>Februarie 2021</p> <p>Ianuarie 2020</p> <p>Noiembrie 2019</p> <p>Octombrie-Februarie 2020-2021</p> <p>Septembrie-Octombrie 2020-2021</p>	<p>Director adj. instruire</p> <p>Director Psiholog școlar</p> <p>Director</p> <p>Director adj. instruire</p> <p>Director</p> <p>Director Director adj. instruire Director adj. gospodărie</p>	<p>Ordin</p> <p>Informație</p> <p>Procese-verbale</p> <p>Notă informativă</p> <p>Notă informativă</p> <p>Proces-verbal</p> <p>Notă informativă</p> <p>Notă informativă</p>
<p>5.20. Probe de evaluare a cunoștințelor, competenței elevilor în baza testelor administrației liceului.</p>			
<p>-Evaluare inițială la matematică V-a;X-aR</p> <p>-Evaluare inițială istorie X-a U</p> <p>--Evaluare inițială la limba română: Clasa a V-a, X-a R/U,</p> <p>-Evaluare inițială la fizică:VII-a</p> <p>-Evaluare inițială la limba franceză :VIII</p> <p>-Evaluare inițială la limba engleză VII-a</p>	<p>Septembrie</p>		<p>Analiza probelor de evaluare</p>
<p>-Evaluare sumativă la limba română: V-a;X-a R/U</p>	<p>Decembrie</p> <p>Aprilie</p>		
<p>- Evaluare sumativă la matematică: V-a;X-aR</p>	<p>Decembrie</p>		

	Aprilie		
-Evaluare sumativă la istorie X-a U	Decembrie		
	Aprilie		
-Evaluare sumativă la geografie : XI U/R :	Decembrie		
	Ianuarie		
-Evaluare sumativă la chimie : IX	Decembrie		
-Evaluare sumativă la biologie :XII R	Decembrie		
			Analiza probelor de evaluare
-Evaluare sumativă la fizică : VII-a	Aprilie		
-Evaluare sumativă la educația tehnologică: VI-a	Decembrie		
-Evaluare sumativă la informatică: XI-R	Decembrie		
5.21. Organizarea și desfășurarea decadelor disciplinilor școlare în liceu.	Pe parcursul anului	Director adjunct instruire	Decizie aprobată Grafic aprobat
5.23. Seminare instructiv-metodice: ” Implementarea unui sistem eficient de evaluare a calității procesului de predare-învățare ”	Octombrie 2020		Notă informativă Lista participanților
”Stimularea imaginației și creativității elevilor”	Ianuarie 2021		Notă informativă Lista participanților
Negocieri în rezolvarea conflictelor	Martie 2021	Consiliul de etică	Notă informativă Lista participanților
5.24. Control tematic : -Reflectarea și valorificarea temei de cercetare a cadrelor didactice în activitatea educațională Toate cadrele didactice Elaborarea proiectărilor de lungă durată	Septembrie 2020 Februarie 2021	Administrația	Note informative
Modalități de adaptare pentru învățare cu referire la integrarea elevului în clasa I	Septembrie 2020		

Formarea-dezvoltarea-evaluarea competenței de comunicare orală în cadrul orelor de l. Străină, l. Română și l. Rusă.	Octombrie 2020		
Cu privire la evaluarea calității pregătirii lecției de fizică	Octombrie 2020		
Aplicarea metodelor didactice moderne în procesul implementării curriculumului 2019 : Probele de evaluare: structură, conținut, calitate;	Octombrie 2020 Noiembrie 2020		
-Monitorizarea procesului de evaluare prin descriptori la l. română și matematică în clasele I,II -Tehnologii didactice axate pe formarea de competențe cultural-artistice la orele de educație plastică,muzicală,tehnologică.	Noiembrie 2020		
-Monitorizarea implementării standardelor de eficiență a învățării în clasele a III,IV la l.rom și matematică. -Utilizarea strategiilor de formare a identității personale pozitive și a relațiilor interpersonale constructive la educația civică.	Decembrie 2020		
-Exerciții pentru dezvoltarea gândirii logice în cadrul orelor de matematică, informatică.	Ianuarie 2021		
-Utilizarea corectă a surselor de informare la geografie.	Februarie 2021		
Evaluarea competențelor transdisciplinare în cadrul disciplinei de limbă engleză	Februarie 2021		
Evaluarea competențelor transdisciplinare în cadrul disciplinei de limbă franceză	Martie 2021		
-Asigurarea unui demers interactiv de predare-evaluare, adaptat nevoilor de individualizare a sarcinilor de lucru pentru fiecare elev la orele de literatura universală.	Martie 2021		
-Dezvoltarea calităților motrice de bază, funcționale, aplicative și estetice prin intermediul exercițiilor fizice.	Aprilie 2021		
-Practici incluzive pentru crearea competențelor la limba română, matematică a elevilor cu CES	Aprilie-mai 2021		

-Monitorizarea implementării orelor opționale, în baza curricula aprobate de Consiliul Național pentru Curriculum	Mai 2020		
-Monitorizarea integrării în clasa de elevi a copiilor cu CES. Implicarea elevilor în procesul de predare- învățare-evaluare	Pe parcursul anului 2020-2021		
5.25.Control general al claselor: - Maturitatea școlară a copiilor din clasa I.	Octombrie 2020	Psiholog școlar	Notă informativă
-Adaptarea elevilor: Clasa I-a; Clasa a V-a; Clasa Xu, Xr	Octombrie 2020/ aprilie 2021	Director adjunct instruire Psiholog școlar	Notă informativă
VI. Școala profesorilor în primii cinci ani de activitate			
Obiectiv general: <u>Acordarea ajutorului metodic, pregătirea profesioanlă a cadrului tânăr.</u>			
6.1. Cum să devii un bun specialist? Standardele profesionale ale cadrului didactic (masă rotundă)	August 2020 (ultima săptămână)	Director adjunct instruire	Proces-verbal
6.2. Documentația necesară unui profesor.			
6.3. Proiectarea didactică în baza curriculumului 2019 Proiectarea pe unitatea de învățare. (seminar practic)	Septembrie 2020	Director adjunct instruire	Notă informativă
6.4. Conținutul portofoliului profesional al cadrului didactic.			
6.5. Elaborarea unui test însoțit de matrice de specificații, barem de verificare și barem de notare (seminar practic)	Octombrie 2020	Director adjunct instruire	Test elaborat
6.6. Pregătirea către asistența reciprocă la specialiștii cu experiență avansată și elaborarea fișelor de asistență.	Noiembrie 2020	Director adjunct instruire	Notă informativă
6.7. Comunicarea ca problemă pedagogică. (dezbateri).			Comunicare
6.8. Tactul pedagogic. Conflictele cu elevii, cauzele, căi de soluționare. Discutarea Codului de etică al cadrelor didactice.	Ianuarie 2021	Psiholog școlar Director adjunct instruire	Notă informativă
6.9. Analiza asistențelor la ore.			Fișe de observare
6.10. Realizări, succese, insuccese în activitatea unui cadru didactic tânăr.(masă rotundă)	Aprilie 2021	Director adjunct instruire	Raport
6.11. Analiza activității tinerilor specialiști pe parcursul anului.			

VII. Atestarea cadrelor didactice

Obiectiv general: Conferirea și confirmarea gradelor didactice superior, I și II

7.1. Analiza procesului de atestare a cadrelor didactice din anul de studii precedent și sarcinile atestării cadrelor didactice pentru noul an de studii. 7.2. Studiarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice. 7.3. Stabilirea formelor și termenilor de asistență a comisiilor la profesorii supuși atestării. 7.4. Aprobarea graficului de prezentare a orelor demonstrative și a activităților extracurriculare.	Septembrie 2020	Director adjunct instruire Membrii C. Atestare Profesorii atestați	Notă informativă Proces-verbal Grafic aprobat
7.5. Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare prezentate, analiza lor. 7.6. Studiarea activității metodice a profesorilor supuși atestării.	Octombrie 2020	Director adjunct instruire Membrii C. Atestare	Fișe de observare Note informative
7.7. Studiarea activității profesorilor și orientarea în privința completării propriului Portofoliu cu materiale didactice necesare.	Noiembrie 2020	Director adjunct instruire	Notă informativă
7.8. Verificarea elaborării și prezentării rapoartelor de autoevaluare de către profesorii atestați. 7.9. Pregătirea portofoliului profesorilor supuși atestării pentru a fi prezentat la OLSDÎ.	Ianuarie 2021	Membrii C Atestare Cadrele didactice atestare	Raport de autoevaluare aprobat Portofoliu de atestare aprobat
7.10. Totalurile atestării cadrelor didactice după prima etapă – comisia de atestare din teritoriu.	Februarie 2021	Director adjunct instruire	Notă informativă
7.11. Totalurile atestării cadrelor didactice după etapa II-a – comisia raională / republicană.	Mai 2021	Director adjunct instruire	Notă informativă

VIII. Prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar

8.1. Informarea cadrelor didactice cu privire la: „Aplicarea Hotărârii de Guvern Nr. 434 din 23.07.1996 privind Instrucțiunea cu privire la evidența copiilor și adolescenților cu vârsta între 5-16” ani în scopul perfecționării procedurii de elaborare a listelor copiilor.	Septembrie 2020	Psiholog școlar Director	Instrucțiunea Lista participanților
8.2. Întocmirea listelor copiilor.	Septembrie 2020	Diriginții claselor I-IX	Listă aprobată
8.3. Desemnarea persoanei responsabile de problemele prevenirii abandonului și absenteismului din instituție.	Septembrie 2020	Director	Ordin

8.4. Prezentarea notei informative lunare a diriginților de clasă I-XII-a în ultima vinere a lunii cu privire la absenteism și în caz de abandon.	lunar	diriginții claselor I-XII	Notă informativă
8.5. Prezentarea raportului cu privire la școlarizare, abandon și absenteism școlar.	semestrial	Responsabil absenteism	Raport
8.6. Contactarea familiei în cazul în care copilul absentează 1 zi sau 3 zile fără motiv.	pe parcursul anului de studii	Diriginții claselor I-IX	Informație
8.7. Vizită la domiciliu în colaborare cu APL, centrul de sănătate, polițistul de sector, asistența socială. Soluționarea cazurilor.	pe parcursul anului de studii	Director Responsabil absenteism	Informație
8.8. Implementarea planurilor individuale pentru întoarcerea copiilor la școală.	în caz de necesitate	Director Responsabil absenteism	Informație
8.9. Respectarea procedurii transferurilor școlare ale copiilor în alte școli.	pe parcursul anului de studiu	Secretar	Informație
8.10. Comunicări cu familia.	permanent	diriginții claselor I-XII	Informație
8.11. Organizarea adunărilor părintești online, pe trepte : I-IV; V-IX, X-XII privind abandonul și absenteismul școlar. (pe școală)	Octombrie 2020	Director	Proces-verbal
8.12. Sensibilizarea și motivarea părinților din fiecare clasă cu privire la importanța frecvenței sistematice a orelor. Constatarea cazurilor de absenteism și risc de abandon școlar.	Decembrie 2020	Diriginții claselor I-IX	Proces-verbal
8.13. Ședințe online, în toate colectivele de elevi privind respectarea regulamentului intern de lucru, componentă a regulamentului – frecvență și comportament, în scopul unei frecvențe reușite.	Septembrie 2020 Octombrie 2020 Noiembrie 2020 Ianuarie 2020 Februarie 2020	Director Diriginții claselor I-XII	Informație
8.14. Monitorizarea procesului de actualizare în SIME a datelor de către operatorul școlar.	pe parcursul anului de studii	Director Responsabil SIME	Baza de date

IX. Adunări părintești generale

Obiectiv general: Extinderea relațiilor de colaborare în parteneriat educațional școală-familie

9.1. Audierea publică a bugetului instituției pentru anul bugetar 2021	Decembrie 2020	Director	Proces-verbal
9.2. ”Sănătatea familiei. Elementele consultative ale modului sănătos de viață în cadrul familiei”	Februarie 2021	Director adjunct educație Diriginții	Proces-verbal
9.3. ”Cultura comunicării în familie”- treapta primară	Aprilie 2020	Învățătorii claselor primare	Proces-verbal
9.4. ”Prietenii copilului Dumneavoastră, influența lor asupra lui” – treapta gimnazială		Diriginții claselor V-IX	Proces-verbal
9.5. ”Adolescența”- problema vârstei adolescente – treapta liceală		Diriginții claselor X-XII	Proces-verbal

X. Parteneriat educațional

Obiectiv general: Extinderea relațiilor de colaborare cu alte instituții din țară, raion

10.1. Organizarea schimbului de experiență profesională și stabilirea relațiilor de parteneriat cu cadrele didactice din Liceul Teoretic ”Vasile Alecsandri” din satul Colibași	Pe parcursul anului de studii	Administrația	Schimb de experiență organizat
10.2. Schimb de bune practici cu Liceul ”Emil Racoviță” , județul Galați.	Pe parcursul anului de studii	Administrația	Schimb de experiență organizat
10.3. Realizarea parteneriatului educațional cu: -Corpul Păcii -Muzeul de Istorie și Etnografie -AO ”Junior Achievement Moldova” -Rezervația naturală Prutul de Jos -Biblioteca pentru copii -APL	Pe parcursul anului de studii	Administrația Diriginții claselor I-XII	Discuții Ore educative Vizite în teren Activități practice

-Biserica ortodoxă,confesiuni religioase -Serviciul de protecție civilă -Project Harmony, Inc.Waitsfield Sucursala Chișinău			
10.4. Realizarea parteneriatului de colaborare cu colectivul Grădiniței de copii nr.2 „Licurici”	Pe parcursul anului de studii	Învățătorii claselor primare	Asistențe în cadrul activităților practice

XI.Programul de activitate al comisiilor metodice

Obiectiv general:Asigurarea managerială și metodică a sistemului educațional.

Integrarea valențelor materiei studiate-predate, învățate cu măiestria pedagogică și receptivitate la inovație.

11.1.Limbă și comunicare

-Analiza activității comisiei pentru anul de studii 2019-2020 -Atelier de lucru: „ Școala-furnizor de calitate în educație ”	August	Șef comisie metodică Membrii comisiei	Notă informativă Proces-verbal
-Alegerea conducătorului și secretarului Comisiei metodice -Discutarea și aprobarea planului de activitate al Comisiei metodice pentru anul de studii 2020-2021 -Discutarea sugestiilor și recomandărilor metodologice privind organizarea procesului educațional la limba și literatura română, literatura universală, limbile străine, limba rusă.	August	Director adjunct instruire Șef comisie metodică Membrii comisiei	Proces-verbal Plan aprobat Teste aprobate
-Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplinele de studiu pentru anul școlar 2020-2021 -Discutarea programelor școlare. -Elaborarea testelor de evaluare inițială în clasa a X-a și a V-a la limba și literatura română, limba străină. -Perfectarea portofoliilor profesionale ale cadrelor didactice membre.	Septembrie	Membrii comisiei	Decizie aprobată Teste aprobate
Webinar cu tema ” Metode și instrumente Web în cadrul comisiei metodice Limba și comunicare» . -Tânărul specialist în devenire. Sfaturi practice pentru tânărul specialist de la cadrele didactice cu experiență. -Ore demonstrative la:	Octombrie	Membrii comisiei	Proces-verbal Proiect didactic

<p>1. Limba și literatura română în clasa X-real; Profesor, Culea Ana; 2. Limba engleză, Profesor, Brînză Zinaida; Comunicare:”Evaluarea școlară-tendințe de modernizare pentru asigurarea succesului elevilor în cadrul orelor de limbă străină.” Profesor, Borcea Zinaida; -Elaborarea probelor pentru olimpiada școlară locală la disciplinele de studiu. -Discutarea și aprobarea subiectelor pentru teza de iarnă la disciplinele la care este necesar.</p>	<p style="text-align: center;">Noiembrie</p>	<p>Membrii comisiei</p>	<p>Teste aprobate</p>
<p>-Analiza performanțelor școlare ale elevilor la olimpiada școlară locală și înaintarea candidaților pentru participare la olimpiada raională. -Pregătirea elevilor-candidați la concursul raional. -Analiza rezultatelor tezelor semestriale pentru sesiunea de iarnă.</p>	<p style="text-align: center;">Ianuarie</p>	<p>Membrii comisiei</p>	<p>Notă informativă Proces-verbal</p>
<p>-Ore demonstrative la: 1. Limba și literatura română, clasa XI-real; Profesor, Dumitran Valentina; 2. Limba franceză, clasa IX-a; Profesor, Gîrneț Elena; Comunicare:”Utilizarea metodelor interactive și cooperative în mastery learning.” Profesor, Belalî-Chiciuc Adriana;</p>	<p style="text-align: center;">Februarie</p>	<p>Membrii comisiei</p>	<p>Proiect didactic</p>
<p>-Decadele: 1. Limba și literatura română; Activitate extracurs ”Sfătosul bunic din Humulești” dedicat marelui povestitor Ion Creangă; Responsabil:Dumitran Valentina; 2. Limba franceză ”La francophonie” Responsabili: Borcea Zinaida, Gîrneț Elena; -Discutarea și aprobarea tezelor semestriale pentru sesiunea de vară la disciplinele la care este necesar.</p>	<p style="text-align: center;">Martie - Aprilie</p>	<p>Membrii comisiei</p>	<p>Scenariile activităților extracurs Teste aprobate Proces-verbal</p>
<p>-Îndeplinirea curriculumului la disciplinele de studiu. -Analiza rezultatelor tezelor de evaluare la sesiunea de vară. -Îndeplinirea programului activității comisiei metodice.</p>	<p style="text-align: center;">Mai</p>	<p>Membrii comisiei</p>	<p>Notă informativă Raport</p>
<p>11.2. Matematică și științe</p>			
<p>- Analiza activității comisiei pentru anul de studii 2019-2020</p>		<p>Șef Comisie metodică</p>	<p>Notă informativă</p>

-Atelier de lucru: „ Școala-furnizor de calitate în educație”.	August	Membrii comisiei	Proces-verbal
-Alegerea conducătorului și secretarului comisiei metodice -Discutarea și aprobarea planului de activitate al catedrei pentru anul de studii 2020-2021 -Discutarea sugestiilor și recomandărilor metodologice la matematică, fizică, chimie, biologie, informatică. -Aprobarea subiectelor pentru lichidarea diferenței de program la matematică, fizică, biologie, chimie, informatică în clasele de liceu pentru elevii veniți din școlile profesionale sau de la alt profil.	August	Șef comisie Membrii comisiei	Proces-verbal
-Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplinele de studiu pentru anul școlar 2020-2021 -Discutarea programelor școlare. -Elaborarea testelor de evaluare inițială în clasa a X-a și a V-a la matematică. -Perfectarea portofoliilor cadrelor didactice membre.	Septembrie	Membrii comisiei	Proces-verbal
-Webinare cu tema: „Siguranța online în procesul educațional” -Oră demonstrativă la Fizică, clasa a XII Real. -Dezbatere cu genericul: „Cum să facem față provocărilor noi în procesul educațional” -Activitate extracurriculară. -Activitate extracurriculară la Matematică „Abordarea STEAM, STEM”. -Atelier de lucru cu tema: „Întrebări și răspunsuri la Cursul de ” Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice, pentru predare-învățare-evaluare, cu G Suite pentru Educație ” -Elaborarea probelor pentru olimpiada școlară locală la disciplinele de studiu. -Discutarea și aprobarea subiectelor pentru teza de iarnă la disciplinele la care este necesar.	Octombrie Noiembrie	Membrii comisiei	Proces-verbal Proiecte didactice Teste aprobate

-Analiza performanțelor școlare ale elevilor la olimpiada școlară locală și înaintarea candidaților pentru participare la olimpiada raională. -Pregătirea elevilor-candidați la concursul raional. -Analiza rezultatelor tezelor semestriale pentru sesiunea de iarnă. -Oră demonstrativă la Matematică. -Seminar teoretico-practic cu tema: „Implementarea competențelor digitale la orele de matematică, informatică, biologie, chimie, fizică”.	Ianuarie	Membrii comisiei	Notă informativă Proces-verbal
-Masă rotundă cu tema: „Performanțele obținute la disciplinele școlare în urma implementării metodelor moderne în procesul educațional”	Februarie		
-Discutarea și aprobarea tezelor semestriale pentru sesiunea de vară la disciplinele la care este necesar.	Martie-aprilie	Membrii comisiei	Proiecte didactice Proces-verbal Teste aprobate
-Îndeplinirea curriculumului la disciplinele de studiu. -Analiza rezultatelor tezelor de evaluare la sesiunea de vară. -Îndeplinirea programului activității catedrei.	Mai	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Note informative Raport
11.3. Socio-umană			
-Analiza activității comisiei pentru anul de studii 2019-2020 -Atelier de lucru : -Atelier de lucru: „ Școala-furnizor de calitate în educație”.	August	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Notă informativă Raport Proces-verbal
-Alegerea conducătorului și secretarului comisiei -Discutarea și aprobarea planului de activitate al catedrei pentru anul de studii 2020-2021 - Discutarea sugestiilor și reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplinele de studiu ale comisiei metodice: istoria românilor și universală, geografia, educația civică. -Aprobarea subiectelor pentru lichidarea diferențelor de program la istoria românilor și universală, geografie, educație civică pentru elevii veniți din școlile profesionale sau de la alt profil.	August	Membrii comisiei	Proces-verbal Teste aprobate

-Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplinele de studiu : istoria românilor și universală, geografie, educație civică. -Discutarea și aprobarea testelor de evaluare inițială în clasele X-a ; V-a.	Septembrie	Membrii comisiei	Proces-verbal Teste aprobate
1.Oră demonstrativă la Istoria românilor și universală clasa a VII: 2.Seminar teoretico-practic cu tema: Reflectarea și valorificarea temei de cercetare a cadrelor didactice în activitatea educațională	Octombrie	Membrii comisiei	Proiect didactic Proces-verbal
1.Oră demonstrativă la educația civică clasa a IX-a :Tema : 2.Training cu tema: <u>Utilizarea strategiilor de formare a identității personale pozitive și a relațiilor interpersonale constructive la educația civică.</u> 3.Săptămâna educației pentru societate:Toleranță vs violență	Noiembrie		
1.Oră demonstrativă la geografie: 2.-Discutarea și aprobarea subiectelor pentru teza de iarnă la disciplinele: istoria românilor și universală; geografie. 3.Elaborarea probelor pentru olimpiada școlară locală la disciplinele de studiu ale catedrei.	Decembrie		
1.Comunicare 2.Analiza rezultatelor la teze, sesiunea de iarnă. 3.Pregătirea elevilor candidați la olimpiada raională.	Ianuarie		
1.Oră demonstrativă la geografie: 2.Atelier de lucru cu tema: Utilizarea corectă a surselor de informare la geografie.	Februarie	Membrii comisiei	Proces-verbal
1.Webinar cu tema:” Metode și instrumente Web în cadrul comisiei metodice Educație socioumanistică, 2.-Aprobarea tezelor pentru sesiunea de vară. 3.Săptămâna istoriei : Patrimoniul cultural, puntea dintre trecut, prezent și viitor;	Martie	Membrii comisiei	Teste aprobate

1.Oră demonstrativă cu tema : Epoca lui Ștefan cel Mare clasa X-a Real	Aprilie		
-Analiza rezultatelor tezelor la sesiunea de vară la geografie și istorie. -Raportul de activitate al comisiei socio-umane pe anul de studiu 2020-2021	Mai	Membrii comisiei	Notă informativă Raport
11.4.Arte, tehnologii, sport			
-Discutarea performanțelor catedrei pentru anul de studii precedent. -Atelier de lucru,, Școala-furnizor de calitate în educație ”.	August	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Notă informativă
-Alegerea conducătorului și secretarului catedrei. -Discutarea și aprobarea planului de activitate al comisei pentru anul de studii 2020-2021 -Discutarea sugestiilor și recomandărilor metodologice la educația plastică, educația fizică, educația tehnologică.	August	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Proces-verbal
-Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplinele de studiu ale catedrei pentru anul de studii 2020-2021 -Discutarea acțiunilor ce urmează a fi întreprinse pentru a identifica lotul olimpic și pentru a-l pregăti. Atelier de lucru:„Adaptarea resurselor strategice și a conținutului specific disciplinei la particularitățile de vârstă a copilului.”	Septembrie	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Proces-verbal
-Comunicare.Muzica temă,referat,,Muzica în viața tinerilor,, Seminar teoretico-practic cu tema: Dezbateri cu genericul:Utilizarea competențelor digitale la disciplinele ed.tehnologică,ed.muzicală, ed.plastică, ed.fizică. Lecție demonstrativa ed tehnologica	Octombrie-noiembrie	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Fișe de analize
Raport de activitate pe primul trimestru Raport de activitate al cadrului didactic pe primul trimestru Participarea la competiții care să permită valorificarea competențelor-creativității copiilor.	Ianuarie		
Atelier de creație:			

-Participarea la activități organizate cu prilejul diferitor sărbători. -Participarea la competiții care să permită valorificarea potențialului elevilor.	Martie – aprilie	Membrii catedrei	Proces-verbal
-Îndeplinirea curriculumului la disciplinele de studiu. -Îndeplinirea programului activității comisiei	Mai	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Note informative Proces-verbal
11.5.Învățământul primar			
-Analiza activității comisiei pentru anul de studii 2019-2020. -Dezbateri -Atelier de lucru: „ Școala-furnizor de calitate în educație”.	August	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Raport Proces-verbal
-Alegerea conducătorului comisiei -Discutarea și aprobarea planului de activitate al catedrei pentru anul de studii 2020 -2021 -Discutarea sugestiilor și reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar .	August	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Proces-verbal
-Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată al comisiei claselor primare și a diriginților în anul de studii 2020-2021	Septembrie	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Proces-verbal
Oră demonstrativă în clasa a IV-a la l.română Comunicare: Impactul formativ al învățării bazate pe proiecte în dezvoltarea competențelor.	Noiembrie		Fișe de analiză Proces-verbal
Seminar teoretic: „Evaluarea criterială prin discriptori în clasa a I-a-,a II-a . Decada claselor primare	Februarie	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Notă informativă
Oră demonstrativă în cl. a III-a la matematică Comunicare: Valențe formative ale dictărilor matematice în clasele primare.	Martie		Fișe de analiză

Activitate extracurs – cl. A I-IV-a „Pe aripi de dor, în Țară Mărțișor”.			
Seminar teoretico-practic cu tema: „Evaluarea criterială prin descriptori în clasa a I-a, a II-a”.	Februarie	Șef comisie metodică Membrii comisiei	Notă informativă Proces-verbal
Dezbateri cu genericul: „Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar în anul de studii 2020-2021”.	Septembrie	Șef comisie metodică Membrii comisiei	Proces-verbal
Masă rotundă cu tema: „Importanța parteneriatului școală-familie în motivația pentru învățare a elevilor din treapta primară”.	Noiembrie	Șef comisie metodică Membrii comisiei	Proces-verbal
Atelier de lucru cu tema: „Realizarea zilelor de activități transdisciplinare în clasele primare”.	Mai	Șef comisie metodică Membrii comisiei	Proces-verbal
Training cu tema: „Evaluarea performanțelor școlare ale elevilor: modele internaționale”.	Ianuarie	Șef comisie metodică Membrii comisiei	Proces-verbal
Webinare cu tema: „Utilizarea eficientă a noilor tehnologii ale informației și comunicării în învățământul primar”.	Octombrie	Șef comisie metodică Membrii comisiei	Proces-verbal
-Îndeplinirea curriculumului la disciplinele de studiu. -Analiza rezultatelor testării naționale la clasa IV-a. -Îndeplinirea programului activității comisiei	Mai	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Note informative Proces-verbal
11.6. Consiliere și dezvoltare personală			
-Analiza activității comisiei metodice pentru anul de studii 2019-2020. -Dezbateri -Atelier de lucru: „Școala-furnizor de calitate în educație”.	August	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Note informative Proces-verbal
--Alegerea conducătorului comisiei metodice -Discutarea și aprobarea planului de activitate al comisiei pentru anul de studii 2020-2021 -Discutarea sugestiilor și reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la dezvoltarea personală	August	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Note informative Proces-verbal
Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată ale comisiei metodice a diriginților în anul de studii 2020-2021	Septembrie	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Note informative Proces-verbal
Comunicare “Platforme/aplicații în predarea disciplinei dezvoltare personală”	Noiembrie	Tulum Iraida Șef comisie metodică	Proces-verbal
Lecție demonstrativă la Dezvoltarea personală în clasa a IX-a	Decembrie	Bularu Liudmila	Proiect didactic

Comunicare: “ Parteneriat școală- familie - vector esențial al managementului colectivului de elevi”	Februarie	Șef comisie metodică	Proces-verbal
Lecție demonstrativă la Dezvoltarea personală în clasa a XI-a Umanist	Martie	Sas Maia	Proiect didactic
-Îndeplinirea curriculumului la dezvoltarea personală -Îndeplinirea programului activității comisiei	Mai	Membrii comisiei Șef comisie metodică	Note informative Proces-verbal
XII.Activități extrașcolare			
Obiectiv general: Organizarea concursurilor de evaluare a performanțelor			
-Lecție publică(în aer liber) Prima zi de școală -Siguranța ta are prioritate -Mișcare pentru sănătate	Septembrie	Diriginții cl.I-XII Mușat Parascovia- psiholog Popa Veaceslav-cond. Secție sportivă	Ore educative Notă informative Proces-verbal
-Sărbătoarea Pedagogului “Mă rog pentru profesori !” -Expoziție lucrări artizanale -Balul Bobocilor	Octombrie	Diriginții Consiliul Elevilor Cond.cerc - Chiciuc Maia	Note informative Proces-verbal
-Să creștem fără violență -Școala mea are talente (clasele de gimnaziu) -Un izvor de talente (clasele de liceu) -Robot în acțiune	Noiembrie	Consiliul Elevilor Mușat Parascovia Diriginții Directorii adjuncți educație Cond.cerc robotică - Sterlea Rodica	Scenarii ale activităților extracurs
-Revelion 2021	Decembrie	Clasele I-IV V-IX X-XII	Scenarii a activităților extracurs
-Omagiu poetului Mihai Eminescu	Ianuarie	Consiliul Elevilor	Scenarii a activităților extracurs

-Sărbătoarea națională” Dragobetele” -Întâlnirea cu absolvenții.	Februarie	Clasele XIIu,XIIr Consiliul Elevilor	Scenarii a activităților extracurs
-Mărțișor - sărbătoare în alb și roșu -Omagiu scriitorului Ion Creangă	Martie	Consiliul Elevilor	Expoziție Concurs Activitate educativă
-Ziua Planetei Pământ -Ziua Drapelului	Aprilie	Consiliul Elevilor	Bilunar ecologic Conferință ecologică Activitate educativă
-Și copiii au talent (clasele I - IV) -Ultimul sunet” Anii de liceu - frumoși mai sunt”	Mai	Consiliul Elevilor	Ore educative Vizite la muzeu
XIII.Activitatea bibliotecii școlare			
Obiectiv general: Deservirea bibliografică și informativă. Educarea culturii lecturii.			
- Expozitie “În ajutorul învățătorului” .	Septembrie	biblioteca	Expoziție
- Excursie în bibliotecă cu micuții din clasa a II-a. -Organizarea planșei cum să alegi o carte.	Octombrie	biblioteca	Excursie
- Conversații:”Cum se folosesc dicționarele, enciclopediile de toate tipurile”.	Noiembrie	biblioteca	Notă informativă
- Expoziția de cărți dedicate sărbătorilor de iarnă la moldoveni și la alte popoare.	Decembrie	biblioteca	Expoziție
-Organizarea expoziției de desene ”Cartea mea preferată,, și întocmirea albumului. -Expoziție-cărți și afișe:”Scriitorii lunii ianuarie.	Ianuarie	biblioteca	Expoziție de desene
- Expoziție de carte: ”Eu moarte nu am cu tine nimic” Grigore Vieru	Februarie	biblioteca	Expoziție de carte
- ”Și acel rege a poeziei” Expoziție de cărți dedicate lui Vasile Alecsandri. -Expoziție tematica ”În lumea poveștilor lui Ion Creangă”. -Organizarea concursului local :”La izvoarele înțelepciunii”.	Martie	biblioteca	Expoziție Concurs

-Săptămîna cărții pentru copii în școală-activitate la nivel de școală - Participare la concursul raional : ”La izvoarele înțelepciunii”	Aprilie	biblioteca	Scenariu realizat
Expoziție ”Cele mai păstrate manuale”	Mai	biblioteca	Expoziție
XIV.Activitatea psihologului școlar			
Obiectiv general: Acordarea ajutorului de încadrare a elevilor claselor I,V,X la noile cerințe și crearea unui parteneriat activ și eficient			
14.1.Activitatea de psihoprofilaxie și psihoigienă			
-Stimularea adaptării elevilor din cl.I la statutul de elev.	Septembrie - octombrie	Învățători/părinți /copii	Joc didactic, discuție
-Facilitarea adaptării elevilor la etapa gimnazială.	Septembrie	Cl.V-a ,părinți	Discuții, sugestii
-Stimularea climatului favorabil la etapa gimnazială.	Septembrie-Noiembrie	Cl.V-a	Discuții, sugestii
-Stimularea adaptării elevilor noi veniți în liceu.	Septembrie	Elevii noi veniți	Discuții, lecție
-Ce face copilul cînd e singur acasă? Siguranța copilului.	Pe parcursul anului	Elevi Profesori	Discuții, lecție
-Ciclul de lecții „Viață fără violență”.	Pe parcursul anului (ore educative)	Elevi profesori părinți	Discuții, lecție
-Acceptarea celorlalți	Noiembrie	Elevi	Discuții, sugestii
-Lucrul de profilaxie cu grupul de risc.	Pe parcursul anului	Liceul/Gimnaziu	Discuții, lecție
-Imaginea de sine scăzută-generator de conflict interior.	Februarie	Elevi, profesori	Discuții, lecție
-Reacțiile emoționale. -Vină și rușine.	Pe parcursul anului	Elevi	Discuții, lecție
-Pregătirea psihologică pentru Bacalaureat!!!	Aprilie	Elevi Părinți	Discuții

-Interacțiunea eficientă cu copii agresivi.	Pe parcursul anului	Părinți,Profesori	Discuții, lecție
14.2.Activitate de psihodiagnostic			
-Maturitatea școlară	1-15 Septembrie	Cl.I-a	Baterie de teste
-Studierea nivelului de adaptare a elevilor.	Octombrie Noiembrie	Cl.V-X-a	Baterie de teste
-Cercetarea dinamicii dezvoltării intelectuale a copiilor din cl.I -Atenția,gândirea,memoria	Pe parcursul anului	Cl.I	Baterie de teste
-Stabilirea stilurilor de învățare a elevilor noi veniți.	Noiembrie	Cl.a V, X-a	Baterie de teste
-Studierea inadaptării elevilor.	Decembrie	Cl.V-a	Baterie de teste
-Studierea nivelului de inteligență a elevilor.	Decembrie	Cl.VIII, IX	Baterie de teste
-Studierea domeniilor profesionale.	Februarie- Martie	Cl.IX ; XII	Discuții, lecție
-Studierea relațiilor interpersonale în clasă.	Pe parcurs	La solicitare	Discuții
-Studierea temperamentului; caracterului.	Pe parcurs	La solicitare	Baterie de teste
Canalele de acumulare a informației.	Octombrie- decembrie	Elevi/profesori La solicitare	Discuții
Încrederea/ neîncrederea în sine. Nivelul de autoapreciere.	Pe parcurs	La solicitare	Discuții
Strategii de rezolvare a conflictelor.	Pe parcurs	Elevi	Baterie de teste
14.3.Activitatea de dezvoltare și remediere			
Lucru corecțional în rezultatul studierii nivelului de adaptare : - Coeziunea grupului - Sfera cognitivă - Sfera emoțională (fobiile, anxietatea)	Ianuarie- Martie 2020	Elevi cl.I, V, X-a	Ședințe de corecție
Lucru corecțional :	Pe parcurs	Elevi cu CES	Ședințe de corecție

- Sfera cognitivă - Sfera emoțională			
-Comunicarea și soluționarea conflictelor.	Pe parcurs	Elevi	Discuții
-Conștientizarea viciilor umane. Invidia.	La necesitate	Elevi	Discuții
-Corecția tulburărilor comportamentale. Atenuarea agresivității.	La necesitate	Elevi agresivi	Ședințe de corecție
-Diminuarea aspectelor de timiditate. Dezvoltarea încrederii în sine.	La solicitare	Elevi	Discuții
-Subaprecierea personală-cauze și urmări.	Pe parcurs	Elevi	Discuții, lecție
14.4. Activitate psihoconsiliere			
-Consultarea diriginților, părinților, tutori, în baza activității de diagnosticare.	Pe parcurs	Părinți, diriginți	Discuții, informații
-Consultații individuale după rezultatele psihodiagnozei petrecute la diferite etape și categorii de persoane.	Pe parcursul anului	La solicitare	Discuții
-Consultarea diriginților la formarea climatului favorabil în clasă. (relații: elev-elev, elev-părinte, elev-profesor).	Pe parcurs	Diriginții	Discuții
-Consilierea la solicitare.	Pe parcurs	Cadre didactice, elevi, părinți.	Discuții
-Consilierea persoanelor cu probleme comportamentale.	După necesitate	La solicitare	Discuții
-Agresivitatea și violența.	La solicitare	Părinți, diriginți	Discuții
14.5 Consilii, ședințe, seminare, catedră			
-Oformarea panoului: „Academia Părinților (Pre) ocupați.	Pe parcurs	Elevi, profesori, părinți	Informație
-Analiza maturității școlare.	Noiembrie	Profesori, părinți	Informație
-Cum să ajutăm copiii abuzați sexual	Noiembrie	Profesori	Discuții
-Analiza nivelului de adaptare a elevilor la etapa gimnazială și liceală.	Decembrie	Profesori	Informație

-Strategii psihopedagogice în depășirea dificultăților de relaționare cu preadolescențe	Ianuarie	Profesori	Seminar psihodiagnostic
-Eșecul școlar.Cauze.Soluții. Prevenire.	Februarie	Profesori Elevi	Discuții
-Negocierea-element cheie al relației profesor-elev.	Martie	Profesori	Informație
-Împreună putem face internetul mai sigur pentru copiii noștri.	Pe parcursul anului	părinți	Informație
14.6.Orientarea profesională și ghidarea în carieră			
-Autodeterminare profesionala.	Martie	Elevi	Informație
-Identificarea alternativelor de alegere in domeniul carierei.	Pe parcurs	Elevi cl.IX	Informație
-Linia vieții.	Ianuarie	Clasele a XII - a	Discuții
-„Pot și vreau” in alegerea profesiei.	Pe parcurs	Elevi	Informație
-Aptitudini și aspirații, pot să devin ceea ce visez?	Februarie	Elevi cl.IX; XII	Discuții
-Studiul domeniilor profesionale ce corespund tipului de personalitate.	Martie	Elevi cl.XII	Chestionar de interese
-Unde aş putea sa-mi continui studiile? Cărțile:„Ghidul absolventului”; „Cum poți să devii student în Romania”. -Profesia viitorului.	Aprilie	Clasele a XII – a elevi	Suport teoretic și practic
XV.Activitatea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare			
Obiectiv general: Asigurarea calității în instruirea copiilor cu cerințe educaționale speciale, a șanselor egale în educație, prin organizarea eficientă a procesului de educație incluzivă			
-Analiza activității CMI pentru anul de studii 2019-2020 -Elaborarea planului de activitate al CMI pentru anul de studii 2020-2021 -Examinarea rapoartelor de reevaluare a elevilor cu CES transmise de SAP. -Stabilirea tipului de Curriculum individualizat la disciplina de studiu în baza căruia se vor proiecta activitățile didactice pentru elevii cu CES pe	Septembrie (I-a săptămână)	Directorul adjunct instruire, CDS Coordonatorul Centrului de Resurse pentru Educație	Plan de activitate aprobat Rapoarte de reevaluare studiate. Tip de Curriculum

parcursul anului de studiu 2019-2020.		Incluzivă Toți membrii CMI	stabilit (adaptat sau modificat)
- Informarea invatatorilor, profesorilor diriginti si a profesorilor de specialitate cu privire la integrarea elevilor cu CES in scoala de masa si prezentarea planului de activitate al comisiei pentru anul scolar 2020/2021 Examinarea rapoartelor de evaluare a elevilor cu CES transmise de SAP. -Sugestii în elaborarea curriculumului individualizat la disciplina de studiu.	Septembrie (III-a săptămână)	Coordonatorul Centrului de Resurse pentru Educație Incluzivă Cadrul didactic de sprijin	Rapoarte de evaluare studiate. Indicații concrete
-Aprobarea planurilor educaționale individualizate. -Repartizarea orelor cadrului didactic de sprijin și întocmirea orarului.	Octombrie	Directorul adjunct instruire	PEI aprobate Orar întocmit
-Desfășurarea ședinței cu părinții elevilor cu CES. -Asistența la ore în clasa I în scopul observării elevilor.	Noiembrie	Psihologul școlar Directorul adjunct instruire	Ședință cu părinții Asistența la ore
-Analiza rezultatelor monitorizării procesului de instruire și educație a elevilor cu CES. -Acordarea de asistență cadrelor didactice care lucrează cu elevii cu CES.	Decembrie	Cadrul didactic de sprijin Coordonatorul Centrului de Resurse pentru Educația incluzivă	Raport de activitate Seminar metodic
-Analiza evaluărilor semestriale ale elevilor cu CES. -Revizuirea, actualizarea PEI.	Ianuarie	Cadrul didactic de sprijin Directorul adjunct instruire	Fișă de analiză
-Asistența la ore în vederea depistării elevilor cu CES din cadrul unității.	Februarie – martie	Psihologul școlar	Notă informativă
-Desfășurarea Consiliului Profesorial pentru prezentarea rezultatelor evaluării complexe și multidisciplinare efectuate de CMI și referirea către evaluarea SAP.	Aprilie	Directorul adjunct instruire	Decizie aprobată
-Elaborarea dosarelor pentru elevii propuși pentru examinare.	Aprilie	Cadrul didactic de sprijin	Dosare elaborate

-Aplicarea chestionarelor de evaluare a mediului educațional al familiei copilului cu CES.		Psihologul școlar	Chestionare completate
-Analiza rezultatelor monitorizării procesului de instruire și educație a elevilor cu CES.	Mai	Cadrul didactic de sprijin	Raport de activitate
-Evaluarea PEI -Îndeplinirea programului activității CMI.	Iunie	Directorul adjunct instruire Cadrul didactic de sprijin Membrii CMI	Fișă de evaluare Notă informativă
XVI.Programul de activitate al asistentei medicale pentru anul de învățământ 2020-2021			
-Planificarea serviciului medical pentru anul de studii 2020-2021 -Evidența controlului medical al lucrătorilor școlii. -Organizarea controlului medical desfășurat al elevilor cl.I , perfectarea carnetelor medicale. -Amenajarea si asigurarea cabinetului medical cu inventar, medicamente și documentația necesară. -Controlul respectării normelor sanitare a blocului alimentar, ateliere, sala de sport.	August	Asistent medical Secretar	Notă informativă
-Controlul profilactic a stării de sănătate a elevilor din clasele I-IV. -Controlul asigurării cantinei școlare cu mijloace dezinfectante, detergenți , inventarul necesar. -Controlul respectării normelor sanitare în deridicarea școlii. Organizarea și desfășurarea convorbirilor, lecțiilor despre igienă. -Controlul respectării regimului antiepidemic în școala (scabia, microsporia, pediculoza).	Septembrie	Asistent medical	Notă informativă
-Controlul respectării normelor igienice la așezarea corectă a elevilor în bănci , clasa I. -Controlul asigurării pachetelor de igienă personală a elevilor din clasele I-IV. -Organizarea si evidența controlului medical a elevilor claselor V-XII. Perfectarea și completarea catalogului ”Starea sănătății elevilor”.	Octombrie	Asistent medical	Notă informativă

<ul style="list-style-type: none"> -Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor clasei I conform calendarului. -Controlul respectării normelor de pregătire și realizare a bucatelor conform meniului. -Controlul respectării normelor sanitare igienice în școală: dezinfecția, deratizarea. 			
<ul style="list-style-type: none"> -Controlul respectării regimului antiepidemic în școala (scabia, microsporia, pediculoza) s.a. -Controlul respectării regulilor tehnicii de securitate în cadrul orelor de educație fizică, educație tehnologică, a elevilor aflați în grupa 2 și 3 de sănătate -Controlul igienizării a veselei în cantina școlară, pastrarea legumelor, fructelor, făinoaselor... -Respectarea cerințelor ținând cont de gradul diagnosticului a copiilor CES. 	Noiembrie	Asistent medical	Notă informativă
<ul style="list-style-type: none"> -Raport statistic despre rezultatele analizei morbidității elevilor în urma controlului profilactic. -Precăutarea listelor, documentației, pentru controlul medical premilitar ai clasei IX -Inventarierea și decontarea preparatelor medicamentoase utilizate, și procurarea altora în loc. 	Decembrie	Asistent medical	Raport
<ul style="list-style-type: none"> -Controlul respectării normelor sanitare igienice în iluminarea și încălzirea sălilor de studii. -Organizarea și desfășurarea controlului antiepidemic și trierea zilnică a elevilor din școală. -Perfectarea documentației școlare despre alimentarea elevilor. -Organizarea și desfășurarea tenderului cu privire la alimentarea elevilor. 	Ianuarie	Asistent medical	Notă informativă
<ul style="list-style-type: none"> -Controlul respectării tehnicii de securitate în cadrul lecțiilor practice de fizică și chimie, informatică. -Organizarea și desfășurarea revaccinării conform calendarului. -Acordarea și evidența primului ajutor medical al elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar. -Organizarea și desfășurarea lecțiilor, convorbirilor, editarea buletinului sanitar. 	Februarie	Asistent medical	<p style="text-align: center;">Notă informativă</p> <p style="text-align: center;">Grafic aprobat</p> <p style="text-align: center;">Distribuirea pliantelor</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Organizarea și desfășurarea comisiei premilitare a elevilor din clasa a IX. -Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor conform calendarului de revaccinare. 	Martie	Asistent medical	Grafic aprobat

-Controlul respectării regimului antiepidemic în școală (scabia, microsporia, pediculoza).			Notă informativă
-Organizarea și desfășurarea controlului profilactic la helminți al elevilor din clasele a I-IV. -De organizat tratamentul copiilor depistați cu helminți, transcrierea tratamentului în cărțile medicale a elevilor depistați. -Controlul respectării regimului antiepidemic în școală (scabia, microsporia, pediculoza). -Controlarea îndeplinirii cerințelor igienice în clase,coridoare, vicede conform regulilor si normelor sanitare.	Aprilie	Asistent medical	Notă informativă
-De a examina indicii de dezvoltare fizică a elevilor. -Decontarea medicamentelor primite și utilizate. -Darea de seamă a activității de lucru pe anul respectiv de invatamint.	Mai	Asistent medical	Raport de activitate

XVII. Plan de activitate al psihologului școlar cu elevii din grupul de risc

-Evidența și înregistrarea elevilor din familia grupului de „risc”.	Septembrie	Psiholog școlar Diriginții de clasă	Lista aprobată Fișe de sesizare Note informative
-Consiliere psihologică.	Pe parcursul anului de studii		
-Psihodiagnoza și evaluarea psihologică (observație, testare,convorbire).	Pe parcursul anului de studii		
-Elaborarea fișei personale a elevului.	Septembrie –octombrie		
-Activitate de psihoprofilaxie a elevilor, părinților,cadrelor didactice.	Pe parcursul anului de studii		
-Activitate de psihocorecție a elevilor.	Pe parcursul anului de studii		
-Activitate de orientare școlară și profesională.	Pe parcursul anului de studii		

-Evidențierea elevilor ce prezintă situația de risc.	Septembrie		
-Controlul frecvenței lecțiilor, reușitei școlare.	Pe parcursul anului de studii		
-Discuții, convorbiri cu elevii.	Pe parcursul anului de studii		
-Asistări la ore în scopul observării elevilor.	Pe parcursul anului de studii		
-Soluționarea situațiilor de conflict.	După necesitate		
-Consultații cu părinții elevilor din grupul de risc.	Pe parcursul anului de studii		
-Frecventarea familiilor elevilor din grupul de risc.	Pe parcursul anului de studii		
-Organizarea adunărilor părintești.	Pe parcursul anului de studii		

XIII. PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ETICĂ

Nr d/o	ACTIVITĂȚI	INDICATORI DE REALIZARE	RESPONSABILI	TERMEN DE REALIZARE
1.	➤ Analiza activității pentru anul de studii 2019-2020	Raport de activitate	Președintele C.E.	August (IV-a săptămână)
2.	➤ Elaborarea planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2020-2021	Plan de activitate aprobat	Consiliul de etică	Septembrie (I-a săptămână)
3.	➤ Examinarea suportului informațional privind Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare.	Suport informațional	Consiliul de etică	Septembrie (III-a săptămână)
4.	➤ Informarea personalului didactic, tehnic, privitor la conținutul suportului informațional privind Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare .	Suport informațional PPT	Consiliul de etică	Octombrie (I-a săptămână)
5.	➤ Elaborarea Codului de etică al cadrului didactic din instituție.	Cod de etică aprobat	Consiliul de etică	Octombrie (II-a săptămână)
6.	➤ Oformarea panoului privind activitatea Consiliului de etică.	Panou oformat	Consiliul de etică	Octombrie

				(III-a săptămână)
7.	➤ Desfășurarea ședinței cu părinții privind respectarea Codului de etică în instituție.	Ședință cu părinții	Consiliul de etică	Noiembrie
8.	➤ Analiza rezultatelor monitorizării respectării Codului de etică.	Raport de activitate	Consiliul de etică	Decembrie
9.	➤ Acordarea de asistență cadrelor didactice privind soluționarea conflictelor și negocierea în situații de conflict.	Training	Consiliul de etică	Ianuarie
9.	➤ Elaborarea Codului de etică al elevului liceului.	Cod de etică elaborat	Consiliul de etică	Februarie Martie
10.	➤ Aplicarea chestionarelor de evaluare a conduitei tuturor actanților educaționali.	Chestionare completate	Consiliul de etică	Aprilie
11.	➤ Analiza rezultatelor și îndeplinirea programului activității Consiliului de etică.	Fișă de evaluare Raport de activitate	Consiliul de etică	Mai

XIV. PLANUL DE ACTIVITATE/OPERAȚIONAL
AL COMISIEI DE EVALUARE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII / CEAC
Anul de studii 2020-2021

Obiective generale :

- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate.
- Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional.
- Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții elevilor, părinților și ai partenerilor locali, DGÎCAHUL.
- Promovarea unor proiecte focalizate pe promovarea experienței avansate și schimbul de bune practici.
- Armonizarea ofertei de servicii educaționale și formare permanentă cu nevoile specifice identificate în instituție.
- Evaluarea angajaților liceului în baza Legii 270/2018 și a standardelor de competență profesională.

Nr. Crt.	Activitate	Termen	Responsabili	Resurse	Parteneri	Indicatori de evaluare
1.	Constituirea CEAC.	Septembrie	Administrația	Resurse umane	Cadre didactice Elevi/părinți	%
2.	Distribuirea sarcinilor în cadrul structurii CEAC.	Octombrie	Grupul de lucru	Resurse umane	Membrii Grupului	%

3.	Reactualizarea periodică a documentației școlare. Eventual realizarea unui forum de discuții.	Permanent	Administrația	Resurse interne	Cadre didactice	%
4.	Asigurarea transparenței necesare participării responsabile a tuturor membrilor în ceea ce privește adecvarea ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar (întâlniri, ședințe cu caracter informativ, lucrativ, de analiză, de consultare)	Permanent	Structura CEAC	Resurse interne	Cadre didactice Elevi/părinți	%
5.	Monitorizarea activităților curriculare /extracurriculare și participarea, pe cât posibil, a membrilor comisiei la desfășurarea acestora.	Permanent	Membrii CEAC	- fotografii - fișe de asistență	Cadre didactice Elevi/părinți	%
6.	Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare, proiectele, concursurile desfășurate în cadrul instituției pe site-ul oficial al liceului, Grupul de messenger ”Pedagogii solidari” și Grupul ”Noi”.	Permanent	Membrii CEAC	- postări	Cadre didactice Elevi/părinți	%
7.	Inventarierea dovezilor (premii, diplome, certificate) participării cadrelor didactice ale instituției la diferite evenimente și manifestări.	Permanent	Membrii CEAC Șefii Comisiilor metodice	Resurse interne/externe	Șefii Comisiilor metodice.	%
8.	Evaluarea angajaților instituției în scopul stabilirii sporului pentru performanță în baza Legii 270/2018	Trimestrial	Structura CEAC	Fișe de evaluare	Cadrele didactice	
9.	Evaluarea anuală a cadrelor didactice și de conducere în baza standardelor de competență a cadrelor didactice și de conducere.	Anual	Structura CEAC	Grile de evaluare	Cadrele didactice Părinții Elevii	

XV. PLAN DE MĂSURI PENTRU PREGĂTIREA ANULUI ȘCOLAR 2020-2021

Nr. ord.	Activitate / Măsura	Resurse			Responsabil	Termen
		Materiale	Financiare	Umane		
1.	Igienizarea spațiilor școlare: zugrăvit + vopsit - Săli de clasă, holuri, laboratoare, sală de sport;	Vopsele,var, diluant, pensule, amestec uscat, ciment, alte materiale conform devizului de	Buget	Personalul auxiliar, personal didactic	Director, director adjunct gospodarie	Iulie-august 2020

		cheltuieli				
2.	Lucrări de reparație capitală împrejurimilor instituției. Instalarea gardului.	Conform Devizului local	Consiliul Raional Bugetul instituției 299676, 90	Agentul economic câștigător		Septembrie 2020
3.	Realizarea curățeniei de vară pe teritoriul instituției	Instrumente de uz gospodăresc	Buget	Personalul auxiliar	Director, director adjunct gospodarie	Iulie-septembrie 2020
4.	Obținerea autorizației de funcționare	-	-	-	Director	25 august 2020
5.	Reparații curente/întreținere: - mobilier	Conform necesității: șuruburi, piulițe, chei,	Buget	Muncitorii la deservirea clădirii	Director, director adjunct gospodarie	20.08.2020
6.	Instalarea a 5 robinete electrice pentru apă caldă	Conform devizului	Buget		Director,	Pina la 1.09.2020
7.	Aprovizionare cu documente școlare	Cataloage, registre, dosare personale	Buget		Director, Contabil-șef	20.08.2020
8.	Lucrări de reparație a trotuarelor pe terenul aferent liceului în cadrul proiectului „Agenda de advocacy în raionul Cahul în sprijinul persoanelor cu dizabilități.”	Pavaj, ciment, borduri etc	AO ”Azi”-5 000 lei Primăria-25 000 lei Buget-3800 lei Buget;	Grupul de inițiativă, personalul liceului,	Grupul de inițiativă	23.07.2020
9.	Asigurarea încălzirii: <ul style="list-style-type: none"> • Deservire tehnică • Încheiere contractelor; • Instruirea operatorilor • Semnarea contractelor; 	Contracte prestare servicii, contract achiziții bunuri	Buget	Firma autorizată	Director Contabil-șef Responsabil gaze	1.11.2020

XVI. PLAN OPERAȚIONAL DE REDUCERE A ABSENTEISMULUI

Obiective Termen	Activități	Responsabil /Termen	Indicatori de performanță	Monitorizare/ Evaluare
Valorificarea competențelor cadrelor didactice, dobândite prin	Proiectarea/desfășurarea lecțiilor, atrăgătoare, captivante: 1. Schița lecției-debutanți 2. Proiectarea unor planuri de intervenție individualizată și personalizată a elevilor	Diriginții Cadrele didactice Permanent	- adaptarea conținuturilor la nevoile și interesele elevilor, cu respectarea curriculum-ului - metode	Președinte CEAC Asistențe la ore

programele de formare	3. Utilizarea tehnicilor de învățare activă, interactivă și integrată;		relevante/stiluri didactice	
Monitorizarea riguroasă a absențelor elevilor	Înregistrarea / consemnarea absențelor la fiecare oră Legătura permanentă diriginte – profesori	Cadrele didactice/ Permanent	- reducerea numărului de absențe	Registre școlare
	Monitorizarea săptămânală a absențelor elevilor: - stabilirea cauzei absențelor - acceptarea adeverințelor medicale în termen de maxim o săptămână de la revenirea elevilor -coordonare cu CMF din localitate în vederea validării absențelor motivate pe caz de boală	Diriginții Săptămânal	-reducerea nr. absențe nemotivate	CEAC Verificarea cataloagelor
	Recuperarea orelor absente	Elevii, cadrele didactice / Permanent	-afișaj lunar/o data la trei luni a situației absențelor	Prezentarea /Analiza rezultatelor la CP: comparare, prezentare grafică pe semestru, anual;
	Prezentarea situației absențelor către conducerea școlii, în scopul raportării către DGI Cahul	Diriginții lunar		
	Înregistrarea absențelor în bazele de date	Responsabil baza de date; diriginții de clasă		
	Aplicarea sancțiunilor conform ROI	Diriginții,CA,CP/ Permanent		
Consolidarea parteneriatului școală- familie	Cooperarea dirigintelui cu părinții - monitorizarea prezenței elevilor de către diriginți și părinți - anunțarea dirigintelui de către părinții elevilor (cazuri de boală; situații neprevăzute) - cereri de învoire completate STRICT de către părinți	Diriginții Cadre didactice / Permanent	- sporirea încrederii părinților în școală ca partener - comunicare eficientă - nr. adrese - Grafic audiențe - Procese verbale ședințe	Director director adjunct
Asigurarea unui climat de securitate fizică și psihică	Respectarea ROI		- sporirea încrederii părinților în școală ca partener	Director, Director adjunct
	Promovarea cooperării, comunicării eficiente (asertive) evitarea etichetării elevilor; utilizarea criticii constructive, vocabular, ton	Cadrele didactice, elevii Profesorii Elevii / Permanent	- comunicare eficientă - - nr. adrese/date ale elevilor, părinților - - Grafic audiențe - Procese verbale	
	Utilizarea unui sistem echitabil de recompense și sancțiuni care să mențină motivația școlară a elevilor			

	focalizarea pe recompensarea elevilor și nu pe sancționarea lor		ședințe	
Integrarea socială a elevilor consiliere privind cariera	Organizarea unor activități de pregătire suplimentară pentru elevii care manifestă dificultăți de asimilare, sau lacune în pregătire, datorită absenteismului	Cadre didactice	- număr elevi participanți - % reușită școlară	Director
	Consiliere psihopedagogică individuală și de grup de către personal calificat	Psihologul școlar / după necesitate	- număr participanți	Psiholog școlar
	Prezentarea ofertei Instituțiilor de învățământ superior	Oferta universității	- număr participanți	Director, director adjunct

XVII. PLAN OPERAȚIONAL PRIVIND SELECȚIA, PREGĂTIREA ȘI MOTIVAREA ELEVILOR CAPABILI DE PERFORMANȚĂ

Măsura	Acțiuni	Responsabil /Termen	Indicatori de realizare	Monitorizare/ Evaluare
Identificarea elevilor capabili de performanță, inclusive profil sportiv	1. Identificarea elevilor capabili de performanță, pe baza activității curente și a rezultatelor la învățatură, a stilului de învățare, talentului și înclinației elevilor; 2. Stabilirea programului de pregătire, direcționarea studiului, indicarea bibliografiei, materialelor auxiliare, etc 3. Participarea elevilor liceului la competiții sportive locale, raionale, naționale.	Cadrele didactice Septembrie - octombrie - noiembrie	Liste elevi capabili de performanță/ discipline	Director, Director adjunct, Cadre didactice
Pregătirea elevilor capabili de performanță	1. Participarea elevilor la programele de pregătire pentru olimpiadă, sub îndrumarea cadrelor didactice de specialitate 2. Corelarea activităților de pregătire pentru concursuri cu calendarul activităților educative	Cadre didactice Conform graficelor	Nr. elevi participanți Nr. ore de pregătire suplimentară	Director, Director adjunct, Cadre didactice
Participarea	1. Participarea elevilor la faza pe școală/raională a			

elevilor la concursuri și olimpiade	olimpiadelor 2. Program special de pregătire cu elevii calificați la etapa republicană	Cadrele didactice Conform orarului stabilit	Nr. elevi participanți / calificați la Olimpiada republicană	Director, Director adjunct, Cadre didactice Director
Motivarea elevilor care obțin rezultate la olimpiade și concursuri	1. Prezentarea/înmânarea diplomelor elevilor; 2. Raportul privind activitatea în domeniul respectiv+ Anexe/dovezi 3. Premiarea elevilor situați pe locurile I, II, III la etapa raională și a celor participanți la etapa națională	Cadrele didactice	Liste rezultate finale Nr. elevi premiați, Festivități premiere Expunerea diplomelor Raport anual Mediatizare	Director, Director adjunct, Cadre didactice

VIII. PLAN OPERAȚIONAL PRIVIND PREVENIREA ȘI REDUCEREA FENOMENULUI VIOLENȚEI ÎN ȘCOALA

Obiectivul	Activități	Responsabili/ Instituții partenere	Termen Realizare/aplicare	Indicatori de Evaluare
Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale sau de altă natură care se pot exercita asupra elevilor, cadrelor didactice, celorlalte categorii de personal, provenite din partea unor persoane străine de mediul școlar	Includerea în ROI a reglementărilor referitoare la accesul persoanelor străine în instituție; Asigurarea eficientă a pazei și securității instituției; Realizarea unui sistem de depistare și informare cu privire la cazurile de abuz, agresivitate / violență din prejma, incinta și interiorul liceului; Întâlniri ale elevilor și cadrelor didactice cu reprezentanți ai Poliției, în vederea realizării unor dezbateri pe teme referitoare la fenomenul violenței în general, al violenței în școală, în particular.	Consiliul Profesoral, Consiliul Administrație Director Colaboratori: Poliția Asistenta socială Responsabil pentru prevenirea și combaterea abuzului și violenței în mediul școlar, Directori adjunct,	Inceput de an școlar Aplicare: începând cu 1 septembrie Permanent Conform planului de activitate a Comisiei ANET	- diminuarea numărului de agresiuni exercitate asupra elevilor, cadrelor didactice și a altor categorii de personal - obiectiv atins integral în momentul dispariției agresiunilor de orice tip; - diminuarea / dispariția numărului de agresiuni exercitate asupra elevilor, cadrelor didactice și a altor categorii de personal; - numărul de întâlniri realizat la nivelul școlii;

<p>Prevenirea și combaterea agresiunilor fizice, verbale, de altă natură care se pot manifesta între elevi, în relațiile dintre elevi și cadrele didactice, între elevi și alte categorii de personal din cadrul școlii;</p> <p>Conștientizarea problematicii violenței în mediul școlar: elevi, părinți, personal;</p>	<p>Includerea obligatorie, în fiecare semestru, în cadrul orelor de dirigenție a cel puțin unei teme care să pună în dezbatere problema violenței între elevi și a relațiilor dintre elevi - cadre didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic.</p> <p>Includerea în tematica ședințelor cu părinții, a unei dezbateri pe tema violenței (în mediul familial; între elevi; relații elevi-cadre didactice-personal didactic auxiliar, nedidactic, comportamentul părinților în școală)</p>	<p>Dirigenții Responsabil ANET</p> <p>Director Directorul adjunct</p> <p>Dirigenții Psihologul școlar Asistentul social</p>	<p>Conform planificării tematice anuale și semestriale a orelor de dirigenție</p> <p>Conform planificării tematice anuale și semestriale a ședințelor (lectoratelor) cu părinții</p>	<p>- numărul de teme realizate la nivelul școlii (minim 2 anual pentru fiecare clasă);</p> <p>- numărul de teme realizate la nivelul școlii (minim 1/an/clasă)</p>
<p>Oferirea de alternative educaționale multiple și atractive pentru petrecerea timpului liber, prin participarea la activități extracurriculare</p>	<p>Participarea elevilor la activități extrașcolare sportive, artistice, civice (cercuri, cluburi, secții de interese) programe civice; participarea la concursuri școlare;</p> <p>Inițierea de proiecte și programe ale CE pe problematica prevenirii și combaterii violenței la nivelul școlii;</p>	<p>Director Directorul adjunct Dirigenții Psiholog școlar Responsabili cercuri, cluburi, secții Învățători, profesori,</p>	<p>Permanent</p>	<p>- numărul de elevi participanți la diferite tipuri de activități curriculare, xtracurriculare și extrașcolare (min o participare/elev)</p>
<p>Consilierea psihologică și pedagogică a elevilor și profesorilor;</p> <p>Participarea la cursuri de formare (managementul clasei, managementul conflictelor)</p>	<p>Consilierea psihologică a elevilor care prezintă forme accentuate de manifestare de violență, agresivă, în relațiile cu colegii și cadrele didactice, în cadrul cabinetului de consiliere psihopedagogică din școală.</p> <p>Consilierea pedagogică a cadrelor didactice pe problematica prevenirii și combaterii violenței în mediul școlar;</p> <p>Participarea cadrelor didactice la activități de formare privind managementul conflictelor și managementul clasei</p>	<p>Directorul adjunct Responsabil școlar în domeniu Dirigenții Psihologul școlar Asistentul social</p>	<p>Graficul de lucru al psihologului școlar Asistentul social</p> <p>După necesitate</p>	<p>- numărul de elevi consiliați,</p> <p>- număr de cadre didactice consiliați,</p> <p>- număr de cadre didactice participanți la diferite activități de formare în domeniu;</p>
<p>Cunoașterea și aplicarea prevederilor legii privind</p>	<p>Ședințe, dezbateri pe tema responsabilităților sistemului educațional privind respectarea, promovarea</p>	<p>Director</p>	<p>Permanent</p>	<p>Dispariția cazurilor de</p>

protecția și promovarea drepturilor copilului; profesorilor Cunoașterea legislației școlare ordine, decizii, metodologii, regulamente în vigoare referitoare la frecvență.	și garantarea drepturilor copilului stabilite prin lege; Raportul general privind starea și calitatea învățământului din școală conține informații despre respectarea, promovarea și garantarea drepturilor copilului stabilite prin lege. Activitatea eficientă a Comisiei de combatere a cazurilor de ANET Monitorizarea modul în care se respectă, se promovează și se garantează drepturile copilului;	Directorul adjunct Responsabil școlar în domeniu	încălcarea drepturilor copilului; Activitate eficientă, conform planificării, a comisiei intrașcolare de combatere a cazurilor de ANET
---	---	---	---

IX. PLAN ANUAL DE PROTECȚIE ȘI PREVENIRE ÎN DOMENIUL SSM

№	Loc de muncă/ post de lucru	Riscuri evaluate	Măsurile tehnice, igienicosanitare, organizatorice sau de altă natură	Termen de realizare	Persoane responsabile
1.	Blocul administrativ: <ul style="list-style-type: none"> • director • contabilitate • secretariat 	Afectarea vederii Lucrul la monitoarele computerelor, aparate de multiplicare.	Pauze de 10 – 15 min. După fiecare 4 ore Examine medicale Instruirea periodică	permanent	Directorul instituției Persoana desemnată
2.	Blocul administrativ <ul style="list-style-type: none"> • Personal didactic 	Utilizare de prelungitoare, stichere. Cădere la același nivel prin dezechilibrare (urcarea și coborârea scârilor), alunecare Inhalarea prafului de cretă Solicitare fizică, psihică.	Încălțăminte adecvată Controlul medical periodic Instruirea periodică	permanent	Director Persoană desemnată
3.	Personal auxiliar <ul style="list-style-type: none"> • dereticătoare • muncitor pentru deservirea clădirii • paznic • măturător 	Cădere la același nivel prin alunecare pe suprafețe umede Lucrul cu substanțe nocive (dezinfectanți) Afecțiuni dorsale/osteomusculare, poziții de lucru vicioase	Verificarea și întreținerea permanentă a pardoselilor Procurarea echipamentului de protecție (mănuși) Instruirea periodică Acordarea pauzelor	permanent	Director Intendent

		Locuri de muncă la înălțime	Examinare medicală Folosirea echipamentului individual de protecție; Stabilirea regimului de muncă și odihnă; Reglamentarea activității fără prezența altor persoane. Se interzice deplasarea pe suprafețe lunecoase.		
4.	Ospătărie <ul style="list-style-type: none"> • Bucătar • Bucătar auxiliar • Magaziner 	Contact cu flacăra deschisă Contact cu obiecte fierbinți Factori de risc electric: priza Temperatura ridicată Lucrul cu obiecte ce pot provoca răni (cuțite).	Instruirea periodică a lucrătorilor în ce privește activitatea desfășurată Dotarea cu echipamente speciale în cazul contactului direct cu obiecte cu t° ridicate Verificarea periodică a prizelor, aparatelor electrice Asigurarea unei ventilații naturale Acordarea pauzelor Examenul medical	permanent	Director Persoana desemnată Bucătar-șef
5.	Cabinet medical (asistent medical)	Contact cu substanțe chimice	Dotarea cu echipamente speciale (ochelari, mănuși...)	permanent	Persoana desemnată
6.	Biblioteca	Lucrul în depozitul de cărți al instituției	Instruirea periodică Pauze de 10-15 min. la fiecare 3 ore	permanent	Persoana desemnată
7.	Cazangerie (operatori)	Factori de risc electric: atingerea directă și indirectă Temperatura coborâtă iarna și ridicată vara Curenți de aer	Instruirea periodică a lucrătorilor Aplicarea indicatoarelor de securitate, de interzicere a accesului Asigurarea unei ventilații naturale Interzicerea unor lucrări în lipsa unui specialist	permanent	Director Persoană desemnată Intendent
8.	Laborator <ul style="list-style-type: none"> • Chimie 	Lucrul cu substanțe chimice periculoase	Efectuarea lucrărilor practice cu substanțe periculoase sub nișă	permanent	Director Persoană desemnată

	<ul style="list-style-type: none"> Fizică Informatică 	Inhalarea de vapori chimici nocivi Atingerea directă a substanțelor chimice Lucrul cu aparate electrice cu mâinile goale Lucrul la monitoarele computerelor.	Dotarea cu echipamente speciale (halat, mănuși) Verificarea permanentă a prizelor, aperatelor electrice Instruirea periodică		
--	---	---	--	--	--

X. PLAN DE PROTECȚIE ȘI PREVENIRE A INFECTĂRII CU COVID-19

№ d/o	MĂSURI tehnice, igienico-sanitare, organizatorice sau de altă natură		Riscuri profesionale evaluate	Locul de muncă	Termen de realizare	Persoanele responsabile de realizarea măsurilor
	Tipul	Acțiuni concrete				
	MĂSURI TEHNICE					
1.	Instalarea panourilor de semnalizare	Instalare panouri de informare	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Toate locurile de muncă	August 2020	Asistent medical Secretar
2.	Dotarea salariaților cu echipament individual de protecție (după caz).	- Mască (salariaților care prezintă simptome și celor care asistă salariații cu simptome). - Mănuși de unică folosință. - Șervețele de unică folosință.	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Personalul didactic Personalul auxiliar Personalul non-didactic	August 2020	Director Director adjunct pe gospodărie
3.	Asigurarea cu spațiu și condiții de siguranță	În cazul persoanelor cu simptome de boală se va asigura: - Veceu separat - Spațiu/cabinet de izolare Set de echipament de protecție atât pentru persoana bolnavă cât și pentru cel care o asistă (mască, mănuși de unică folosință, șervețele, urnă, pachete)	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Personalul didactic Personalul auxiliar Personalul non-didactic Elevii	August 2020	Asistent medical

		- Soluție pentru spălarea mânilor				
MĂSURI ORGANIZATORICE						
4.	Verificarea permanentă a dezinfectanților.	Monitorizarea periodică a locurilor de plasare a dezinfectanților și sau săpun.	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Toate locurile de muncă	Permanent	Asistent medical Dereticătoare
5.	Instruirea salariaților în domeniul SSM.	Instruirea salariaților în domeniul SSM. -instrucțiune de SSM privind protecția lucrătorilor împotriva infectării cu COVID-19	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Toate locurile de muncă	August 2020	Director Responsabil SSM
6.	Reducerea expunerii.	Examinarea posibilității desfășurării activității de muncă a salariaților în regim flexibil sau la domiciliu.	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	-	-	-
7.	Plasarea online a informațiilor	Plasarea anunțurilor și a informațiilor companiei și a celor oferite de instituțiile autorizate pe pagina web a companiei.	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)		Periodic	Responsabil WEB
		Plasarea informațiilor, instrucțiunilor, măsurilor prin intermediul rețelelor sociale/grupuri cu salariații pe facebook/Viber/WhatsApp etc. E-mail.	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)		Periodic	Responsabil WEB
MĂSURI SANITARO-IGIENICE						
8.	Menținerea mediului de muncă în stare curată	Mediul de muncă va fi menținut în stare de curățenie și ordine.	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Toate locurile de muncă	Permanent	Director adjunct pe gospodărie Dereticătoare
9.	Dotarea cu	Dotarea lavoarelor cu soluție cu alcool, săpun pentru spălarea mâinilor și monitorizarea prezenței continue a produselor	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Director adjunct pe gospodărie Asistent medical	Permanent	Asistent medical

dezinfecțanți, produse igienico-sanitare.	Asigurarea igienizării și dezinfectiei grupurilor sanitare, a coridoarelor și sălilor, suprafețelor atinse frecvent (balustradele, blaturile și mânerul ușilor) precum și menținerea condițiilor igienice corespunzătoare.	Expunere la factori de risc biologici (COVID-19)	Toate locurile de muncă	Permanent	Dereticătoare
---	--	--	-------------------------	-----------	---------------

XI. PLANUL PREGĂTIRII ÎN DOMENIUL PROTECȚIEI CIVILE

№	Măsurile planificate	Termeni	Responsabil	Notă
	I. Măsurile desfășurate sub conducerea administrației publice locale și organelor protecției civile			
1	Participarea la aplicația demonstrativă și antrenamente în domeniul protecției civile.	Pe parcursul anului	Directorul	
2	Participarea la totalurile privind măsurile desfășurate în domeniul protecției civile și trasarea sarcinilor în domeniu pentru anul viitor.	noiembrie	Directorul	
3	Instruirea: a) la Centrul de instruire al Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale o dată în 3 ani: - directorul instituției; - directorul adjunct pe instruire; - diriginții de clasă	conform graficului secției PC de sector	Directorul, director adjunct	
4	Controlul desfășurării procesului de instruire la protecția civilă (PC), anual în toate instituțiile preuniversitare.	10. 01	Secția PC	
5	Controlul complex al stării protecției civile al instituției, o dată în 3 ani	Conf.gr.sect. PC de sector	Secția PC	
	II. Măsurile desfășurate sub conducerea administrației instituției			
1	Câte un antrenament cu grupa operativă și fiecare formațiune a protecției civile	octombrie - martie	Directorul	
2	Pregătirea la locul de muncă a: - cadrelor de conducere (programa – 15 ore). - corpului didactic și auxiliar al instituției pentru acțiuni competente în situații excepționale (programa – 12 ore). - formațiunilor protecției civile (programa – 15 ore).	Pe parcursul anului Pe parcursul anului Pe parcursul anului	Directorul Directorul Directorul	

3	<p>Antrenamente privind acțiunile elevilor (în special evacuarea) în caz de apariție a situațiilor excepționale caracteristice pentru localitatea dată (incendiu, seism, contaminare toxică, uragan, inundație, Covid-19)</p> <ul style="list-style-type: none"> - clasele I-IV - clasele V-XII. 	octombrie -martie	Directorul	
4	<p>Organizarea și desfășurarea lecțiilor deschise, cu caracter practic pe teme ale protecției civile (securitate rutieră, incendiu, seism), implicând în procesul de desfășurare a lor și acțiuni de evacuare a copiilor. Aplicație de protecție civilă “Ziua Protecției Civile și Apărării Împotriva Incendiilor”</p>	05. 05	Directorul Corpul didactic	
5	<p>Crearea bazei instructive în domeniul protecției civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - clasei de studiu la protecția civilă; - ungherașe ale protecției civile; - achiziționarea mijloacelor de protecție individuală în scopuri instructive și pentru formațiunile protecției civile; - confecționarea măștilor din vată-tifon; 	Pe parcursul anului	Directorul Corpul didactic	