

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

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

**PLAN  
MANAGERIAL  
ANUAL  
2021 – 2022**



## *Echipa managerială a instituției*

❖ DIRECTOR: Ana MACAREVICI

❖ DIRECTORI ADJUNCȚI:

➤ Pentru activitatea didactică

Ion ROȘCA

➤ Pentru activitatea didactică

Rodica BURLAC

➤ Pentru activitatea educativă

Tatiana BULBAȘ

❖ PSIHOLOG ȘCOLAR

Tatiana GAIBU

❖ CONTABIL – ȘEF

Ecaterina ZAHAROVA

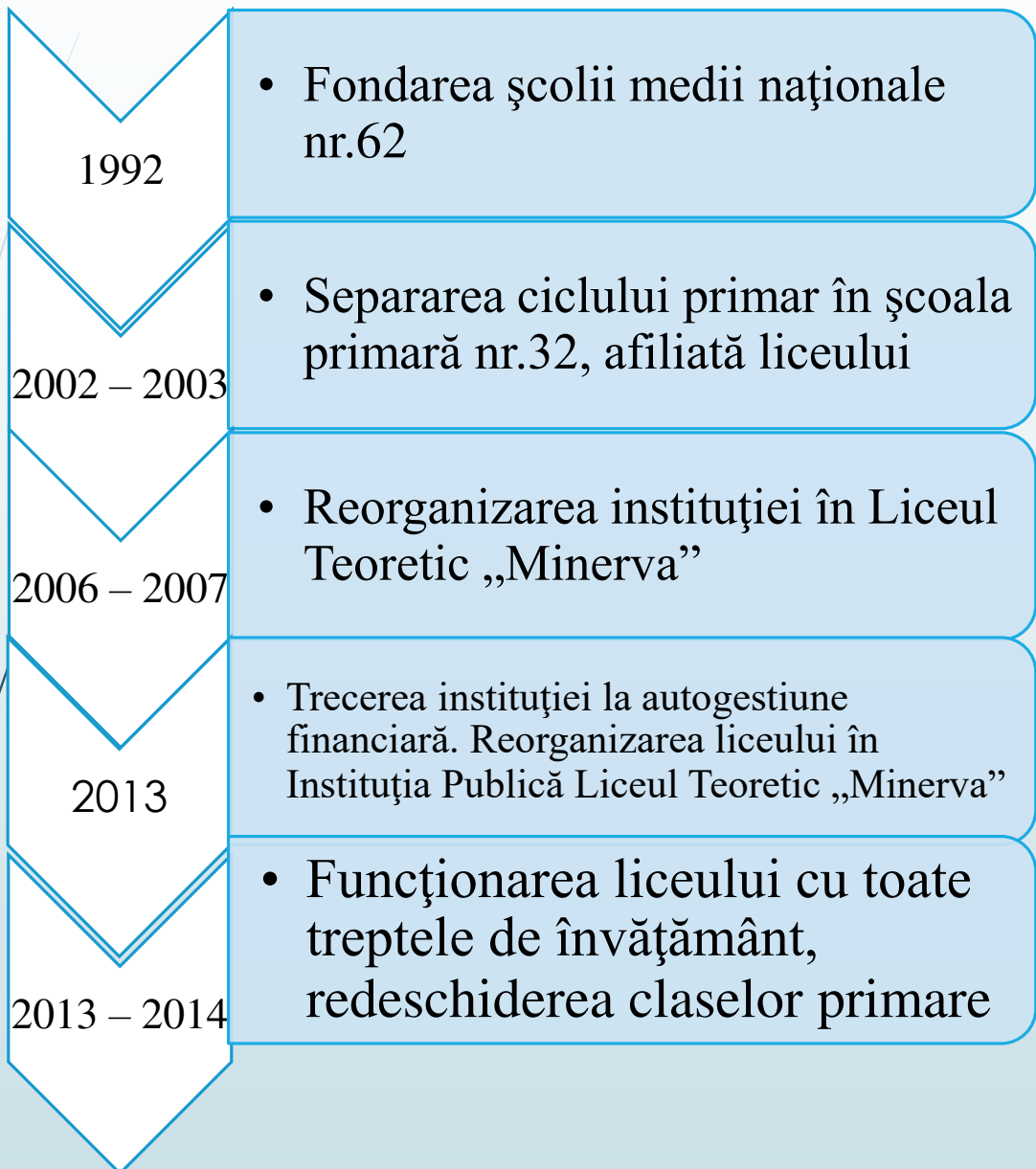
# SUMAR

3

<b>I. ISTORIC.....</b>	<b>4</b>
<b>II. VIZIUNE. MISIUNE. VALORI.....</b>	<b>5</b>
<b>III. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. RAPORT ANALITIC CU PRIVIRE LA REALIZAREA OBIECTIVELOR ANULUI DE STUDII 2020 – 2021.....</b>	<b>7</b>
<b>V. ANALIZA PESTE.....</b>	<b>41</b>
<b>VI. ANALIZA SWOT.....</b>	<b>46</b>
<b>VII. PLANUL MANAGERIAL ANUAL 2021 – 2022.....</b>	<b>51</b>
(tema, obiectivele strategice, domeniile de activitate, obiectivele specifice și indicatorii de performanță)	
<b>VIII. TEMATICA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2021 – 2022.....</b>	<b>75</b>
<b>IX. TEMATICA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2021 – 2022.....</b>	<b>79</b>
<b>X. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ DE ÎNDRUMARE, CONTROL, MONITORIZARE ȘI EVALUARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL.....</b>	<b>84</b>
✓ Programul controlului intern școlar	
✓ Organizarea și desfășurarea testelor de evaluare în baza textului administrației liceului	
✓ Organizarea și desfășurarea tezelor semestriale	
✓ Simularea examenelor. Pretestări	
✓ Programul organizării și desfășurării olimpiadelor școlare	
<b>XI. ACTIVITATEA METODICĂ.....</b>	<b>104</b>
<b>XII. FORMAREA CONTINUĂ ȘI ATESTAREA.....</b>	<b>126</b>
<b>XIII. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ.....</b>	<b>138</b>
<b>XIV. ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR.....</b>	<b>147</b>
<b>XV. PLANUL ACTIVITĂȚILOR ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI.....</b>	<b>177</b>
<b>XVI. CICLOGRAMA ACTIVITĂȚILOR.....</b>	<b>182</b>

# I. ISTORIC

4



## II. VIZIUNE. MISIUNE. VALORI. PRINCIPII DE FUNCȚIONARE

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

### VIZIUNE

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

### MISIUNE

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

### VALORI – CHEIE

Calitate  
Competență  
Corectitudine  
Creativitate  
Integritate  
Respect  
Perseverență  
Toleranță  
Dezvoltare  
Cooperare  
Eficiență

### III. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ 2020 – 2021

- **Personal de conducere:**  
5 manageri școlari, din care:  
1 – grad managerial superior  
3 – grad managerial I
- **Personal didactic (bază):**  
1 – grad didactic superior  
6 – grad didactic I  
18 – grad didactic II
- **Personal didactic (cumul):**  
2 – grad didactic I  
3 – grad didactic II
- **Formare și dezvoltare profesională:**  
La nivel internațional – 5  
La nivel național și municipal – 40
- **Controale:**  
Frontale – 2  
Personale – 2  
Tematice, speciale și de observare – 30
- **Parteneriate educaționale:**  
La nivel internațional – 4  
La nivel național – 1  
La nivel municipal – 7
- **Proiecte educaționale:**  
La nivel internațional – 5  
La nivel național – 2  
La nivel municipal – 4  
La nivel instituțional – 3
- **Elevi cuprinși în cercuri, activități extrașcolare și secții sportive:**  
Cercuri de activități extrașcolare – 30 elevi  
Secții sportive – 90 de elevi
- **Elevi cuprinși cu lectura:**  
497 elevi

# IV. RAPORT ANALITIC CU PRIVIRE LA REALIZAREA OBIECTIVELOR ANULUI DE STUDII 2020 – 2021

7

„Educăm astăzi pentru societatea de mâine”

## GENERALITĂȚI

Calitatea educației influențează major viața societății în ansamblu. Acest lucru este bine definit în documentele elaborate de MECC al Republicii Moldova. În activitatea desfășurată pe parcursul anului de studii 2020 – 2021 Instituția Publică Liceul Teoretic „Minerva” a proiectat și a aplicat strategia Ministerului Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova privind învățământul preuniversitar, precum și politicile educaționale adoptate de Consiliul General al Municipiului Chișinău și DGETS.

Capacitatea instituțională a liceului s-a reflectat în abordarea managerială pe cele două componente:

- **Strategică** – prin existența, structura și conținutul documentelor proiective, prin organizarea internă a unității școlare și funcționarea sistemului de comunicare internă și externă;
- **Operațională** – prin funcționarea curentă a instituției și funcționarea sistemului de gestionare a informației, asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară și asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi.

În anul școlar 2020 – 2021 activitatea s-a desfășurat conform prevederilor Planurilor manageriale, precum și ale Planurilor operaționale de la nivelul fiecărui compartiment/comisie. Majoritatea celor planificate la începutul anului de studii au fost realizate, unele activități au fost suspendate din cauza pandemiei COVID – 19. Pentru realizarea procesului educațional în această perioadă, colectivul pedagogic al liceului a utilizat posibilitățile oferite de programele Online, un proces absolut nou pentru domeniul educației. Profesorii liceului au aplicat cu succes învățământul la distanță, realizând obiectivele educaționale, așa încât elevii să încheie cu bine programul de învățământ pentru anul de studii 2020 – 2021.

Colectivul profesoral, pentru a putea realiza viziunea și misiunea asumată pentru anul de studii 2020 – 2021, a promovat principiile unui management de calitate, a realizat un climat educațional incluziv, a respectat principiul egalizării șanselor în scopul integrării școlare și al dezvoltării personale a elevilor. S-a încercat realizarea coordonării unui act didactic de calitate, centrat pe elev, înscriindu-se în exigențele școlii prietenoase copilului.

Având ca scop realizarea în cadrul instituției a obiectivelor stipulate în programul complex de activitate, liceul și-a axat activitatea spre un management al cunoștințelor, spre performanțe culturale, spre o dezvoltare continuă, spre o îmbunătățire continuă a rezultatelor școlare, spre realizarea unei colaborări eficiente între școală și familie, cât și promovarea imaginii liceului prin popularizarea rezultatelor și produselor realizate de către elevi și cadrele didactice. S-a lucrat cu insistență asupra temei anului „Calitatea în educație – exigența pentru alinierea la standardele școlii prietenoase copilului”.

## PARTICIPAREA LA EDUCAȚIE. EVOLUȚIA EFECTIVELOR DE ELEVI: ACCES

La începutul anului școlar au fost înscriși 585 elevi. La fine de an școlar – 564 elevi. Pe parcursul anului au venit 4 elevi și au plecat 25 elevi. Din numărul total de elevi repartizați pe cicluri și ani de studii, situația efectivelor școlare se prezintă după cum urmează:

<i>Ciclul</i>	<i>Total elevi 2016-2017</i>	<i>Total elevi 2017-2018</i>	<i>Total elevi 2018-2019</i>	<i>Total elevi 2019-2020</i>	<i>Total elevi 2020-2021</i>
<i>primar</i>	236 9 complete	224 8 complete	192 7 complete	175 7 complete	155 6 complete
<i>gimnazial</i>	222 8 complete	217 7 complete	236 8 complete	267 9 complete	291 9 complete
<i>liceal</i>	119 4 complete	133 5 complete	146 6 complete	126 6 complete	139 6 complete
<i>total</i>	577 21 complete	574 20 complete	574 21 complete	568 22 complete	585 21 complete

În anul de studii 2020 – 2021 elevii au fost organizați în 21 complete de clase. La început de an școlar numărul mediu al elevilor în clase este de 27,8 de elevi.

<i>Clasa</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>
<i>Nr. de elevi</i>	31	54	28	42	68	67	58	61	37	52	40	47
<i>Nr. de complete de clasă</i>	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	2
<i>Media de elevi în clasă</i>	31	27	28	21	34	33,5	29	30,5	37	26	20	23,5

Din cei 585 elevi la început de an școlar după naționalitate sunt:

Moldoveni - 565; ruși – 6; ucr.- 5; bulg.- 1; evrei - 2 ; alte naționalități:

Lituanieni, turci, greci, găgăuzi - 6.

Din numărul total de elevi 288 sunt fete , iar 297 - băieți.

Capacitatea instituției după proiect – 450 de locuri, real ocupată – 585 elevi  
- % de utilizare – 130%.

## ȘCOLARIZAREA

Calitatea educației reprezintă o prioritate permanentă pentru întregul sistem de învățământ. Pe parcursul anului școlar 2020 – 2021 una din direcțiile principale de activitate a IP Liceul Teoretic „Minerva” a continuat să fie școlarizarea minorilor de vârstă școlară. În acest context , au fost organizate și desfășurate 4 controale tematice și speciale.

În urma analizei efectuate la început de an școlar în liceu la situația familiară a elevilor sunt următorii indici statistici (se prezintă tabelul comparativ cu anii de studii precedenți):

Anul de studii Total elevi	Nr.de elevi din familii socialmente vulnerabile	Nr. de elevi din familii incomplete	Nr. de elevi din familii numeroase	Nr. de elevi invalizi	Nr. elevilor orfani	Nr. elevilor ai căror părinți sunt plecați peste hotare (ambii)	Nr. de elevi la care numai un părinte este plecat peste hotare
<b>2016 – 2017 Total elevi 577</b>	<b>65</b>	<b>67</b>	<b>45</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>14</b>	<b>75</b>
<b>2017 – 2018 Total elevi 574</b>	<b>42</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>76</b>
<b>2018 – 2019 Total elevi 574</b>	<b>38</b>	<b>31</b>	<b>33</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>73</b>
<b>2019 – 2020 Total elevi 568</b>	<b>50</b>	<b>90</b>	<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>83</b>
<b>2020 – 2021 Total elevi 585</b>	<b>22</b>	<b>96</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>67</b>

În scopul prevenirii neîncadrării în procesul educațional a copiilor din familiile cu situația materială precară la început de an școlar 51 de elevi din familii social – dezavantajate au beneficiat de 700 de lei ajutor financiar. Au fost scutiți de plata de închiriere a manualelor 3 elevi din familii socialmente vulnerabile din clasele a X-a – XII-a. Conform hotărârii nr.25 din 13.10.2021 a Comisiei Extraordinare de Sănătate Publică a mun. Chișinău, 51 de elevi din familii social-vulnerabile au fost asigurați cu câte o mască de protecție împotriva COVID-19. La toate etapele procesului de școlarizare s-a conclucrat eficient cu factorii de decizie în problemele instruirii și educației copiilor, în mod special, cu Comisiile pentru minori; Comisariatul de poliție; organele administrației publice locale; Direcția pentru protecția drepturilor copiilor. S-a lucrat sistematic în prevenirea abandonului școlar.

La începutul anului de studii au fost școlarizați toți elevii, constituind 100%.

Una din sarcinile primordiale atât pentru diriginții de clasă, cât și pentru administrația liceului este crearea condițiilor optime pentru elevi de a frecventa orele de studii, cât și desfășurarea unei activități eficiente în găsirea mecanismelor de combatere a fenomenului abandonului școlar.

În anul de studii 2020 – 2021 situația frecvenței a fost următoarea:

<i>Nr. d/o</i>	<i>Clasele</i>	<i>Nr.total de absențe</i>	<i>Nr.total de absențe motivate</i>	<i>Nr.total de absențe , boală</i>	<i>Nr. total de absențe nemotivate</i>
1	I – IV	1371	1009	362	-
2	V – IX	5749	3107	1456	1186
3	X – XII	7968	5035	2037	896
4	Total	15088	9151	3855	2082

Problema școlarizării minorilor a fost problemă majoră atât pentru administrația liceului, cât și pentru diriginți. S-au întreprins diverse măsuri (discuții cu părinții, vizite la domiciliu etc.) menite să soluționeze această problemă. Părinții elevilor Arnăut I., cl.VI-A; Țurcanu Loredana, cl.XII-A; Drebot Daniel, cl.XII-A, Barbă Cristina, cl.XI-A au fost audiați atât la ședințele Consiliului pentru Protecția Drepturilor Copilului, cât și la ședințele Consiliului de administrație din cadrul liceului. Pe parcursul anului școlar 2020 – 2021 s-au desfășurat în total 11 ședințe ale Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului, fiind discutați 6 elevi, unii din ei au fost discutați de 2-3 ori.

Pentru prevenirea abandonului școlar administrația liceului, cadrele didactice au ținut la control permanent frecvența elevilor la ore.

Problema dată a fost discutată atât în cadrul ședințelor administrației liceului, cât și în cadrul ședințelor Comisiei metodice a diriginților de clasă. În sem.II procesul educațional s-a desfășurat la distanță reeșind din modelul ales, și toți elevii au avut acces la instruire utilizând noile tehnologii: calculatorul, sistemele multimedia și Internetul.

## STAREA DE SĂNĂTATE ÎN RÂNDUL ELEVILOR

<i>Anul de studii</i>	<i>Nr.de elevi luați la evidență de către medicul de familie</i>	<i>Nr. de elevi bolnavi de maladii cronice</i>	<i>Nr. elevilor bolnavi cu sistemul respirator</i>	<i>Nr. elevilor bolnavi cu bronșită cronică</i>	<i>Nr. elevilor bolnavi de COVID-19</i>
<b>2016 – 2017</b>	<b>349</b>	<b>145</b>	<b>63</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
<b>2017 – 2018</b>	<b>358</b>	<b>149</b>	<b>67</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>2018 – 2019</b>	<b>180</b>	<b>176</b>	<b>83</b>	<b>4</b>	<b>0</b>
<b>2019 – 2020</b>	<b>211</b>	<b>182</b>	<b>84</b>	<b>6</b>	<b>0</b>
<b>2020 – 2021</b>	<b>176</b>	<b>106</b>	<b>92</b>	<b>0</b>	<b>27</b>

13

În liceu există un cabinet medical de medicină generală, care dispune de medic, ce asigură după un anumit program asistența medicală în unitate și monitorizează menținerea condițiilor igienico – sanitare în școală. S-a efectuat controlul medical conform legislației de medicina muncii pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic. Unitatea școlară are autorizație sanitară de funcționare. În anul de studii 2020 – 2021 administrația liceului a luat măsuri cu privire la respectarea cu strictețe a măsurilor pentru controlul și combaterea infecției cu noul coronavirus (respectarea regulilor de igienă respiratorie, purtarea obligatorie și corectă a măștilor de protecție, respectarea distanței sociale, igienizarea permanentă a mâinilor). Din toate grupurile populației, copiii și adolescenții prezintă cea mai vulnerabilă pătură socială . Din aceste considerente, alimentația reprezintă unul din factorii decisivi , care îi asigură organismului o realizare cât mai completă a aptitudinilor, inclusiv o dezvoltare armonioasă. Organizarea alimentației copiilor în instituție are o importanță majoră în dezvoltarea fizică și intelectuală, ce asigură și o bună activitate în cadrul procesului instructiv-educativ al elevilor.

În anul de studii 2020 – 2021 în cadrul liceului au beneficiat de dejun gratuit 43 de elevi din clasele a V-a – a IX-a, 152 de elevi din cl.I-a – IV-a.

## RESURSE UMANE

La începutul anului școlar au fost acoperite în totalitate posturile didactice cu personal cu norma corespunzătoare. Asigurarea creșterii calității învățământului în instituție depinde în primul rând de resursele umane. Astfel, procesul educațional în liceu la început de an de studii 2020 – 2021 a fost realizat de 35 de profesori.

### Structura pe categorii de vârste a cadrelor didactice

Anul de studii	2016 – 2017		2017 – 2018		2018 – 2019		2019 – 2020		2020 – 2021	
	total	%	total	%	total	%	total	%	total	%
Sub 25 ani	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25 – 29 ani	3	7,89	2	5,40	1	2,77	1	2,77	1	2,85
30 – 34 ani	2	5,26	2	5,40	3	8,33	4	11,11	2	5,71
35 – 39 ani	7	18,42	7	18,91	5	13,88	5	13,88	7	20,0
40 – 44 ani	13	34,21	12	32,43	12	33,33	13	36,11	9	25,7
45 – 49 ani	8	21,05	7	18,91	5	13,88	4	11,11	7	20,0
50 – 54 ani	3	7,89	3	8,10	3	8,33	3	8,33	5	14,28
55 – 59 ani	1	2,63	2	5,40	6	16,66	2	5,55	2	5,71
60 – 64 ani	1	2,63	1	2,70	0	0	2	5,55	1	2,85
65 ani și peste	0	0	1	2,70	1	2,77	2	5,55	1	2,85
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>100</b>	<b>37</b>	<b>100</b>	<b>36</b>	<b>100</b>	<b>36</b>	<b>100</b>	<b>35</b>	<b>100</b>

## Structura pe categorii de vechime în munca pedagogică

Anul de studii	2016 – 2017		2017 – 2018		2018 – 2019		2019 – 2020		2020 – 2021	
	total	%	total	%	total	%	total	%	total	%
Până la 2 ani	0	0	1	2,70	0	0	1	2,77	1	2,85
(2 – 5) ani	1	2,63	0	0	4	11,11	2	5,55	1	2,85
(5 – 10) ani	3	7,89	3	8,10	2	5,55	3	8,33	2	5,71
(10 – 15) ani	8	21,05	8	21,62	3	8,33	3	8,33	5	14,28
(15 – 20) ani	11	28,94	8	21,62	6	16,66	6	16,66	5	14,28
20 ani și peste	15	39,47	17	45,94	21	58,33	21	58,33	21	60,00
<b>Total</b>	<b>38</b>	<b>100</b>	<b>37</b>	<b>100</b>	<b>36</b>	<b>100</b>	<b>36</b>	<b>100</b>	<b>35</b>	<b>100</b>

Analiza calitativă a cadrelor didactice denotă că 35 de cadre didactice au studii superioare. Este de menționat că pe parcursul anului școlar situația a fost stabilă la capitolul fluctuația cadrelor. La începutul anului de studii a fost angajat 5 cadre didactice pe perioadă nedeterminată și 3 cadre didactice pe perioadă determinată. Volumul sarcinii didactice în acest an de studii 2020 – 2021 a fost următorul:

<i>Până la un salariu</i>	<i>1 salariu</i>	<i>1,25 salariu</i>	<i>1,25 – 1,5 salariu</i>
<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>10</b>

În liceu a activat pe parcursul anului de studii 2020 – 2021:

- Personal de conducere – 4 (1 director și 3 directori adjuncți);
- Personal didactic – 35 cadre didactice (3 cadre didactice în concediu de îngrijire de copil, 1 cadru didactic – activitate cumulară);
- Personal didactic auxiliar – 3 (bibliotecar școlar, statistician, laborant);
- Personal administrativ gospodăresc – 1 (director adjunct pe problemele de gospodărie);
- Personal nedidactic – 18 (secretar, asistent medical, contabil – șef, economist, îngrijitor de încăperi, muncitor, paznic, măturător, ușier).

# ATESTAREA ȘI FORMAREA CONTINUĂ A CADRELOR DIDACTICE

16

Grupul administrativ în anul de studii 2020 – 2021 și-a axat activitatea de conducere și control cu profesorii în direcția obținerii unui randament constructiv de performanță prin implementarea noilor tehnologii și strategii didactice cu o bună pregătire metodică de specialitate, care sunt antrenați într-o activitate continuă de formare. Formarea profesională continuă a cadrelor didactice este o cerință fundamentală, în acest sens pe parcursul anului de studii 2020 – 2021 au fost planificate și desfășurate seminare instructiv – educative pentru cadrele didactice de către Consiliul metodic, seminare în cadrul comisiilor metodice. În cadrul seminarelor desfășurate s-a reflectat problema implementării în continuare a noilor tehnologii educaționale, de realizare a noilor conținuturi, metodologia evaluării cunoștințelor elevilor, implementării curriculumului modernizat axat pe competențe: instruirea în domeniul aplicării diverselor instrumente digitale în procesul de predare-învățare-evaluare. Un punct important al formării cadrelor didactice din liceu a fost instruirea în „Asigurarea securității și siguranței în mediul ONLINE a elevilor și cadrelor didactice în perioada învățării la distanță”. 10 cadre didactice au urmat cursuri de formare profesională continuă la diverse instituții abilitate din țară (Universitatea de Stat din Tiraspol, Universitatea Pedagogică de Stat „I. Creangă”), 2 cadre didactice din învățământul primar au urmat formarea în domeniul „Educația digitală”, iar 23 de cadre didactice au urmat instruirea în domeniul prevenirii și controlul COVID-19 în școli. Rezultat al formării profesionale este, desigur, creșterea performanțelor didactice – obținerea de grade didactice. În anul respectiv de studii au depus cerere pentru:

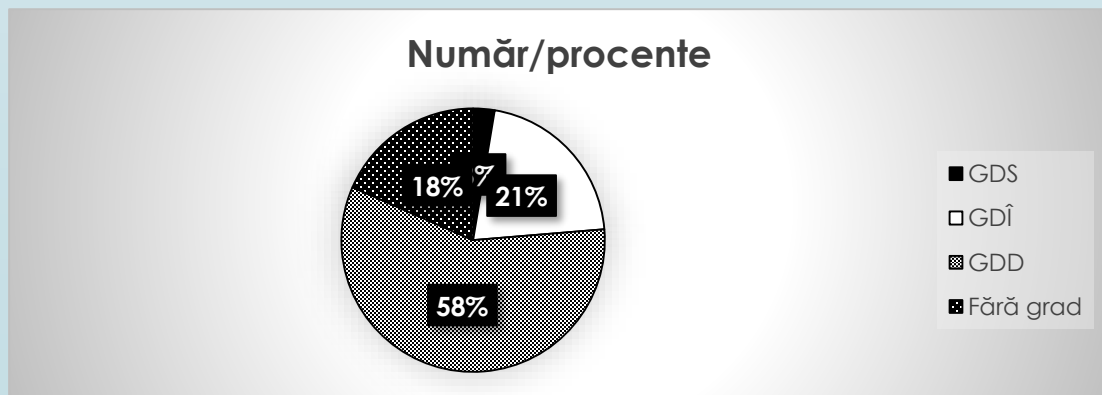
- ❖ Confirmarea gradului didactic II: Ciobanu Ecaterina (art.131(3)) și Remizovschi Viorica, învățătoare la clasele primare;
- ❖ Conferirea gradului didactic I: Gaideic Ludmila, profesor de biologie și Carchilan Lilia, profesor de informatică;

Procesul de atestare a fost desfășurat în strictă concordanță cu Regulamentul de atestare a cadrelor didactice. Din numărul total al personalului, la fine de an de studii, dețin grade manageriale și didactice:

Număr	Grade manageriale				Număr	Grade didactice				Din numărul total activează:		
	S	I	II	Fără grad		S	I	II	Fără grad	AC	AB	CfC
4	1	3	0	0	38	1	8	21	8	5	30	3

În ceea ce privește nivelul profesional al cadrelor didactice și manageriale, menționăm că la finele acestui an școlar se prezintă astfel: din cele 38 de cadre didactice implicate în procesul didactic curricular, 1 este deținătorul GDS (2,63%) , 8 – dețin GDÎ (21,05%), 21 - GDD (57,89%), 8 cadre didactice nu sunt deținătoare de grad didactic (18,42 %).

## Structura colectivului didactic după grade didactice:



## MANAGEMENTUL ȘCOLAR

În anul de studii 2020 – 2021 managementul școlar s-a realizat prin:

- ❖ Elaborarea planului de activitate a instituției în condiții de pandemie COVID – 19 în baza modelelor propuse de MECC al RMoldova.
- ❖ stabilirea misiunii și finalității specifice liceului, conform analizei SWOT și PESTE.
- ❖ organizarea activității consiliului profesoral , consiliului de administrație.
- ❖ elaborarea planurilor manageriale la toate nivelele.
- ❖ organizarea comisiilor metodice, precum și constituirea celorlalte comisii de lucru ce a asigurat o bună desfășurare a activității școlare.
- ❖ emiterea de decizii pentru responsabilii de comisii, diriginți și stabilirea atribuțiilor acestora.
- ❖ emiterea de decizii și note de serviciu în vederea realizării obiectivelor educaționale și de dezvoltare instituțională.
- ❖ repartizarea elevilor cl. a X-a s-a făcut pe baza opțiunilor elevilor depuse împreună cu dosarul de înscriere și ținând cont de limbile moderne studiate.
- ❖ repartizarea diriginților pe clase.
- ❖ școala a activat în două schimburi, începutul orelor - 8.00.
- ❖ definitivarea schemelor orare ale claselor, a școlii.
- ❖ întocmirea încadrării personalului didactic pe clase cu respectarea principiului continuității și distribuției încadrării pe verticală.

În acest an de studii s-au desfășurat 15 ședințe ale Consiliului Profesoral atât organizatorice, cât și consilii profesorale ce s-au referit la problemele procesului educațional.

9 ședințe ale Consiliului Profesoral au avut caracter organizatoric, iar celelalte ședințe ale Consiliului Profesoral s-au referit la diverse aspecte și probleme ale procesului educațional.

În cadrul ședințelor Consiliului Profesoral cu caracter organizatoric au fost abordate următoarele aspecte:

- \* Dezbateră planului managerial unic al liceului pentru anul școlar 2020 – 2021 și înaintarea pentru aprobare la Consiliul de Administrație.
- \* Dezbateră Regulamentului intern al liceului și a altor tipuri de regulamente și înaintarea pentru aprobare la Consiliul de Administrație.
- \* Încheierea situației școlare a elevilor corigenți.

- \* Validarea schemei orare pentru organizarea procesului educațional în fiecare clasă în baza Planului – Cadru pentru clasele I-a – XII-a.
  - \* Atestarea cadrelor didactice.
  - \* Validarea Programului de dezvoltare 2020 – 2025.
  - \* Aprobarea cererilor cadrelor didactice pentru atestare în anul de studii 2020 – 2021.
  - \* Promovarea elevilor în clasele I – IV, V – VIII, X – XI.
  - \* Admiterea elevilor claselor a X-a – XII-a la tezele semestriale de iarnă.
- Celelalte ședințe ale Consiliului Profesorial s-au referit la diverse aspecte și probleme ale procesului educațional:
- \* Analiza activității pedagogice în anul de studii 2019 – 2020 și obiectivele colectivului pedagogic pentru anul 2020 – 2021.
  - \* Rezultatele activității colectivului pedagogic în primul semestru și obiectivele pentru semestrul doi.
  - \* Climatul organizațional al claselor noi formate I-a și a X-a.  
Continuitatea instruirii la trecerea din ciclul primar în gimnazial și din gimnazial în liceal.
  - \* „Educația Online,, - primul pas de uniformizare a procesului de învățământ la distanță.
  - \* Asigurarea calității procesului educațional în condițiile învățării mixte în context epidemiologic de COVID – 19. Repere metodologice.
  - \* Formarea continuă a cadrelor didactice – provocări și oportunități.
  - \* Forme și modalități de lucru a diriginților de clasă în acord cu necesitățile schimbării și nevoile elevului.
  - \* Asigurarea funcționalității IPLT „Minerva” în condiții de siguranță pe timp de pandemie de COVID – 19: forme și modalități de lucru.

De asemenea în acest an de studii s-au desfășurat 11 ședințe ale Consiliului de Administrație și diverse ședințe în plen și curente cu cadrele didactice în cadrul cărora s-au analizat și dezbătut problemele de evaluare internă, privind calitatea educației, și probleme curente, privind viața internă a școlii, acțiuni extrașcolare, acte normative, metodologii, dar și elemente de disfuncționalitate apărute uneori etc.

## CONTROLUL INTERN

Administrația liceului în permanență este preocupată de organizarea, desfășurarea, monitorizarea și evaluarea procesului **implementării curriculei modernizate** la toate disciplinele de studii și pentru toate treptele de școlaritate orientate pe finalitățile scontate-competențe, care presupun **dezvoltarea standardelor de eficiență a învățării**. Instituția orientează sistemul educațional spre formarea de competențe elevilor și insistă spre asigurarea accesului tuturor elevilor la un proces educațional de calitate.

Analiza compartimentului Controlul intern a arătat o sistemă bine concepută de dirijare și control a procesului educațional . Actele controalelor planificate, la care sunt anexate materialele respective; procesele verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral, poartă un caracter analitic. Echipa managerială evaluează activitățile și rezultatele obținute în rezultatul controalelor atribuind procesului de control și dirijare un caracter analitic, stimulat, aplicând formele și metodele de evaluare corespunzător scopului și criteriilor fixate: analiza, validarea și comunicarea rezultatelor obținute.

În baza valorificării continue a competențelor profesionale se efectuează o analiză minuțioasă a activității cadrelor didactice, se evidențiază probleme prioritare, realizându-se prin aplicarea unui sistem bine conceput de evaluare a activității cadrelor didactice și a randamentului școlar.

Astfel pe parcursul anului au fost efectuate următoarele controale:

Tabelul 1. Proiectarea Controlului intern conform tipului

Anul de studii Tipul controlului	2017 – 2018		2018 – 2019		2019 – 2020		2020 – 2021	
	Proiectat	Realizat	Proiectat	Realizat	Proiectat	Realizat	Proiectat	Realizat
Frontal	2	2	2	2	2	2	2	2
Personal	2	2	2	2	2	2	2	2
Tematic, special și de observare	35	35	35	35	35	35	35	35

Tabelul 2. Proiectarea controlului intern conform domeniilor de activitate

Domenii	Anul de studii	2017-2018	2018-2019	2019-2020	2020-2021
Documentația școlară: registre, dosare personale ale elevilor, caiete, agende, proiectarea de perspectivă		9	9	9	9
Curriculum		8	8	8	8
Management școlar		4	4	4	4
Activitatea educativă		5	5	5	5
Incluziune educațională		2	2	2	2
Activitatea bibliotecii școlare		3	3	3	3
Organizarea alimentației		1	1	1	1
Regimul igienico – sanitar		3	3	3	3

De asemenea au fost realizate controale din partea DGETS atât la disciplinele școlare, cât și controale ce țin de alte aspecte ale activității liceului.

# ACTIVITATEA METODICĂ

Activitatea metodică din liceu este realizată prin intermediul Consiliului metodic, comisiilor metodice; școala experienței avansate și a profesorului debutant.

Activitatea Consiliului metodic în acest an de studii a fost centrată pe elaborarea unui sistem de acțiuni în baza realizărilor profesionale și practicii pedagogice, orientată spre perfecționarea profesională continuă a cadrelor didactice, studierea, implementarea Platformelor educaționale. Activitatea metodică în cadrul instituției are menirea descoperirii potențialului creator (elev, profesor), creșterea acestui potențial, sporirea măiestriei pedagogice a personalului didactic. Astfel, pe parcursul anului s-au desfășurat diverse ședințe și activități ale Consiliului metodic; seminare instructiv-metodice cu profesorii, activități ale profesorilor cu experiență avansată, activități ale comisiilor metodice, concursuri, mese rotunde, webinare tematice, conferințe desfășurate cu elevii, pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice. Organul suprem prin care se coordonează cu toate activitățile metodice este Consiliul Metodic. Pe parcursul anului de studii s-au desfășurat 5 ședințe ale Consiliului metodic. În legătură cu situația epidemiologică din țară monitorizarea activităților didactice a fost realizată la distanță prin aplicațiile Viber, Zoom, Google Meet.

Activitatea metodică în școală s-a realizat și prin intermediul celor 7 comisii metodice:

Comisia metodică Limba și literatura română, disciplinele: limba și literatura română, literatura universală – responsabil Candu Silvia;

Comisia metodică Limbi moderne și comunicare, disciplinele: limba engleză, limba franceză, limba rusă – responsabil Mogîldea Tamara;

Comisia metodică Matematică și științe, disciplinele: matematică, fizică, biologie, chimie, informatică – responsabil Cimpoieșu Elena;

Comisia metodică Educația socio-umană, disciplinele: istorie, educație civică, geografie – responsabil Loghin Viorica;

Comisia metodică Sport, arte și tehnologii, disciplinele: ed. fizică, ed. muzicală, ed. tehnologică, ed. plastică – responsabil Zmuncilă Adelfina;

Comisia metodică Clasele primare – responsabil Ciobanu Ecaterina;

Comisia metodică a diriginților de clasă – responsabil Remizovschi Viorica.

Toate comisiile metodice s-au întrunit o dată în lună sau după necesitate, conform Planului aprobat la ședința Consiliului Profesorat din luna august, 2020.

Un obiectiv major al activității metodice din liceu este desfășurarea consilierilor sistematice ale cadrelor didactice, un moment aparte fiind monitorizarea desfășurării activităților educaționale la distanță, prin aplicarea diverselor platforme educaționale. Rolul acestor activități a fost de a contribui la optimizarea și modernizarea procesului educațional, la orientarea profesorilor spre autoperfecționare, formare continuă, la dezvoltarea capacităților de implementare a noilor strategii didactice, a familiarizării, implementării și monitorizării desfășurării orelor în regim ONLINE.

Orientarea metodologică a procesului de asistență în domeniul activității metodice a fiecărui cadru didactic este aspectul dominant al preocupărilor profesionale din instituție. Metodologia activităților de asistență metodică urmărește valorificarea strategiilor pedagogice afirmate la nivelul educației permanente. Astfel, în acest domeniu în liceu în anul de studii 2020 – 2021 s-au desfășurat mai multe seminare instructiv- metodice pe diverse teme dominante fiind cele axate pe Educația digitală, aplicarea instrumentelor TIC în procesul de predare-învățare-evaluare. Seminarele instructiv- metodice realizate au fost orientate spre sporirea eficienței profesionale a cadrelor didactice în domeniul digital. În afara seminarelor sus – numite, administrația liceului a prestat și servicii de consiliere metodică a cadrelor didactice.

## Experiența avansată

În anul de studii 2020 – 2021 s-a promovat practica de lucru a doamnei Gaideic Ludmila, profesor de biologie, grad didactic II, care a demarat prin prezentarea în luna august la ședința Consiliului Metodic a Planului individual de activitate, unde doamna și-a trasat niște obiective clare de realizare în anul curent de studii. În scopul propagării experienței avansate de lucru, doamna Gaideic Ludmila, s-a implicat într-o serie de activități, menite a împărtăși experiența pozitivă în activitate. Astfel, doamna a fost formator local la seminarul din luna noiembrie 2020 în domeniul „Educație interactivă cu elevii în ONLINE”, a desfășurat lecții demonstrative în diverse clase de elevi: clasa a VII-a „B”, XI-a „B”, lecții apreciate cu calificativul „CREATIV”.

Pe parcursul întregului an doamna și-a axat activitățile pe tratarea individuală a elevilor în scopul sporirii capacității de învățare-evaluare la distanță, autoinstruindu-se, dar și acordând, prin discuții consultative, îndrumare metodică colegilor de la comisia metodică și din instituție. În baza discuțiilor și a raportului prezentat în cadrul Consiliului Metodic, activitățile doamnei în domeniul promovării experienței avansate în anul de studii 2020 – 2021 la nivelul instituției școlare, a fost apreciată pozitiv. În concluzie menționăm că promovarea experienței avansate presupune: analiza practicii de rezolvare a unor probleme din pedagogie; selectarea mijloacelor pedagogice, cele mai eficiente, care ar asigura rezultate performante; analiza celor mai tipice dificultăți, care se întâlnesc în practica pedagogică.

Tot la compartimentul diseminării experienței avansate și promovarea imaginii pozitive a cadrului didactic și instituției la nivelul comunității educaționale interne (liceu, municipiu, republică), dar și în comunitatea externă (România) a fost implicarea ca formator la nivel local a doamnelor:

- Creanga Tamara, profesor de istoria românilor și universală;
- Carchilan Lilia, profesor de informatică;
- Pogreban Aliona, profesor de matematică.

La nivel municipal:

- Gaideic Ludmila, profesor de biologie „Schimb de bune practici prin utilizarea instrumentelor WEB în cadrul orelor de biologie”;
- Pogreban Aliona, profesor de matematică „Metodologia elaborării instrumentelor de evaluare în cadrul evaluărilor sumative la matematică. Exemple de bune practici”;
- Carchilan Lilia, profesor de informatică

La nivel național:

- Roșca Ion, director adjunct, membru al Grupului de autori pentru elaborarea „Instrucțiunii privind modalitatea de selectare a disciplinelor opționale în învățământul general”, Ordinul MECC nr.405 din 16.04.2021;

## Școala profesorului debutant

Experiența țărilor europene dezvoltate au un rol major în dezvoltarea și democratizarea învățământului în Republica Moldova. Un învățământ democratic este o condiție a democratizării societății, iar școala, prin modul ei de organizare, constituie un cadru democratic, care să permită tuturor actorilor implicați să trăiască o viață cu adevărat democratică. Principiul democratic încearcă a fi respectat în liceu nu numai în raport specialist-elev-părinte, dar și profesor-profesor. În cadrul Școlii profesorului debutant, în acest an este inclusă dna Creanga Tamara, profesor de istoria românilor și universală și educație pentru societate. Pentru a veni în sprijinul doamnei, a fost inițiat un program de activitate ce compune în sine trei domenii de activitate: organizațională, consiliere, acțiune și monitorizare; tot în scopul ajutorului și facilitării încadrării în activitatea didactică, s-a inițiat și un program de mentorat, unde profesorul debutant a beneficiat de ajutorul metodic al unui cadru didactic cu experiență – doamna Bulbaș Tatiana, profesor de istoria românilor și universală, grad didactic I. Programul a prevăzut consilierea metodică în realizarea proiectărilor de scurtă și lungă durată, asistarea la orele demonstrative prezentate, asistarea la orele profesorilor de la comisia metodică, discuții și analize în urma asistențelor, participări la activități de formare continuă, desfășurarea unor activități, în parteneriat cu cadrele didactice cu experiență etc. Se cere de menționat, că prin interesistențele la nivelul liceului cadrul didactic debutant a beneficiat de un schimb de experiență important. În anul școlar 2020 – 2021 activitatea tuturor cadrelor didactice s-a orientat spre studiere, aplicarea diverselor Platforme și instrumente educaționale, participări la activități de formare în domeniul digital. În acest context, doamna Creanga Tamara a fost formator local în cadrul a două seminare:

- „Utilizarea TIC în procesul de predare-învățare-evaluare”, desfășurat în perioada 19.10.2020 – 21.10.2020;
- „Asigurarea securității și siguranței în mediul Online a elevilor și cadrelor didactice din liceu în perioada învățării la distanță”, 28.04.2021.

O altă implicare importantă este activitatea în cadrul Proiectului „Educația online fără hotare” cu tema: „Prevenirea cyberbulling-ului în cadrul procesului educațional”.

În concluzie, se punctează câteva momente:

- Motivarea și includerea profesorilor debutanți în procesul educațional;
- Inițierea profesorilor debutanți în problemele psihopedagogice și metodice;
- Îmbunătățirea calității predării și, implicit, a pregătirii profesionale a profesorilor debutanți.

## ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

Cercetările în domeniul educației, studiile sociologice au demonstrat elocvent faptul că familia este pilonul de rezistență al educației, cea mai importantă verigă de transmitere a valorilor și a normelor culturale din generație în generație. Ea joacă un rol primordial în educația copilului, întotdeauna având o influență decisivă asupra educației, dar odată cu intrarea copilului în grădiniță și apoi la școală, o parte din responsabilitățile educative ale familiei sunt preluate de către aceste instituții.

Unul din obiectivele majore ale liceului rămâne totuși valorificarea, stimularea și dezvoltarea maximă a potențialului fiecărui elev în parte. Un rol important al dirigintei de clasă îi revine prin crearea condițiilor optime și atragerea elevilor în activitățile extrașcolare. Astfel potențialul fiecărei clase a fost demonstrat în cadrul sărbătorilor tradiționale „Toamna de Aur”, „Să trăiți, să-nfloriți”, „Balul bobocilor”, „Ziua de Autoadministrare”, „Dragobete”. Reșind din situația pandemică din acest an de studii, activitățile cultural-artistice tradiționale nu au fost organizate pentru a preveni infectarea cu COVID-19. Unele s-au organizat sub aspectul expozițiilor „Toamna de aur” - concursul desenelor „Emoții de toamnă”; „Să trăiți, să-nfloriți” - expoziția de brazi și compoziții de Anul Nou; expoziția pascală „Lumină din Lumină”, expoziția de desene „Dumnezeu este cu noi”.

În perioada anului curent s-au desfășurat câte două - trei adunări părintești la nivel de clasă, atât în format ONLINE, cât și cu prezența fizică a părinților (clasele a I-a, V-a). Scopul adunărilor părintești este de a consolida relația dintre diriginte și părinți, colaborarea școlii cu familia. Lasă de dorit frecvența unor părinți la aceste adunări.

În anul acesta au fost repartizate ore diverselor cercuri de activitate extrașcolară, acestea sunt:

- Cercul „SOFIA”, conducător dnul Bostan Mihail;
- Secții sportive conduse de dnul Pindiu Petru și dna Zmuncilă Adelfina.

## PERFORMANȚELE ELEVILOR ÎN CADRUL ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE

### Etapa municipală

<i>Nr. d/o</i>	<i>Denumirea concursului</i>	<i>Numele prenumele participantului</i>	<i>Clasa</i>	<i>Locul</i>
1	Concursul de creație „Cosița de versuri și culori”	Iordache Ion	V-A	Mențiune
2	Concursul de creație „Cosița de versuri și culori”	Roșca Patricia	XII-B	III

### Etapa locală

<i>Nr. d/o</i>	<i>Denumirea concursului</i>	<i>Număr de participanți</i>	<i>Locul I</i>	<i>Locul II</i>	<i>Locul III</i>	<i>Mențiune</i>
1	Creație proprie - Poezie	15	3	3	4	5
2	Grafică de carte, ilustrare	7	1	1	2	3
3	Creație plastică	20	4	4	7	5
4	Felicitare pentru mama	34	9	11	8	6

Un loc aparte și foarte important în cadrul instituției îi revine Consiliului Elevilor, președinte Mihai Andreea, elevă în cl.X-a „A”.

Consiliul Elevilor a desfășurat următoarele activități pe parcursul anului școlar 2020 – 2021:

1. Constituirea Consiliului elevilor;
2. Organizarea și desfășurarea Campaniilor „Pro-sănătatea”, „Să creștem fără violență”;
3. Organizarea și desfășurarea Campaniilor „Anti – trafic”, „Siguranța ta are prioritate”.

Un lucru destul de important este implicarea și creșterea nivelului responsabilității elevilor. În acest an de studii datorită președintelui Consiliului elevilor din liceu, elevii au fost foarte activi și receptivi, implicându-se în mai multe activități.

Tradițional conform planului DGETS Campania informațională „Să creștem fără violență” și campania educațională „PRO Sănătatea” a inclus ore la managementul clasei, dezvoltare personală, mese rotunde, concursuri, colaborarea cu diverși agenți educaționali, ONG-uri.

Rolul dirigintei nu se reduce doar la comisia metodică sau în clasă, ci presupune și o activitate ce se referă și la un contact relațional cu elevii și familiile acestora, desfășurând o muncă de dezvoltare, de conducere și îndrumare. Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală și-a desfășurat activitatea în conformitate cu planul managerial elaborat la începutul anului școlar, dar și ținând cont de cerințele și necesitățile educative.

De asemenea au fost organizate și desfășurate diverse activități (întuniri metodice) în cadrul comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală ce s-au referit la metode de educație a copiilor de către părinți, organizarea lucrului cu elevii ai căror părinți sunt plecați peste hotare, dezvoltarea culturii emoționale la elevi în contextul școlii prietenoase copilului, organizarea lucrului cu elevii din grupul de risc și integrarea lor socială, procedura de organizare și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazul de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului, absenteismul școlar-prevenirea, intervenția și măsurile compensatorii.

S-au desfășurat un șir de activități în vederea prevenirii cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic, promovării modului de viață sănătos, prevenirii infecției de COVID-19, educației rutiere, selectarea calitativă a elevilor din diverse grupuri sociale pentru acordarea beneficiilor; promovarea activităților de formare a tinerilor cu accent pe următoarele domenii : drepturile copilului/tinerilor, dezvoltarea deprinderilor de viață, stimularea implicării elevilor în promovarea valorilor și priceperilor etice: dreptate, toleranță, pace, cetățenie activă; stimularea posibilităților oferite de activitatea educativă și extrașcolară, pentru crearea condițiilor egale de acces la educarea pentru dezvoltarea deplină a potențialului personal (intelectual, moral, estetic).

Analiza procesului instructiv – educativ, munca diriginților de clasă și a cadrelor didactice, conducătorilor de cerc demonstrează că s-au depus eforturi pentru eficientizarea activității educative. Este de remarcat că în anul de studii 2020 – 2021 clasele a II-a „A” și a II-a „B”, dirijate de diriginții Remizovschi Viorica și Sîrbu Manuela au participat în cadrul Proiectului de talie națională „O țară independentă”. Obiectivul principal al proiectului: Prevenirea dependenței de alcool și tutun la copiii de vârsta preșcolară și din clasele primare (5 – 9 ani) prin intermediul basmului terapeutic „În căutarea fericirii pierdute”.

# PROIECTE EDUCAȚIONALE

29

Pe parcursul anului de studii în liceu s-au implementat mai multe proiecte educaționale cu implicarea cadrelor didactice și elevilor:

\* la nivel național:

„În căutarea fericirii pierdute”;

\* La nivel internațional:

Budacu Emilia, învățătoare la clasele primare, proiectul internațional „Educație Online fără hotare” „Ursulețul de plus”;

Burlac Rodica, profesor de limba și literatura română, proiectul internațional „Educație Online fără hotare” „Caragiale și societatea contemporană”;

Creanga Tamara, profesor de istoria românilor și universală, proiectul internațional „Educație Online fără hotare” „Prevenirea cyberbullying-ului în cadrul procesului educațional”.

## Biblioteca

Biblioteca școlară este un serviciu important dezvoltării intelectuale a elevilor. Ea dispune de un fond de carte, adecvat tipului de instituție. Împrumutul semestrial de exemplare constituie un indice satisfăcător de activitate.

Fondul bibliotecii constituie 17733 ex. (literatură beletristică – 7654 ex.; manuale – 10079 ex.) a fost completat pe parcursul anului conform cerințelor.

Nu corespunde numărului de elevi sala de lectură.

Pe parcursul anului au fost atrași la lectură aproximativ 234 elevi ce constituie 40,00 %. S-a stabilit că cea mai mare parte de cărți sunt citite de elevii claselor I-IV; VII-a, X, XI.

Pentru a determina orizontul lecturii elevilor, conținutul și intensitatea acesteia este nevoie de o analiză la baza căreia să fie pus formularul fiecărui cititor, zilnicul bibliotecarului. Frecvența a fost de 3156 cititori. S-au luat cu împrumut aproximativ 1188 cărți.

Comoara bibliotecii nu este numai formarea, documentarea și deservirea cu literatură, dar este și un centru educațional al întâlnirilor cu diferite personalități remarcabile, fapt care a fost realizat pe parcursul anului. Au fost organizate diverse expoziții de carte în clasele primare. Manualele școlare în acest an au fost eliberate gratuit elevilor claselor I-a – IX-a și conform schemei elevilor cl.X-a – XII-a, respectiv elevii au fost asigurați 100% cu manuale.

Rămâne o problemă importantă păstrarea manualelor, aici trebuie de menționat nivelul de implicare și atitudinea diriginților și profesorilor de la disciplinele școlare față de soluționarea ei.

## Serviciul Psihologic

Serviciul de asistență psihologică este un serviciu solicitat la moment și contribuie la crearea unui climat psihologic favorabil printre elevi. În liceu este asigurat de psihologul d-na Gaibu Tatiana, ce și-a desfășurat activitatea în baza unui plan elaborat conform actelor normative specifice serviciului psihologic, într-un cabinet specializat, dotat cu computer și materiale necesare activității profesionale. Elevii au beneficiat de servicii de profilaxie, psihodiagnostic, psihoconsiliere, psihocorecție și de orientare școlară și profesională. În context epidemiologic de consiliere psihopedagogică au beneficiat nu numai elevii, dar și cadrele didactice și mulți părinți.

## REZULTATE/CALITATE, RELEVANȚĂ. COMPETENȚE PENTRU PREZENT ȘI VIITOR

30

Un alt compartiment al organizării procesului instructiv – educativ reprezintă și realizarea cerințelor curriculare la disciplinele școlare. Trebuie de menționat că la majoritatea absolută a disciplinelor de studiu curriculumul școlar a fost realizat, respectiv și elevii au primit volumul necesar de cunoștințe. Un obiectiv important al fiecărui cadru didactic este de a urmări realizarea planului de învățământ, de a interveni cu schimbări la timp pentru a evita neîndeplinirea lui.

Când se vorbește de curriculum nu se poate de a nu se vorbi despre aspectul lui calitativ însușirea conținuturilor curriculare de către elevi. Din cei 564 elevi înscriși la finele anului de studii repartizați: 152 elevi ai ciclului primar ce alcătuiesc 26,95%, 283 elevi ai ciclului gimnazial ce alcătuiesc 50,18% și 129 elevi ai ciclului liceal ce alcătuiesc 22,87% au finisat cu note de:

### Clasele primare :

<i>Calificative</i>	<i>Nr. de elevi</i>	<i>Procentul</i>	<i>Total</i>
<b>Foarte bine</b>	<b>55</b>	<b>45,08</b>	<b>122 elevi</b> <b>100%</b>
<b>Bine</b>	<b>56</b>	<b>45,90</b>	
<b>Suficient</b>	<b>11</b>	<b>9,02</b>	
<b>Corigenți</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0 elevi</b> <b>0%</b>
<b>Neatestați</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

### Clasele gimnaziale :

<i>Notele</i>	<i>Nr. de elevi</i>	<i>Procentul</i>	<i>Total</i>
<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>53 elevi</b> <b>18,73%</b>
<b>9 – 9,99</b>	<b>14</b>	<b>4,94</b>	
<b>8 – 8,99</b>	<b>39</b>	<b>13,78</b>	
<b>7 – 7,99</b>	<b>51</b>	<b>18,02</b>	<b>228 elevi</b> <b>80,57%</b>
<b>6 – 6,99</b>	<b>63</b>	<b>22,26</b>	
<b>5 – 5,99</b>	<b>114</b>	<b>40,28</b>	
<b>Corigenți</b>	<b>2</b>	<b>0,70</b>	
<b>Neatestați</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2 elevi</b> <b>0,70%</b>

**Clasele liceale:**

<i>Notele</i>	<i>Nr. de elevi</i>	<i>Procentul</i>	<i>Total</i>
<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>29 elevi</b> <b>22,48%</b>
<b>9 – 9,99</b>	<b>11</b>	<b>8,53</b>	
<b>8 – 8,99</b>	<b>18</b>	<b>13,95</b>	
<b>7 – 7,99</b>	<b>34</b>	<b>26,36</b>	<b>97 elevi</b> <b>75,20%</b>
<b>6 – 6,99</b>	<b>31</b>	<b>24,03</b>	
<b>5 – 5,99</b>	<b>32</b>	<b>24,81</b>	
<b>Corigenți</b>	<b>3</b>	<b>2,32</b>	<b>3 elevi</b> <b>2,32%</b>
<b>Neatestați</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

În cele ce urmează se prezintă rezultatele însușitei elevilor claselor primare, gimnaziale și liceale pentru anul de studii 2020 – 2021.

**Ciclul primar:**

<i>Clasa</i>	<i>% Foarte bine</i>	<i>% Bine</i>	<i>% Suficient</i>
<b>I-a</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>II-A</b>	<b>67,85</b>	<b>32,15</b>	<b>0</b>
<b>II-B</b>	<b>55,55</b>	<b>44,45</b>	<b>0</b>
<b>III-a</b>	<b>35,71</b>	<b>53,57</b>	<b>10,71</b>
<b>IV-A</b>	<b>31,82</b>	<b>45,45</b>	<b>22,73</b>
<b>IV-B</b>	<b>23,53</b>	<b>58,82</b>	<b>17,65</b>

**Ciclul gimnazial:**

<i>Clasa</i>	<i>% reușitei</i>	<i>% calității</i>	<i>% nereușitei</i>
<b>V-A</b>	<b>100</b>	<b>43,33</b>	<b>0</b>
<b>V-B</b>	<b>100</b>	<b>15,15</b>	<b>0</b>
<b>VI-A</b>	<b>100</b>	<b>42,42</b>	<b>0</b>
<b>VI-B</b>	<b>94,12</b>	<b>5,88</b>	<b>5,88</b>
<b>VII-A</b>	<b>100</b>	<b>3,57</b>	<b>0</b>
<b>VII-B</b>	<b>100</b>	<b>31,03</b>	<b>0</b>
<b>VIII-A</b>	<b>100</b>	<b>3,33</b>	<b>0</b>
<b>VIII-B</b>	<b>100</b>	<b>10,00</b>	<b>0</b>
<b>IX-a</b>	<b>100</b>	<b>13,88</b>	<b>0</b>

**Ciclul liceal:**

<i>Clasa</i>	<i>% reușitei</i>	<i>% calității</i>	<i>% nereușitei</i>
<b>X-A</b>	<b>100</b>	<b>19,35</b>	<b>0</b>
<b>X-B</b>	<b>100</b>	<b>50,00</b>	<b>0</b>
<b>XI-A</b>	<b>90,90</b>	<b>4,54</b>	<b>9,10</b>
<b>XI-B</b>	<b>100</b>	<b>26,66</b>	<b>0</b>
<b>XII-A</b>	<b>100</b>	<b>47,36</b>	<b>0</b>
<b>XII-B</b>	<b>100</b>	<b>3,84</b>	<b>0</b>

## Rezultatele însușitei elevilor cl. I – XII pentru anul de studii 2020 – 2021

Nr. d/o	Clasa	Nr. de elevi	Însușesc pe calificative :			Nesat.	Neat.	% Foarte bine	% Bine	% suficient
			Foarte bine	Bine	Suficient					
1	I-a	30	-	-	-	-	-	-	-	-
2	II-A	28	19	9	0	0	0	67,85	32,15	0
3	II-B	27	15	12	0	0	0	55,55	44,45	0
4	III-a	28	10	15	3	0	0	35,71	53,57	10,71
5	IV-A	22	7	10	5	0	0	31,82	45,45	22,73
6	IV-B	17	4	10	3	0	0	23,53	58,82	17,65
<b>Total I-IV</b>		<b>152</b>	<b>55</b>	<b>56</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45,08</b>	<b>45,90</b>	<b>9,02</b>

Nr. d/o	Clasa	Nr. de elevi	Însușesc pe note de :						Nesat.	Neat.	Nota medie	% calităț.
			10	9 – 9,99	8 – 8,99	7 – 7,99	6 – 6,99	5 – 5,99				
1	V-A	30	0	5	8	10	5	2	0	0	7,81	43,33
2	V-B	33	0	1	4	3	5	20	0	0	7,02	15,15
3	VI-A	33	0	4	10	5	10	4	0	0	7,49	42,42
4	VI-B	34	0	0	2	3	11	16	2	0	7,42	5,88
5	VII-A	28	0	0	1	5	6	16	0	0	7,19	3,57
6	VII-B	29	0	2	7	5	4	11	0	0	7,88	31,03
7	VIII-A	30	0	0	1	7	3	19	0	0	7,25	3,33
8	VIII-B	30	0	1	2	8	9	10	0	0	7,92	10,00
9	IX-a	36	0	1	4	5	10	16	0	0	7,66	13,88
<b>Total V-IX</b>		<b>283</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>39</b>	<b>51</b>	<b>63</b>	<b>114</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>7,51</b>	<b>18,72</b>
1	X-A	31	0	1	5	8	8	9	0	0	8,00	19,35
2	X-B	16	0	4	4	2	2	3	1	0	8,01	50,00
3	XI-A	22	0	1	0	7	5	7	2	0	7,21	4,54
4	XI-B	15	0	0	4	7	2	2	0	0	8,44	26,66
5	XII-A	19	0	4	5	3	3	4	0	0	8,34	47,36
6	XII-B	26	0	1	0	7	11	7	0	0	7,87	3,84
<b>Total X-XII</b>		<b>129</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>18</b>	<b>34</b>	<b>31</b>	<b>32</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>7,97</b>	<b>22,48</b>
<b>Total V-XII</b>		<b>412</b>	<b>0</b>	<b>25</b>	<b>57</b>	<b>85</b>	<b>94</b>	<b>146</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>7,74</b>	<b>19,90</b>

În procesul instructiv – educativ un rol important îi revine evaluării rezultatelor școlare. Evaluarea include verificarea, aprecierea și notarea cunoștințelor și a competențelor elevilor. În scopul monitorizării progresului școlar și a determinării gradului de realizare a obiectivelor curriculare, elevii au fost încadrați în realizarea probelor de evaluare.

Probele de evaluare au fost elaborate în corespundere cu cerințele și recomandările curriculumului la disciplinele școlare. În formularea itemilor s-a ținut cont de încadrarea acestora în proiectarea de lungă durată și de particularitățile de vârstă ale elevilor.

### Rezultatele elevilor la testele de evaluare în baza textului administrației liceului:

Nr. d/o	Disciplina	Clasa	Pe listă	Au scris	Pe note de						Nota medie	% calității	% Eșec școlar	
					10	9	8	7	6	5				4-1
1	Lit. universală	X-A	34	28	0	3	5	6	11	2	1	6,75	28,57	3,57

Nr. d/o	Disciplina	Clasa	Pe listă	Au scris	Independent	Ghidat	Cu sprijin	Însușita	Calitatea învățării
2	EMS	II-A	28	27	16	11	0	100	Independent
3	Istoria	IV-A	22	22	12	10	0	100	Independent
4	Științe	IV-A	22	22	6	10	6	100	Ghidat

Nr. d/o	Disciplina	Clasa	Pe listă	Au scris	FB	B	S	Calificativ mediu	Însușita	Calitatea învățării
5	L.rom	II-A	28	26	18	8	0	Foarte bine	100	62,23
6	Matematica	II-A	28	26	16	10	0	Foarte bine	100	61,53

Realizând în fapt prevederile Ordinului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 1190 din 30.10.2020 și respectivul ordin nr.1008 din 05.11.2020 al DGETS „Despre organizarea și desfășurarea tezelor semestriale la disciplinele de studiu în anul școlar 2020 – 2021”, licenții claselor a X-a, a XI-a și a XII-a în cadrul sesiunii de iarnă au fost încadrați în evaluarea cantitativă și calitativă a conținuturilor curriculare la disciplinele școlare studiate pe parcursul anului școlar 2020 – 2021 conform standardelor curriculare.

### Parametrii statistici privind rezultatele tezelor semestriale:

<b>Modelul IV (general)</b>														
<b>clasa a X-a, profil real</b>														
Disciplina/	elevi pe listă	nu au fost admisi și	au scris	absenți	Au luat note de:						Reușita, %	Nota medie	Calitatea, %	
					10	9	8	7	6	5				4
<b>Biologia</b>	16	0	16	0	0	6	2	4	1	3	0	100	7,43	50
<b>Chimia</b>	16	0	16	0	4	4	2	1	3	2	0	100	7,93	62,5
<b>Matematica</b>	16	0	16	0	2	4	4	1	2	3	0	100	7,62	62,5
<b>clasa a XI-a, profil real</b>														
Disciplina	elevi pe listă	nu au fost admisi și	au scris	absenți	Au luat note de:						Reușita, %	Nota medie	Calitatea, %	
					10	9	8	7	6	5				4
<b>Matematica</b>	15	0	15	0	0	3	5	5	0	2	0	100	7,46	53,33
<b>Limba engleză</b>	15	1	14	0	0	5	3	5	0	1	0	100	7,78	57,14
<b>Informatica</b>	15	0	15	0	0	3	3	3	6	0	0	100	7,20	40,00

<b>clasa a X-a, profil umanist</b>														
Disciplina	elevi pe listă	nu au fost admisi	au scris	absenți	Au luat note de:							Reușita, %	Nota medie	Calitatea, %
					10	9	8	7	6	5	4			
Limba română	34	1	32	1	1	6	6	4	11	4	0	100	7,06	40,62
Chimia	34	0	32	2	0	7	6	5	11	3	0	100	7,09	40,62
Istoria românilor și universală	34	1	32	1	4	4	6	4	5	9	0	100	7,09	43,75
<b>clasa a XI-a, profil umanist</b>														
Disciplina	elevi pe listă	nu au fost admisi	au scris	absenți	Au luat note de:							Reușita, %	Nota medie	Calitatea, %
					10	9	8	7	6	5	4			
Literatura universală	24	1	23	0	0	11	8	2	2	0	0	100	8,21	82,6
Istoria românilor și universală	24	1	23	0	0	5	3	3	4	3	5	78,2	6,47	34,78
Biologia	24	0	23	1	0	3	2	8	3	7	0	100	6,60	21,73
<b>clasa a XII-a, profil umanist</b>														
Disciplina	elevi pe listă	nu au fost admisi	au scris	absenți	Au luat note de:							Reușita, %	Nota medie	Calitatea, %
					10	9	8	7	6	5	4			
Limba și literatura română	45	0	45	0	0	4	7	5	12	17	0	100	6,31	24,44
Limba engleză franceză	45	0	45	0	11	3	10	15	3	3	0	100	7,88	53,33
Istoria românilor și universală	45	0	45	0	4	8	3	11	12	7	0	100	7,11	33,33

Tezele semestriale de vară au fost anulate, în baza ordinului MECC al Republicii Moldova nr. 443 din 29.04.2021 în contextul reglementării măsurilor de prevenire și control al infecției COVID – 19!

## Sesiunea de examene 2021

### Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului:

În total pe instituție au fost admiși la examenele de absolvire a gimnaziului 36 de elevi din 36 de candidați înscriși în baza de date SAPD. În rezultatul evaluării au obținut următoarele note:

#### •Matematica

Note	s-au prezentat	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Nr.de elevi	36	0	3	7	11	8	2	5
%	100	0	8,3	19,4	30,6	22,2	5,6	13,9

#### •Limba și literatura română

Note	s-au prezentat	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Nr.de elevi	36	0	0	6	15	9	5	1
%	100	0	0	16,7	41,7	25,0	13,9	2,8

#### •Istoria românilor și universală

Note	s-au prezentat	1 - 4	5	6	7	8	9	10
Nr.de elevi	36	0	1	7	10	14	3	1
%	100	0	2,8	19,4	27,8	38,9	8,3	2,8

<i>Note</i>	<i>1 - 4</i>	<i>5,99 - 5</i>	<i>6,99 - 6</i>	<i>7,99 - 7</i>	<i>8,99 - 8</i>	<i>9,99 - 9</i>	<i>10</i>
<i>2016 - 2017</i>	0	22	57	66	59	8	4
<i>2016 - 2017 (%)</i>	0	10,19	26,39	30,56	27,31	3,70	1,85
<i>2017 - 2018</i>	2	5	14	12	4	0	0
<i>2017 - 2018 (%)</i>	5,41	13,51	37,84	32,43	10,81	0	0
<i>2018 - 2019</i>	0	0	9	6	12	3	0
<i>2018 - 2019 (%)</i>	0	0	30,0	20,0	40,0	10,0	0
<i>2019 - 2020</i>	0	2	10	8	16	7	0
<i>2019 - 2020 (%)</i>	0	4,65	23,25	18,60	37,21	16,28	0
<i>2020 - 2021</i>	0	1	10	14	8	2	1
<i>2020 - 2021 (%)</i>	0	2,8	27,8	38,9	22,2	5,6	2,8

### Cu media de absolvire a gimnaziului:

Numărul de absolvenți	Din aceștea cu media de absolvire a gimnaziului						
	<i>10</i>	<i>9,99 - 9</i>	<i>8,99 - 8</i>	<i>7,99 - 7</i>	<i>6,99 - 6</i>	<i>5,99 - 5</i>	<i>1 - 4</i>
<b>36</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

Comparând rezultatele înregistrate în anul curent de studii cu cele din anul precedent se atestă o mică creștere a calității, notei medii și gradului de realizare a obiectivelor.

<i>Anul de studii</i>	<i>Calitatea (%)</i>	<i>Reușita (%)</i>	<i>Nota medie</i>
<b>2016 - 2017</b>	<b>32,87</b>	<b>100</b>	<b>6,93</b>
<b>2017 - 2018</b>	<b>10,81</b>	<b>94,59</b>	<b>6,64</b>
<b>2018 - 2019</b>	<b>50,00</b>	<b>100</b>	<b>7,59</b>
<b>2019 - 2020</b>	<b>53,49</b>	<b>100</b>	<b>7,74</b>
<b>2020 - 2021</b>	<b>30,6</b>	<b>100</b>	<b>7,40</b>

## Rezultatele examenelor de absolvire a liceului:

**Au participat 45 absolvenți profil umanist**

În rezultatul evaluării au obținut următoarele note:

38

Anul de studii	Profilul	Nr. de candidați	Cu nota medie										
			10	9,99-9	8,99-8	7,99-7	6,99-6	5,99-5	Ins.	% calității	% reușitei	% eșec școlar	
2020 – 2021	Umanist	45	-	4	11	9	14	7	-	-	33,3	100	0

**Au obținut note pe discipline:**

Disciplina	profil	Nr. candidați	Cu nota							Nota medie	% calității	% reușitei	% eșecului școlar
			10	9	8	7	6	5	1-4				
Limba și lit. română	uman	45	-	3	16	13	7	6	-	7,06	42,2	100	0
Limba engleză	uman	37	8	6	9	4	6	4	-	7,83	62,2	100	0
Limba franceză	uman	8	-	-	-	1	2	5	-	5,50	0	100	0
Istoria romanilor și universală	uman	45	3	5	12	13	8	4	-	7,33	44,4	100	0
Biologia	uman	3	-	1	1	-	1	-	-	7,66	66,6	100	0
Geografia	uman	27	-	1	5	8	11	2	-	6,70	22,2	100	0
Chimia	uman	8	2	1	3	-	1	1	-	8,00	75,0	100	0
Matematica	uman	6	-	2	3	-	1	-	-	8,00	83,3	100	0
Informatica	uman	1	-	-	-	-	-	1	-	5,00	0	100	0

Din cei 45 elevi înscriși în baza de date SAPD au fost admiși la examenele de absolvire 45 de absolvenți. În rezultatul organizării și desfășurării examenului de absolvire a gimnaziului, a bacalaureatului sesiunea 2021 se pot face următoarele concluzii:

Timpul alocat pentru realizarea testului a fost suficient.

În examene s-au aplicat standarde unice de evaluare și notare la scară națională: teste personalizate, bareme și scheme de convertire a punctajului în note, comisii centrale, scrierea în centre externe (pentru BAC).

Calitatea testelor a fost verificată în testări anticipative: grupuri de lucru, laborator, pretestarea. Agenția Națională pentru Curriculum și Evaluare a reușit să păstreze securitatea informațională a testelor de examene.



Efortul de realizare a obiectivelor de dezvoltare instituțională asumat de celelalte compartimente funcționale din cadrul liceului a fost completat și de compartimentul financiar-contabilitate prin aportul membrilor săi la punerea în operă a strategiilor și programelor, asigurând suportul financiar și material desfășurării întregii activități a instituției.

Obiectivul prioritar al managementului financiar al anului școlar 2020 – 2021 a fost identificarea și valorificarea tuturor posibilităților de asigurare și modernizare a bazei tehnico-didactice specifică domeniilor de funcționare a liceului.

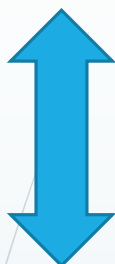
În selectarea obiectivelor compartimentului s-a avut în vedere în primul rând sporirea performanței managementului financiar-contabil din punct de vedere al economicității - minimizarea costului resurselor alocate - umane, materiale, financiare - pentru atingerea rezultatelor estimate, eficacității - gradul de îndeplinire a obiectivelor programate pentru fiecare activitate și rezultatul efectiv obținut, și eficienței - maximizarea rezultatelor în raport cu resursele alocate, precum și optimizarea climatului de muncă în cadrul compartimentului.

Pentru anul școlar 2020 – 2021 liceul a îndeplinit condițiile pentru obținerea autorizațiilor de funcționare prevăzute de legislație.

Activitatea serviciului contabilitate s-a desfășurat în condiții normale, astfel încât s-a putut asigura condițiile necesare desfășurării procesului instructiv-educativ, s-a efectuat lucrări de întreținere a bazei materiale, s-a completat baza tehnico-materială și s-au efectuat la timp plățile pentru întreținere și gospodărie.

Modernizarea bazei tehnico-didactice, îmbunătățirea condițiilor de studii pentru elevi și de muncă pentru personal a reprezentat o țintă strategică în activitatea managerială.

Cheltuielile efectuate pe parcursul anului de studii 2020 – 2021 au fost utilizate la reparația și dotarea instituției.



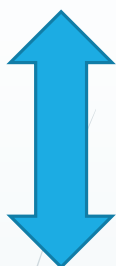
## CONTEXTUL POLITIC



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

## ANALIZA PESTE

42



CONTEXTUL ECONOMIC



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

## ANALIZA PESTE

43



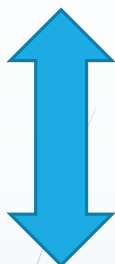
CONTEXTUL SOCIAL



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

## ANALIZA PESTE

44



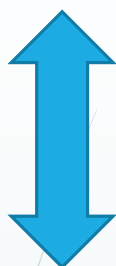
CONTEXTUL TEHNOLOGIC



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

## ANALIZA PESTE

45



CONTEXTUL ECOLOGIC



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

## VI. ANALIZA SWOT

- Personalul didactic calificat în proporție de 90%.
- Cadre didactice bine pregătite din punct de vedere științific, majoritatea cu experiență profesională.
- Interesul crescut al cadrelor didactice pentru propria dezvoltare profesională și receptivitatea acestora la nou.
- Participarea cadrelor didactice la perfecționări și la cursuri de formare continuă.
- Existența în școală a unei atitudini favorabile utilizării calculatorului, tablelor interactive și internetului în procesul de predare – învățare.
- Utilizarea diverselor platforme educaționale ONLINE și a diverselor instrumente digitale în organizarea și desfășurarea învățământului la distanță.
- Climat educațional deschis, stimulat, favorizat de relațiile interpersonale extinse (cadru didactic – elev, conducere – cadre didactice, cadre didactice – părinți, cadre didactice – cadre didactice, etc.).
- O bună repartizare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora.
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extrașcolare (excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, etc), în scopul introducerii elevilor în spațiul comunitar.
- Interesul pentru dezvoltarea continuă a bazei materiale a liceului.
- Starea fizică bună a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă.
- Existența unui cabinet de consiliere psihopedagogică.
- Existența în liceu a laboratoarelor de informatică, fizică, chimie.
- Conexiunea școlii la internet.
- Varietatea activităților extrașcolare.
- Dotarea instituției cu mobilier și echipamente noi.
- Existența paginii WEB a liceului.

## Puncte slabe

- Lipsa de motivație pentru învățatură a anumitor elevi.
- Nerealizarea de performanțe la nivelul așteptărilor.
- Interes scăzut al unor cadre didactice pentru antrenarea în diverse proiecte.
- Numărul mic de parteneriate educaționale prin programe specifice și proiecte.
- Numărul mic de calculatoare în cabinetul de informatică în raport cu numărul elevilor (12 calculatoare la 585 elevi).
- Nevalorificarea la maximum în cadrul lecțiilor a softurilor educaționale de către unele cadre didactice.
- Implicarea insuficientă a unor părinți în unele activități desfășurate în școală.
- Lipsa unei biblioteci electronice.
- Spațiu insuficient.
- Rata mediocrității ridicată.
- Procentul calității scăzut al rezultatelor elevilor.
- Existența schimbului II.
- Unii elevi nu dispun de tehnologii pentru a desfășura procesul educațional la distanță.

## Oportunități

- Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin realizarea unor proiecte de dezvoltare instituțională în cadrul unor programe naționale.
- Posibilitatea de formare și comunicare rapidă prin internet.
- Colaborarea cu Consiliul Reprezentativ al Părinților, Inspectoratul pentru politie, Direcția pentru protecția drepturilor copilului, etc.
- Dezvoltarea unor parteneriate interne și externe.
- Pregătirea elevilor axată pe dezvoltarea creativității, dând posibilitatea să se afirme printr-o ofertă variată de cursuri opționale.
- Posibilitatea dezvoltării competențelor profesionale ale cadrelor didactice prin participare la diverse cursuri de formare continuă.

- Situația economico-financiară precară a unor familii.
- Indiferența unor familii față de situația școlară a copiilor lor.
- Conservatorismul unor părinți.
- Criza de timp a părinților datorată situației economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor – elev, cât și în performanța școlară a unor elevi.
- Instabilitatea la nivel social și economic.
- Plecarea părinților în străinătate și lăsarea copiilor în grija tutorelui.
- Existența unor licee concurente cu aceeași ofertă educațională.
- Situația epidemiologică de COVID – 19 și nerespectarea măsurilor de prevenire și control a infecției.

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

- Activitatea didactică centrată pe formarea competențelor elevilor (absolvenților).
- Crearea condițiilor de activitate (pentru toți subiecții).
- Ambianța de compatibilitate psihologică (climat organizațional).
- Asigurarea standardului minim obligatoriu în domeniul educației, în vederea formării personalității în raport cu potențialul individual al acestuia și cu cerințele societății democratice.
- Perfecționarea culturii organizaționale.
- Respectarea normelor sanitar- igienice, grija în permanență pentru viața și securitatea subiecților implicați în procesul de dezvoltare.
- Angajamente de formare și perfecționare a personalului.
- Angajamentul în activitățile de planificare și colaborare.
- Crearea unui mediu educațional incluziv.
- Promovarea imaginii liceului.
- Asigurarea continuității și coerenței curriculare între toate treptele de școlaritate.
- Asigurarea implementării sistemului național/instituțional de evaluare a rezultatelor școlare.
- Realizarea de parteneriate interne/externe.

**Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova:**

- ❖ Descentralizare
- ❖ Resurse umane
- ❖ Calitate
- ❖ Învățare continuă
- ❖ Ofertă educațională
- ❖ Accesibilitate la educație
- ❖ Diversitate culturală
- ❖ Incluziune educațională
- ❖ Standarde europene

și luând în considerare raportul cu privire la realizarea obiectivelor manageriale pentru anul școlar 2020 – 2021, rezultatele analizei PESTE și SWOT, a fost elaborat planul managerial pentru anul de studii 2021 – 2022.

## VII. PLANUL MANAGERIAL ANUAL 2021 – 2022

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

**Tema: Calitatea în educație – exigența pentru  
aliniera la standardele școlii prietenoase copilului**

### ȚINTE STRATEGICE:

- Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora;
- Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate;
- Formarea continuă și dezvoltarea personalului didactic în vederea asigurării calității în educație;
- Promovarea imaginii liceului pe plan local și național;
- Dezvoltarea bazei tehnico – materiale a liceului și consolidarea infrastructurii.
- Dezvoltarea relațiilor comunitare în vederea accesării, derulării și valorificării proiectelor de interes comun;

# DOMENIUL FUNCȚIONAL: VIZIUNE ȘI STRATEGII (MANAGEMENT INSTITUȚIONAL)

52

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

*(John C. MAXWELL)*

## OBIECTIVE SPECIFICE 2021 – 2022

- ❖ Monitorizarea realizării planului de dezvoltare instituțională.
- ❖ Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la ore.
- ❖ Asigurarea condițiilor optime de studiu pentru toți elevii și asigurarea funcționării instituției în condiții de siguranță pe timp de pandemie de COVID – 19.
- ❖ Realizarea educației incluzive.
- ❖ Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
- ❖ Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MECC al RM, DGECTS și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile școlare.
- ❖ Eficientizarea activității comisiilor metodice precum și a celorlalte compartimente de lucru.
- ❖ Creșterea nivelului de performanță atins de către elevi, prin ridicarea procentelor de promovabilitate la examenele de absolvire.
- ❖ Dezvoltarea viziunii manageriale bazată pe analiză strategică.
- ❖ Îmbunătățirea capacității de management instituțional și de proiectare.
- ❖ Dezvoltarea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității.
- ❖ Dezvoltarea de parteneriate viabile.
- ❖ Susținerea managerială a inițiativelor destinate îmbunătățirii activității profesionale.

### Indicatori de performanță:

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

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

## Coordonare și monitorizare

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

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

## Comunicare și motivare

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

# DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

## OBIECTIVE SPECIFICE 2021 – 2022

- ❖ **Implementarea Curriculumului Național, Metodologiei ECD în clasele a I-a – IV-a, Metodologiei de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală și creșterea calității procesului de predare – învățare – evaluare la nivelul instituției, în vederea ajustării politicilor curriculare la standardele educaționale naționale și internaționale, Metodologiei realizării procesului educațional la distanță.**
- ❖ **Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în conformitate cu modificările legislative recente.**
- ❖ **Asigurarea calității educației conform standardelor de calitate și așteptărilor beneficiarilor.**
- ❖ **Stabilirea ofertei educaționale a școlii în concordanță cu cerințele societății și a pieții muncii.**
- ❖ **Aplicarea sistemului instituțional de evaluare.**
- ❖ **Valorificarea rezultatelor la examene și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare.**
- ❖ **Asigurarea dobândirii competențelor de bază pentru toți elevii.**
- ❖ **Asigurarea organizării și desfășurării procesului educațional ONLINE, pe diverse platforme educaționale.**
- ❖ **Asigurarea cu tehnologii educaționale pentru realizarea procesului educațional la distanță.**

### Indicatori de performanță:

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

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

## Coordonare și monitorizare

Elaborarea unui orar echilibrat și adaptabil	Septembrie	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul liceului
Monitorizarea implementării Curriculumului Național, Metodologiei ECD în clasele a I-a – IV-a, Metodologiei de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală și a CDS	Permanent	Administrația	Plan de asistență la ore
Monitorizarea punerii în aplicare a Modelului 7 „Învățarea mixtă” pentru desfășurarea procesului educațional	Permanent	Administrația	Raport
Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru educație și director adjunct pentru activitatea metodică	Participarea elevilor la aceste concursuri
Analiza ritmicității notării, evaluării graduale, ECD și a frecvenței elevilor	Lunar	Prim director-adjunct director adjunct pentru educație	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	Lunar	Prim director-adjunct Director adjunct pentru activitatea metodică	Rapoarte
Realizarea pregătirii elevilor dotați pentru participarea la concursurile școlare	Semestrul I	Director adjunct pentru activitatea metodică	Documente oficiale
Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele școlare	Pe parcursul anului	Administrația	Documente oficiale
Monitorizarea participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă, desfășurarea activităților stipulate în Fișa de atestare a cadrului didactic	Pe parcursul anului	Director adjunct pentru activitatea metodică	Certificate de formare continuă Plan

**Control și evaluare**

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

## Comunicare și motivare

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

# DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

## OBIECTIVE SPECIFICE 2021 – 2022

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

### Indicatori de performanță:

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

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

## Coordonare și monitorizare

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

**Control și evaluare**

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

## Comunicare și motivare

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

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

### OBIECTIVE SPECIFICE 2021 – 2022

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

### Indicatorii de performanță:

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

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

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

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

### OBIECTIVE SPECIFICE 2021 – 2022

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

### Indicatori de performanță:

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

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

## Coordonare și monitorizare

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

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

## Comunicare și motivare

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

## VIII. TEMATICA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE PENTRU ANUL DE STUDII 2021 – 2022

<i>Termen</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Responsabil</i>
<i>August</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinarea Raportului de autoevaluare privind gradul de pregătire a instituției de învățământ pentru noul an de studii în condițiile pandemiei de COVID – 19</li> <li>2. Raportul general privind starea și calitatea învățământului (analiza activității instructiv-educative în anul de studii 2020 – 2021)</li> <li>3. Aprobarea Raportului de activitate a instituției în baza Metodologiei de evaluare a instituțiilor de învățământ general, aprobată prin ordinul MECC nr.581 din 23.06.2020</li> <li>4. Dezbateră Planului managerial anual 2021 – 2022</li> <li>5. Aprobarea planului de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe timp de pandemie de COVID – 19</li> <li>6. Actualizarea Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare a instituției</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Membrii Consiliului de Administrație</p> <p style="text-align: center;">Administrația liceului</p> <p style="text-align: center;">Administrația liceului</p> <p style="text-align: center;">Administrația liceului</p> <p style="text-align: center;">Membrii Consiliului de Administrație</p> <p style="text-align: center;">Membrii Consiliului de Administrație</p>

<i>Termen</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Responsabil</i>
<i>Septembrie</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobarea componentei școlare a Planului – Cadru</li> <li>2. Aprobarea regulamentelor ce vizează activitatea liceului (Consiliul Metodic, Consiliul de Administrație, Consiliul elevilor, Consiliul Părinților, Consiliul de etică, Comisiei de evaluare internă, Comisiei pentru monitorizarea ritmicității notării și corectitudinii scoaterii mediilor semestriale și anuale etc.)</li> <li>3. Viziunea, misiunea, valorile de bază și prioritățile strategice de dezvoltare a instituției</li> <li>4. Aprobarea distribuirii orelor opționale și a orelor destinate activităților extrașcolare și activităților extrașcolare sportive</li> <li>5. Avizarea normelor de completare a claselor, numărului de elevi în fiecare clasă, schema de încadrare a personalului</li> <li>6. Aprobarea organigramei pentru anul de studii 2021 – 2022</li> <li>7. Aprobarea Planului de dezvoltare a liceului pentru anii 2020 – 2025</li> <li>8. Aprobarea rapoartelor anuale de activitate ale cadrelor de conducere (director și directori adjuncți)</li> <li>9. Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar</li> <li>10. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele de studii, dezvoltare personală, managementul clasei – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.</li> <li>11. Situații financiare lunare</li> <li>12. Diverse</li> </ol>	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș Rodica Burlac</p> <p>Ecaterina Zaharova</p>
<i>Octombrie</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rezultatele controlului cabinetelor de studii, a timpului efectiv de lucru, a activității profesorilor de serviciu</li> <li>2. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor</li> <li>3. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației gratuite a elevilor și cerințelor sanitaro-igienice, analiza morbidității și traumatismului, profilaxia bolilor printre elevi</li> <li>4. Respectarea regimului, regulilor și măsurilor de igienă, control și combatere a infecției COVID – 19</li> <li>5. Asigurarea elevilor cu manuale: probleme atestate</li> <li>6. Bilanț contabil 2021</li> <li>7. Avizarea fișelor postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și personalului nedidactic</li> <li>8. Situații financiare lunare</li> <li>9. Diverse</li> </ol>	<p>Ana Macarevici</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Tatiana Bulbaș</p> <p>Iudina Liubovi</p> <p>Ala Pîrțac Ecaterina Zaharova Membrii Consiliului de Administrație Ecaterina Zaharova</p>

<i>Noiembrie</i>	1. Prezentarea Regulamentelor de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, sesiunea 2022 și a Metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar	Ana Macarevici
	2. Responsabilitățile cadrelor didactice, diriginților de clasă privind respectarea, promovarea și protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare în unitatea școlară	Tatiana Bulbaș
	3. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Tatiana Bulbaș
	4. Situații financiare lunare	Ecaterina Zaharova
	5. Diverse	
<i>Decembrie</i>	1. Controlul frontal al disciplinei de limba și literatura română	Rodica Burlac Ion Roșca
	2. Aprobarea planificării anuale preventive a concediilor de odihnă	Ecaterina Zaharova
	3. Avizarea proiectului de buget pentru anul calendaristic 2022. Raport privind bilanțul contabil în anul calendaristic 2021	Ecaterina Zaharova
	4. Situații financiare lunare	
	5. Diverse	
<i>Ianuarie</i>	1. Avizarea numărului de clase, a prognozei efectivului de elevi și a schemei de încadrare a personalului	Ana Macarevici
	2. Dezvoltarea colecțiilor de carte a bibliotecii școlare: realizări și probleme	Ala Pîrțac
	3. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor	Ion Roșca
	4. Raportul privind starea și calitatea educației – semestrul I	Membrii Consiliului de Administrație
	5. Realizarea deciziilor Consiliului Profesorat	Membrii Consiliului de Administrație
	6. Situația inventarului școlii. Raportul comisiei de casare	Ludmila Antoci Ecaterina Zaharova
	7. Aprobarea politicii de contabilitate	
	8. Situații financiare lunare	
	9. Diverse	
<i>Februarie</i>	1. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației elevilor	Tatiana Bulbaș
	2. Situații financiare lunare	Ecaterina Zaharova
	3. Diverse	

<b>Martie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic</li> <li>2. Controlul frontal al disciplinei de matematică</li> <li>3. Stabilirea ofertei educaționale pentru anul 2022 – 2023</li> <li>4. Calitatea asistenței medico – sanitare în instituție</li> <li>5. Situații financiare lunare</li> <li>6. Diverse</li> </ol>	Tatiana Bulbaș Ion Roșca Ion Roșca Asistenta medicală Ecaterina Zaharova
<b>Aprilie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursurile școlare și extrașcolare</li> <li>2. Analiza resurselor materiale și financiare pentru dotarea școlii cu material didactic și mobilier necesar, lucrări de reparație curente și capitale</li> <li>3. Probleme atestate la nivel de instituție: modalități de soluționare ale acestora</li> <li>4. Situații financiare lunare</li> <li>5. Diverse</li> </ol>	Rodica Burlac Tatiana Bulbaș Ecaterina Zaharova  Ion Roșca  Ecaterina Zaharova
<b>Mai</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Totalizarea activității metodice din liceu</li> <li>2. Nivelul de păstrare a manualelor școlare.</li> <li>3. Raport privind evaluarea activității fiecărui domeniu de activitate</li> <li>4. Pregătirea pentru examenele de bacalaureat și gimnaziu, sesiunea 2022</li> <li>5. Stabilirea programului de încheiere festivă a anului școlar 2021 – 2022</li> <li>6. Aprobarea cererilor de concediu de odihnă</li> <li>7. Repartizarea preventivă a orelor pentru anul de studii 2022 – 2023</li> <li>8. Situații financiare lunare</li> <li>9. Diverse</li> </ol>	Rodica Burlac Bibliotecara Ana Macarevici  Ion Roșca  Tatiana Bulbaș  Ion Roșca Ion Roșca  Ecaterina Zaharova
<b>Iunie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor planificate în Planul de activitate pentru anul de studii 2021 – 2022</li> <li>2. Organizarea admiterii în liceu</li> <li>3. Realizarea deciziilor Consiliului Profesorat</li> </ol>	Ana Macarevici  Ion Roșca Membrii Consiliului de Administrație
<b>Iulie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pregătirea instituției pentru noul an școlar 2022 – 2023</li> </ol>	Ana Macarevici

**NOTĂ:**

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

## IX. TEMATICA ȘEDINȚELOR CONSILIULUI PROFESORAL PENTRU ANUL DE STUDII 2021 – 2022

Nr. d/o	Conținutul tematic	Termen	Responsabil
	Consilii profesorale		
<b>I</b>	1. Aprobarea Raportului de autoevaluare privind gradul de pregătire a instituției de învățământ pentru noul an de studii în condițiile pandemiei de COVID – 19	August	Ana Macarevici
	2. Aprobarea Raportului general privind starea și calitatea învățământului (analiza activității instructiv-educative în anul de studii 2020 – 2021)		Ana Macarevici
	3. Aprobarea Raportului de activitate a instituției în baza Metodologiei de evaluare a instituțiilor de învățământ general, aprobată prin ordinul MECC nr.581 din 23.06.2020;		Ana Macarevici
	4. Aprobarea Planului managerial anual 2021 – 2022		Ana Macarevici
	5. Aprobarea planului de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe timp de pandemie de COVID – 19		Ana Macarevici
	6. Aprobarea Regulamentului intern și Regulamentului de organizare și funcționare a instituției		Ana Macarevici
	7. Încheierea situației școlare a elevilor corigenți, amânați și a celor cu diferență de programă		Ion Roșca
	8. Admiterea elevilor în învățământul liceal		Ana Macarevici

Nr. d/o	Conținutul tematic	Termen	Responsabil
	<i>Consilii profesionale</i>		
<b>II.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprobarea listei elevilor ce se vor alimenta gratuit în anul de studii 2021 – 2022</li> <li>2. Aprobarea listei suplimentare a elevilor ce vor beneficia de ajutor material pentru școlarizare</li> <li>3. Calitatea educației promovată de noile documente educaționale (Codul Educației, Curriculumul Național, Planul – Cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, Metodologia implementării ECD, Instrucțiunea privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal, Metodologia de evaluare a cadrelor didactice și manageriale, Metodologia de repartizare a timpului efectiv de muncă a personalului didactic, Metodologia realizării procesului educațional la distanță, Codul de etică al cadrului didactic, Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară, etc.)</li> <li>4. Alegerea reprezentanților cadrelor didactice în componența Consiliului de Administrație</li> <li>5. Aprobarea rapoartelor anuale ale cadrelor de conducere (director și directori adjuncți)</li> </ol>	Septembrie	<p>Ion Roșca</p> <p>Ana Macarevici Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p>

<b>II.</b>	<p>6. Actualizarea prevederilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diferite regulamente ce vizează activitatea liceului</li> <li>➤ Programul de dezvoltare instituțională</li> <li>➤ Metodologia de implementare a procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului</li> <li>➤ Politica de protecție a copilului</li> <li>➤ Metodologia implementării ECD în clasele I-a – IV-a; V-a, VI-a, VII-a, VIII-a, X-a – XII-a</li> <li>➤ Metodologia realizării procesului educațional la distanță cu reglementările procesului educațional în context epidemiologic COVID – 19</li> <li>➤ Regulamentul cu privire la securitatea datelor cu caracter personal</li> <li>➤ Regulamentul de premiere a angajaților</li> <li>➤ Regulamentul privind stabilirea sporului pentru performanță personalului</li> <li>➤ Regulamentul privind stabilirea sporului cu caracter specific acordat personalului didactic</li> </ul> <p>7. Aprobarea componenței Consiliului Metodic, comisiilor metodice și a șefilor de comisii</p> <p>8. Aprobarea componenței Comisiei de Atestare</p> <p>9. Aprobarea listei cadrelor didactice ce se atestază în anul de studii 2021 – 2022</p> <p>10. Validarea ofertei de discipline opționale pentru anul școlar 2021 – 2022 și a ofertei pentru activitățile extrașcolare și activitățile extrașcolare sportive</p>	Septembrie	<p>Membrii administrației</p> <p>Membrii administrației</p> <p>Membrii administrației</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p> <p>Ana Macarevici</p>
------------	---	------------	---

<b>III.</b>	1. „Educația Online”, organizarea procesului educațional în context epidemiologic COVID – 19. Aspecte de prevenire a riscurilor ONLINE în procesul educațional.	Octombrie	Ion Roșca
<b>IV.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Climatul organizațional al claselor noi formate I-a și a X-a. Continuitatea instruirii la trecerea din ciclul primar în gimnazial și din gimnazial în liceal</li> <li>2. Admiterea elevilor claselor a X-a – XII-a la tezele semestriale de iarnă</li> <li>3. Discutarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului și liceului, Metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar</li> </ol>	Noiembrie	Psihologul liceului Diriginții de clasă  Ion Roșca  Ana Macarevici
<b>V.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validarea raportului privind rezultatele activității instructiv-educative în primul semestru și obiectivele pentru semestrul doi</li> <li>2. Respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea tezelor semestriale și ale evaluărilor sumative la disciplinele școlare</li> </ol>	Decembrie	Diriginții de clasă  Ion Roșca

<b>VI.</b>	1. Aspecte inovative (instrumente digitale, Platforme educaționale, resurse ale „Bibliotecii digitale”, etc.) și de bune practici în activitățile instructiv – educative la disciplinele școlare. (Din experiența cadrelor didactice)	Ianuarie	Cadrelor didactice Membrii administrației liceului
<b>VII.</b>	1. Raport despre realizarea procesului de atestare al cadrelor didactice 2. Susținerea probei Studiului de caz de către cadrele didactice care se află în procesul de atestare pentru gradul didactic II	Februarie	Rodica Burlac
<b>VIII.</b>	1. Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare eficientă cu părinții și elevii.	Martie	Administrația liceului Cadrele didactice Diriginții de clasă
<b>IX.</b>	1. Admiterea elevilor cl. a IX-a și a XII-a la examenele de absolvire și clasele a X-a – XI-a la tezele semestriale 2. Promovarea elevilor claselor I-a – IV-a V-a – VIII-a X-a – XI-a 3. Aprobarea listei elevilor din familii social-dezavantajate înaintați pentru ridicarea ajutorului material pentru școlarizare în anul de studii 2022 – 2023	Mai	Ana Macarevici  Ana Macarevici  Ana Macarevici
<b>X.</b>	1. Absolvirea elevilor clasei a IX-a, ciclul gimnazial 2. Absolvirea elevilor clasei a XII-a, ciclul liceal	Iunie-iulie	Ion Roșca Ion Roșca

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

### OBIECTIVE SPECIFICE:

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

### Indicatori de performanță:

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

# PROGRAMUL CONTROLULUI INTERN

85

## \* Controlul documentației școlare

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

## \* Controlul frontal

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

## \* Controlul personal

<i>Nr. d/o</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
1.	Creanga Tamara – profesor de istoria românilor și universală, educație pentru societate	Octombrie – noiembrie	Administrația liceului	Ședința administrației
2.	Pinduc Petru – profesor de educația fizică	Decembrie - ianuarie	Administrația liceului	Ședința administrației

## \* Controale tematice, speciale și de observare

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
<b>Septembrie</b>	1. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice, organizarea eficientă a instruirii elevilor în cabinetul de informatică și atelier	Asistenta medicală	Ședința administrației
	2. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor	Ion Roșca	Consiliul de Administrație
	3. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele de studii, dezvoltare personală și managementul clasei – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare	Ion Roșca	Consiliul de Administrație
	4. Evaluarea portofoliilor individuale ale cadrelor didactice conform Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară	Rodica Burlac	Ședința administrației
	5. Școlarizarea minorilor din familiile neasigurate material și a elevilor din grupul de risc	Tatiana Bulbaș	Ședința administrației Consiliul de Administrație
	6. Asigurarea elevilor cu manuale: probleme atestate	Biblioteca	
<b>Octombrie - Noiembrie</b>	1. Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar	Ion Roșca	Ședința administrației
	2. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației gratuite a elevilor și cerințelor sanitaro-igienice, analiza morbidității și traumatismului, profilaxia bolilor printre elevi	Tatiana Bulbaș	Consiliul de Administrație
	3. Responsabilitățile cadrelor didactice, diriginților de clasă privind respectarea, promovarea și protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare în unitatea școlară	Tatiana Bulbaș	Consiliul de Administrație
	4. Monitorizarea implementării documentelor de politici educaționale în domeniul debirocratizării în învățământul general (Nomenclatorul tipurilor de documente și Metodologia privind repartizarea timpului efectiv de lucru)	Rodica Burlac Ion Roșca	Ședința administrației
	5. Controlul cabinetelor de studii, a disciplinei de muncă, a activității profesorilor de serviciu	Ana Macarevici	Consiliul de Administrație
	6. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Tatiana Bulbaș	Consiliul de Administrație
	7. Climatul organizațional al claselor noi formate	Membrii administrației, Psihologul	Consiliul Profesoral
	8. Nivelul de organizare și desfășurare a activității metodice a profesorilor de la comisia metodică „Educație socio – umană”	Rodica Burlac	Ședința Comisiei Metodice
	9. Monitorizarea și controlul realizării conținuturilor curriculare și a prevederilor Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal la finalul primului semestru al anului de studii 2021 – 2022 la disciplinele de studii, analiză, informare	Membrii administrației	Ședința administrației
	10. Analiza parcurgerii materiei și evaluării ritmice a elevilor	Ion Roșca	Ședința administrației
	11. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor de conflict	Tatiana Gaibu	Ședința administrației

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

# ȘEDINȚELE ADMINISTRAȚIEI LICEULUI CU CADRELE DIDACTICE

88

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>
<b>Septembrie</b>	1. Controlul cataloagelor școlare	Ion Roșca
	2. Controlul dosarelor personale ale elevilor	Ion Roșca
	3. Controlul verificării caietelor elevilor la disciplinele școlare de către cadrele didactice	Ion Roșca
	4. Controlul agendelor elevilor, monitorizarea aplicării Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal	Tatiana Bulbaș
	5. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice, organizarea eficientă a instruirii elevilor în cabinetul de informatică și atelier	Ion Roșca Ion Roșca
	6. Evaluarea portofoliilor profesionale ale cadrelor didactice și de conducere conform Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară	Rodica Burlac
	7. Școlarizarea minorilor din familiile neasigurate material și a elevilor din grupul de risc	Tatiana Bulbaș
	8. Rezultatele evaluării stării sănătății elevilor și aprobarea listelor nominale din grupele medicale de ocupație la educația fizică	Ion Roșca
	9. Diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe în baza evaluării inițiale la toate disciplinele școlare	Rodica Burlac
<b>Octombrie</b>	1. Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar	Ion Roșca
	2. Nivelul de organizare și desfășurare a activității metodice a profesorilor de la comisia metodică „Educație socio – umană”	Rodica Burlac
	3. Monitorizarea implementării documentelor de politici educaționale în domeniul debirocratizării în învățământul general (Nomenclatorul tipurilor de documente și Metodologia privind repartizarea timpului efectiv de lucru)	Ion Roșca Rodica Burlac
	4. Consolidarea cunoștințelor și abilităților personalului didactic, didactic auxiliar pentru prevenirea infecției COVID-19 și altor boli infecțioase	Administrația liceului
<b>Noiembrie</b>	1. Analiza parcurgerii materiei și evaluării ritmice a elevilor	Ion Roșca
	2. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor de conflict	Tatiana Gaibu
	3. Monitorizarea punerii în aplicare a Metodologiei de repartizare a timpului de muncă personalului didactic	Ion Roșca
<b>Decembrie</b>	1. Rezultatele controlului personal al profesoarei de istoria românilor și universală și educația pentru societate – Creanga Tamara	Rodica Burlac
	2. Monitorizarea și controlul realizării conținuturilor curriculare și a prevederilor Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal la finalul primului semestru al anului de studii 2021 – 2022 la disciplinele de studii, analiză, informare	Ion Roșca
	3. Monitorizarea și evaluarea respectării cerințelor Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal și Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar	Ion Roșca Rodica Burlac

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>
<b>Ianuarie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea planului de activitate a serviciului de asistență psihologică și a asistentului medical pentru I semestru.</li> <li>2. Nivelul de realizare a obiectivelor strategice (rezultatele chestionarelor aplicate cadrelor didactice, elevi și părinți)</li> </ol>	<p>Tatiana Bulbaș</p> <p>Ana Macarevici</p>
<b>Februarie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizarea programei de studiu la protecția civilă</li> <li>2. Monitorizarea implementării Metodologiilor de evaluare prin descriptori</li> <li>3. Controlul personal al profesorului de educația fizică – Pindiu Petru</li> <li>4. Analiza ritmicității notării, asistențelor la ore, comportamentului elevilor în școală și frecvenței la ore</li> </ol>	<p>Tatiana Bulbaș Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca</p> <p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș</p>
<b>Martie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calitatea în educație prin valorizarea orelor de dezvoltare personală</li> <li>2. Valorificarea optimă a cursurilor opționale și a activităților extrașcolare</li> <li>3. Rolul Consiliului Elevilor în activitatea educativă</li> </ol>	<p>Tatiana Bulbaș</p> <p>Ion Roșca Tatiana Bulbaș Tatiana Bulbaș</p>
<b>Aprilie</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cu privire la activitatea echipei manageriale în realizarea planului de activitate a instituției</li> <li>2. Activitatea bibliotecarului școlar</li> <li>3. Cultura fizică și educația pentru sănătate – factor important în promovarea unui mod de viață sănătos</li> <li>4. Situația frecvenței elevilor claselor absolvente. Lucrul diriginților în problema dată</li> </ol>	<p>Ana Macarevici</p> <p>Tatiana Bulbaș Ion Roșca</p> <p>Tatiana Bulbaș</p>
<b>Mai</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea procesului de realizare a cerințelor curriculumului modernizat centrat pe competențe la disciplinele școlare, rezultatele cunoștințelor elevilor la disciplinele școlare ( în baza evaluărilor în clasele I-IV, V-IX )</li> <li>2. Corectitudinea completării documentației școlare</li> <li>3. Nivelul de păstrare a manualelor școlare</li> </ol>	<p>Ion Roșca</p> <p>Administrația Biblioteca</p>

**NOTĂ:**

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

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

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

## Plan de implementare a ECD în cadrul instituției

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1	Emiterea ordinului intern referitor la numirea coordonatorului acțiunilor de formare a învățătoarelor și cadrelor didactice privind implementarea ECD, conform Codului Educației al RMoldova	Septembrie	Directorul liceului
2	Familiarizarea învățătorilor și cadrelor didactice cu Metodologia privind implementarea ECD în clasele I-a – IV-a; V-a, VI-a, VII-a, VIII-a, X-a – XII-a	Septembrie	Ion ROȘCA, prim director adjunct
3	Familiarizarea părinților cu Metodologia privind implementarea ECD în clasele I-a – IV-a; V-a, VI-a, VII-a, VIII-a, X-a – XII-a în conformitate cu Codul Educației (ședințe cu părinții, activități de consiliere)	Septembrie	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Diriginții claselor a V-a, VI-a VII-a, VIII-a X-a – XII-a
4	Participarea la activitățile de dezvoltare profesională în cadrul instituțiilor de formare continuă privind implementarea ECD	Pe parcursul anului	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Diriginții claselor a V-a, VI-a, VII-a, VIII-a X-a – XII-a
5	Discuție dirijată: „Cunoașterea și elaborarea fișelor de autoevaluare, criteriilor de performanță, criteriilor de evaluare privind ECD”	Septembrie	Ion ROȘCA, prim director adjunct
6	Seminar practic: „Implementarea TIC în procesul de predare – învățare – evaluare”	Noiembrie	Creanga Tamara
7	1. Activitatea Consiliului Metodic „Educația Online” – strategii și metode de lucru utilizate în realizarea procesului educațional la distanță.	Februarie	Comisia metodică „Matematică și științe”
8	Organizarea lecțiilor publice privind implementarea ECD în clasele I-a – IV-a; V-a, VI-a, VII-a, X-a, XI-a, XII-a	Pe parcursul anului	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Cadrele didactice
9	Monitorizarea procesului de implementare a ECD în clasele I-a – IV-a; V-a, VI-a, VII-a, VIII-a, X-a – XII-a	Pe parcursul anului	Ion ROȘCA, prim director adjunct

## Plan de promovare și dezvoltare a educației incluzive

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

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

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

## Plan de activitate a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare

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

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Parteneri</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>II. Evidența elevilor cu cerințe educaționale speciale</b>					
7	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2021 – 2022	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul medical, părinții elevilor evaluați	Procese verbale de evaluare inițială
8	Referirea elevilor, la necesitate, spre evaluarea complexă și multidisciplinară, către SAP	August-octombrie	Președintele CMI Membrii CMI	Administrația liceului	Număr de referințe către SAP
9	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES	Septembrie -octombrie	Președintele CMI Responsabilul de evidența copiilor cu CES	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistenta medicală, părinții elevilor evaluați	Liste perfectate, registrul completat
10	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă a dezvoltării copiilor, în vederea identificării elevilor care necesită cadru didactic de sprijin	August	Membrii CMI	Administrația liceului	Ordin privind aprobarea listei elevilor care vor fi asistați de cadrul didactic de sprijin
11	Identificarea elevilor cu CES care vor fi asistați în Centrul de resurse	August-septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Ordin privind aprobarea listei elevilor asistați în Centrul de resurse
12	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită PEI	August-septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Liste perfectate
13	Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES	Octombrie	Președinte CMI	Echipele PEI	Proces verbal al Consiliului Profesoral, număr PEI-uri aprobate

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

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

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

**\* Organizarea și desfășurarea testelor de evaluare în baza textului administrației liceului**

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

**\* Organizarea și desfășurarea tezelor semestriale  
(disciplinele de studiu indicate în ordinul Ministerului  
Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova)**

<i>Nr. d/o</i>	<i>Disciplina de studiu</i>	<i>Clasa</i>	<i>Timp de realizare</i>	<i>Data efectuării</i>	<i>Responsabil</i>
1	Limba străină	X-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
2	Chimia	X-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
3	Istoria Românilor și universală	X-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
4	Biologia	X-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
5	Chimia	X-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
6	Matematica	X-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
7	Matematica	XI-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
8	Limba străină	XI-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
9	Informatica	XI-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
10	Literatura universală	XI-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
11	Istoria Românilor și universală	XI-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
12	Biologia	XI-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
13	Limba și literatura română	XII-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
14	Limba străină	XII-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
15	Matematica	XII-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
16	Limba și literatura română	XII-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
17	Limba străină	XII-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
18	Istoria Românilor și universală	XII-a U	90min	Decembrie	Ion Roșca
19	Limba și literatura română	X-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
20	Matematica	X-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
21	Fizica	X-a R	90min	Decembrie	Ion Roșca
22	Matematica	X-a U	90min	Mai	Ion Roșca
23	Limba și literatura română	X-a U	90min	Mai	Ion Roșca
24	Istoria Românilor și universală	X-a U	90min	Mai	Ion Roșca
25	Geografia	XI-a R	90min	Mai	Ion Roșca
26	Matematica	XI-a R	90min	Mai	Ion Roșca
27	Istoria Românilor și universală	XI-a R	90min	Mai	Ion Roșca
28	Informatica	XI-a U	90min	Mai	Ion Roșca
29	Fizica	XI-a U	90min	Mai	Ion Roșca
30	Geografia	XI-a U	90min	Mai	Ion Roșca

**\* Simularea examenelor (disciplinele de examen pentru clasele absolvente conform ordinului Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova)**

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

## \* Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare

<i>Nr. d/o</i>	<i>Disciplina de studiu</i>	<i>Data</i>	<i>Responsabil</i>
1	Limba și literatura română	15.11.2021	Candu Silvia
2	Limba engleză	16.11.2021	Mogîldea Tamara
3	Limba franceză	17.11.2021	Brînză Vladlena
4	Matematica	18.11.2021	Cimpoieșu Elena
5	Istoria românilor și universală	19.11.2021	Loghin Viorica
6	Chimia	22.11.2021	Casian Rodica
7	Fizica	23.11.2021	Grișco Aliona
8	Limba rusă	24.11.2021	Profesorul de limba rusă
9	Geografia	25.11.2021	Țapu Angela
10	Biologia	26.11.2021	Gaideic Ludmila
11	Clasele primare	Noiembrie 2021	Ciobanu Ecaterina
12	Educație muzicală	26.11.2021	Profesorul de educația muzicală
13	Educație tehnologică	25.11.2021	Cuțulab Victoria
14	Informatică	29.11.2021	Carchilan Lilia
15	Educația plastică	30.11.2021	Bostan Mihail
16	Educația fizică	Aprilie 2022	Zmuncilă Adelfina

# XI. ACTIVITATEA METODICĂ

## OBIECTIVE SPECIFICE:

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

## **Indicatori de performanță:**

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

# Plan de activitate a Consiliului Metodic pentru anul de studii 2021 – 2022

105

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	Constituirea Consiliului metodic la nivel de instituție.	Ședință organizatorică	Membrii CM Șefii comisiilor metodice	15 august-01 septembrie	Burlac Rodica, director-adjunct	Ordin de constituire
	Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului de activitate a CM pentru anul de studii 2021-2022 și a Planurilor de activitate a comisiilor metodice.	Ședință organizatorică	Membrii CM Șefii comisiilor metodice	15 august-01 septembrie	Burlac Rodica, director-adjunct	Planuri de activitate aprobate
	Prezentarea și înaintarea spre aprobare a Programului propagării experienței de lucru a profesorului Pogreban Aliona, profesor de matematică Budacu Emilia, învățătoarea clasei a II-a	Ședință organizatorică	Pogreban Aliona Budacu Emilia	15 august-01 septembrie	Burlac Rodica, director-adjunct	Programul propagării experienței avansate
	Aspecte metodice specifice de organizare a predării, învățării și evaluării în cadrul procesului educațional conform Modelului 7 „Învățarea Mixtă” Examinarea și aprobarea instrumentelor de monitorizare a activității educaționale desfășurată la distanță, în condițiile învățării mixte	Ședință de informare/organizare	Cadrele didactice	August	Administrația liceului	Plan de acțiuni aprobat
	Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat Repere metodologice	Ședință de informare/organizare	Cadrele didactice	August	Administrația liceului	Curriculum
<b>II</b>	Studierea și discutarea actelor normative și legislative: Codul Educației, Codul de Etică, Regulamente, Nomenclator, Managementul temelor pentru acasă etc.	Informare Ședință lărgită	Cadrele didactice	Septembrie	Administrația liceului	Proces verbal semnat 100% de cadre didactice informate
	Aplicarea politicii educaționale de promovare a potențialului creativ al cadrului didactic în situații excepționale. Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale. Diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe în baza evaluării inițiale la toate disciplinele școlare	Diagnoză Analiză Prognoză	Cadrele didactice	Septembrie	Administrația liceului	Notă informativă „Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu”

III	Tehnologia elaborării instrumentelor de evaluare în cadrul evaluării sumative la disciplinele școlare	Activități teoretico-practice	Grișco Aliona Burlac Rodica	Octombrie- noiembrie	Burlac Rodica, director- adjunct	Fișe de asistență complete Lecții demonstrative Cadre didactice formate
	Sinteza activității metodice pentru I semestru Monitorizarea implementării Curriculumului disciplinar național	Lecții publice Seminar teoretico-practic Raport de activitate sem.I	Cadre didactice cu experiență de la comisiile metodice Cadre didactice	Decembrie	Burlac Rodica, director- adjunct Membrii CM	Lecții publice desfășurate; Seminar teoretico-practic desfășurat. Raport de activitate prezentat
IV	1. „Școala pentru fiecare, școala pentru toți”. Multiculturalitate – valori și implicații	Masă rotundă	Membrii Consiliului Metodic	Februarie	Mogîldea Tamara Candu Silvia	Discuții, identificarea problemelor, soluții
V	Despre performanțele elevilor în cadrul olimpiadelor școlare. Dinamica concursurilor școlare.	Ședință	Elevii capabili de performanță	Mai	Șefii comisiilor metodice	Raport prezentat
	Calitatea implementării curriculumului școlar (rezultatele controalelor realizate).	Ședință	Cadrele didactice	Mai	Roșca Ion, director- adjunct	Raport prezentat
	Sinteza activităților metodice pentru anul de studii 2021 – 2022.	Ședință	Șefii comisiilor metodice	Mai	Burlac Rodica, director- adjunct	Raport prezentat
	Asigurarea metodică: realizări și probleme.	Ședință	Cadrele didactice	Mai	Administrația liceului	Probleme și realizări identificate
	Sugestii, propuneri pentru proiectarea activității metodice pentru anul de studii 2022 – 2023.	Propuneri	Cadrele didactice	Mai	Administrația liceului	Propuneri și sugestii formulate și înregistrate

**NOTĂ:**

*În anul de studii 2021 – 2022 se va studia la nivel de liceu experiența de lucru a doamnei Pogreban Aliona, profesor de matematică, grad didactic superior și a doamnei Budacu Emilia, învățătoarea clasei a II-a, grad didactic II.*

## Plan de activitate a comisiei metodice Clasele primare pentru anul de studii 2021 – 2022

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1.Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>c) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2.Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară, managementul temelor pentru acasă.</p>	Ședință organizatorică	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Budacu Emilia, șeful com.metodice	<p>1.Cadre didactice informate</p> <p>2.Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplinele școlare în anul de studii 2021 – 2022:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în Clasele primare;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p> <p>2. Metodologia de implementare a evaluării criteriale prin descriptori în învățământul primar-actualizare.</p>	Întrunire metodică	Membrii comisiei metodice	Septembrie	Administrația Budacu Emilia, șeful com.metodice	<p>1.Cadre didactice informate</p> <p>2.Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p> <p>3.100 % de cadre didactice informate</p>
<b>III</b>	<p>Aplicarea politicii educaționale de promovare a potențialului creativ al cadrului didactic în situații excepționale.</p> <p>Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale.</p>	Analiză Diagnoză Prognoză	Învățătoarele claselor primare	Octombrie	Budacu Emilia, șeful comisiei metodice	1.Notă informativă „Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu”

<b>IV</b>	1. Proiectarea demersului didactic. Gestionarea emoțiilor în noile condiții de învățare	Seminar-practic	Budacu Emilia	Noiembrie	Budacu Emilia	1.Seminar desfășurat
<b>V</b>	1.Tradiții și obiceiuri de Anul Nou. Săptămâna Claselor primare-program de activitate 2.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , a.s.2021 – 2022. 3. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru	Activități extradidactice  Ședință  Ședința Consiliului metodic	Elevii Părinții  Cadrele didactice  Șeful comisiei metodice	Decembrie  Decembrie  Decembrie	Cadrele didactice   Burlac R., director-adjunct	1.Activitate desfășurată 2.Program elaborat 3.Raport prezentat  4.Raport prezentat
<b>VI</b>	1. Reușite și experiențe în implementarea ECD în învățământul primar. 2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.	Lecții publice Activitatea CM  Olimpiade	Învățătoarele claselor primare  Elevi capabili de performanțe	Februarie  Ianuarie	Sîrbu Manuela  Șeful comisiei metodice	1.Lecții asistate 2.Fișe complete  3.Olimpiade organizate

VII	Jocul didactic – metodă propice pentru dezvoltarea competențelor de calcul la vârsta școlară mică	Masă rotundă în comun cu psihologul și părinții	Elevi Părinți Cadre didactice	Martie Transferat din anul școlar 2020-2021	Remizovschi Viorica	1.Masă rotundă organizată 2.Consultanță oferită
VIII	1. Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Săptămâna claselor primare: activități extracurriculare, lecții publice, concursuri, victorine etc. 2. Despre rezultatele elevilor claselor primare în anul de studii 2021 – 2022.	Activități organizate  Analiză Diagnoză Prognoză	Elevi Părinți Cadre didactice  Elevi	Aprilie	Cadrele didactice	1.Activități desfășurate  2.Notă informativă (analize textuale, statistice, comparative)
IX	1.Activitatea clasei I-ii „Adio, drag Abecedar!” 2. Sinteza activității comisiei metodice pentru anul de studii	Activitate extracurriculară Ședința lărgită a CM  Ședința Comisiei metodice	Elevi  Cadrele didactice	Mai,  Mai	Remizovschi V. Sîrbu M. Ciobanu Ecaterina, șeful comisiei metodice	1.Activitate desfășurată 2.Raport de activitate prezentat  3.Anchete completate

**NOTĂ:**

*În cadrul comisiei metodice Clasele primare se va studia experiența de lucru a doamnei Budacu Emilia, învățătoarea clasei a II-a.*

**Plan**  
**de activitate a comisiei metodice**  
**Limba și literatura română**  
**pentru anul de studii 2021 – 2022**

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1.Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>c) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2.Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Managementul temelor pentru acasă</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat</p>	Ședință organizatorică	Membrii comisiei metodice	August	Administrația, șeful comisiei metodice	<p>1.Cadre didactice informate</p> <p>2.Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2021-2022:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la Limba și literatura română și Literatura universală;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p>	<p>Întrunire metodică</p> <p>Ședință consultativă</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Cadrele didactice</p>	Septembrie	<p>Administrația, șeful comisiei metodice</p> <p>Administrația</p>	<p>1.100% cadre didactice informate</p> <p>2.Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p>

III	Aplicarea politicii educaționale de promovare a potențialului creativ al cadrului didactic în situații excepționale. Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale.	Analiză Diagnoză Prognoză	Macarevici Ana, Macari Ecaterina, Burlac Rodica, Candu Silvia Susanu Aliona	Octombrie	Șeful comisiei metodice	1. Notă informativă „Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu”
IV	1. Învățarea la distanță în baza site-ului interactiv al profesorului. 2. Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul săptămânii Ziua disciplinei școlare Limba și literatura română 3. „Școala pentru fiecare, școala pentru toți”. Multiculturalitate – valori și implicații	Masă rotundă  Activități demonstrative  Masă rotundă	Membrii comisiei metodice  Elevi Cadre didactice  Elevi Cadre didactice	Noiembrie	Candu Silvia Susanu Aliona  Macari Ecaterina  Candu Silvia Mogîldea Tamara	1. Training organizat 2. Lecții publice desfășurate prin aplicarea diverselor Platforme educaționale 3. Schimb de experiență Activități interdisciplinare desfășurate
V	1. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2021. 2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern. 3. Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , a.s. 2021 – 2022. 4. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru	Ședință practică  Olimpiadă  Ședință  Ședința Consiliului metodic	Macari E., Burlac R., Candu S.  Elevii capabili de performanță  Cadrele didactice  Macari E.	Noiembrie  Noiembrie  Decembrie	Șeful comisiei metodice    Burlac R., director-adjunct	1. Teste elaborate și aprobate  2. Olimpiadă desfășurată  3. Raport prezentat  4. Raport prezentat

VI	1. Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală. 2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare, etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe. 3. Eminesciana 2022 „Cartea eminesciană – o metaforă a vieții umane”	Ședință  Cerc de lectură	Cadrele didactice  Elevi, cadre didactice	15.01.2022  15.01.2022	Șeful comisiei metodice  Susanu Aliona	1. Notă informativă  2. Elevi identificați  3. Activități desfășurate
VII	1. Proiectul educațional – strategii de învățare la disciplina de literatura română 2. Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința științifico-practică “Muncă, talent, cutezanță”.	Din experiența cadrului didactic  Ședințe consultative cu elevii	Profesori din aria curriculară „Limbă și comunicare” și „Educație socio-umană” Elevi capabili de performanță	Februarie  Martie	Burlac Rodica  Cadrele didactice	Proiect prezentat Participare la Conferință
VIII	Evaluarea implementării „Curriculumului actualizat la disciplină în clasele a V-a – VII-a; a X-a – XII-a”. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor tezelor pentru sesiunea de vară	Masă rotundă Lecție publică	Cadre didactice	Aprilie	Macari Ecaterina	1. Masă rotundă organizată 2. Lecție publică desfășurată
IX	1. Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Limba și literatura română. 2. Sinteza activității comisiei metodice pentru anul de studii	Ședință  Ședința lărgită a CM	Candu Silvia  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Macari Ecaterina  Burlac R., director-adjunct  Șeful comisiei metodice	1. Raport de creație prezentat  2. Raport prezentat  3. Anchete completate

**NOTĂ:**

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

## Plan de activitate a comisiei metodice Matematică și științe pentru anul de studii 2021 – 2022

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1.Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>c) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2.Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Managementul temelor pentru acasă</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat</p>	Ședință organizatori că	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Cîmpoieșu Elena, șeful com. metodice	<p>1.100 % cadre didactice informate</p> <p>2.Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2021-2022:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: Matematică, informatică, chimie, biologie, fizică ;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p>	Întrunire metodică	Membrii comisiei metodice	Septembrie	Administrația Cîmpoieșu Elena, șeful com.metodice	<p>1.100% cadre didactice informate</p> <p>2.Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p>

III	<p>Aplicarea politicii educaționale de promovare a potențialului creativ al cadrului didactic în situații excepționale. Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale.</p>	<p>Analiză Diagnoză Proгноză</p>	<p>Carchilan Lilia</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice</p>	<p>Notă informativă „Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu”</p>
IV	<p>1.Tehnologia elaborării instrumentelor de evaluare în cadrul evaluării sumative la disciplinele școlare. 2.Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Zilei disciplinelor școlare: chimie, fizică. Program de activitate 3. Utilizarea practicilor pedagogice activ participative în proiectarea și predarea activităților STEAM</p>	<p>Seminar teoretico- practic Activitatea CM</p> <p>Lecții publice</p> <p>Seminar</p>	<p>Casian R., Grișco A.,</p> <p>Grișco A., Roșca I.</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>Noiembrie</p> <p>Noiembrie decembrie</p>	<p>Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice</p> <p>Gaideic Ludmila</p>	<p>1.Lecții publice prezentate 2.Seminar desfășurat</p> <p>3.Program elaborat</p>
V	<p>1.Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2021. 2.Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern. 3.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , a.s.2021 – 2022. 4. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru</p>	<p>Ședință practică</p> <p>Olimpiadă</p> <p>Ședință</p> <p>Ședința Consiliului metodic</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Elevii capabili de performanță Cadrele didactice</p> <p>Cimpoieșu E.</p>	<p>Decembrie</p> <p>Decembrie – ianuarie</p> <p>Decembrie</p>	<p>Cimpoieșu E.,șeful comisiei metodice</p> <p>Burlac R., director- adjunct</p>	<p>1.Teste elaborate și aprobate</p> <p>2.Olimpiade organizate</p> <p>3.Raport prezentat</p> <p>4.Raport prezentat</p>

<b>VI</b>	1.Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală. 2 . Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare,etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe.	Ședință  Analiză	Cadrele didactice  Elevi capabili de performanță	Ianuarie  Ianuarie	Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice	1.Notă informativă  2.Elevi identificați
<b>VII</b>	1.Ziua disciplinei de matematică. Program de activitate. 2.Ziua disciplinei de informatică „Siguranța pe internet” 3. Utilizarea și aplicarea diverselor tehnici de predare la distanță	Seminar teoretico-practic Lecții publice Masă rotundă Lecții publice	Pogreban A., Bîrcă M., Cimpoieșu E.  Elevii	Februarie  Februarie	Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice  Carchilan Lilia.,	1.Seminar desfășurat 2.Lecții publice desfășurate 3.Masă rotundă desfășurată 4.Lecții publice
<b>VIII</b>	1.Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința științifico-practică “Muncă, talent, cutezanță”. 2.Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Zilei disciplinei școlare Biologia. Program de activitate.	Ședințe consultative cu elevii  Activități educaționale	Elevii capabili de performanță  Elevi Cadre didactice	Martie  Martie	Cadrele didactice  Gaideic Ludmila	1.Participare la Conferință  2.Activități desfășurate 3.Program elaborat
<b>IX</b>	1.Bilunarul ecologic: „Poluarea mediului cu substanțe organice și anorganice”	Activități ecologice; Lección publică, Proiect educativ	Elevi Părinți Cadre didactice	Aprilie	Gaideic Ludmila Casian Rodica	1.Activități organizate
<b>X</b>	1.Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Matematică și științe . 2. Sinteza activității comisiei metodice în anul de studii	Ședință  Ședința lărgită a CM	Casian R.  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Casian Rodica  Burlac R., director-adjunct  Cimpoieșu E., șeful comisiei metodice	1.Raport de creație prezentat  2.Raport prezentat  3.Anchete completate

**NOTĂ:**

**În cadrul comisiei metodice Matematică și științe se va studia experiența de lucru a doamnei Casian Rodica, profesor de chimie, grad didactic II.**

## Plan de activitate a comisiei metodice Educație socio – umană pentru anul de studii 2021 – 2022

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1.Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>c) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2.Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Managementul temelor pentru acasă</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat</p> <p>5. Implementarea graduală a ECD la educația pentru societate</p>	Ședință organizatorică	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Loghin V., șeful com.metodice	<p>1.100 % cadre didactice informate</p> <p>2.Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2021-2022:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: istorie, educație civică și geografie ;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p>	Întrunire metodică	Membrii comisiei metodice	Septembrie	Administrația Loghin V., șeful com.metodice	<p>1.100% cadre didactice informate</p> <p>2.Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p>

III	<p>Aplicarea politicii educaționale de promovare a potențialului creativ al cadrului didactic în situații excepționale.</p> <p>Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale.</p>	<p>Analiză</p> <p>Diagnoză</p> <p>Proгноză</p>	<p>Bulbaș T.,</p> <p>Loghiu V.,</p> <p>Țapu A.</p> <p>Creanga Tamara</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Loghiu V., șeful comisiei metodice</p>	<p>1. Notă informativă „Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu”</p> <p>2. Plan de acțiuni elaborat</p>
IV	<p>Formarea și dezvoltarea competențelor inter/transdisciplinare ale elevului la lecțiile de istorie</p>	<p>Seminar</p> <p>Lecție publică</p>	<p>Cadrele didactice</p>	<p>Noiembrie</p>	<p>Creanga Tamara.</p>	<p>1. Seminar teoretico-practic</p> <p>2. Lecții publice</p>
V	<p>Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2021.</p>	<p>Ședință practică</p>	<p>Cadrele didactice</p>	<p>Noiembrie</p>	<p>Loghiu V., șeful comisiei metodice</p>	<p>Teste elaborate și aprobate</p>
VI	<p>1. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.</p> <p>2. Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru, a.s. 2021 – 2022.</p> <p>3. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru</p> <p>4. Ziua internațională a drepturilor omului.</p>	<p>Olimpiadă</p> <p>Ședință</p> <p>Ședința Consiliului metodic</p> <p>Maratonul scrisorilor</p>	<p>Elevii capabili de performanță</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Loghiu V.</p> <p>Elevi Părinți</p>	<p>Decembrie</p> <p>Decembrie - ianuarie</p> <p>Decembrie</p> <p>Decembrie</p>	<p>Bulbaș Tatiana</p> <p>Burlac R., director-adjunct</p> <p>Loghiu V.</p>	<p>2. Olimpiade organizate</p> <p>3. Raport prezentat</p> <p>4. Raport prezentat</p> <p>5. Activitate organizată</p>

<b>VII</b>	1.Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală. 2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare,etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe. 3. Activități comemorative dedicate „Victimelor Holocaustului”	Ședință  Analiză	Cadrele didactice  Elevi capabili de performanță	Ianuarie  Ianuarie – februarie	Loghin V., șeful comisiei metodice	1.Notă informativă  2.Elevi identificați
<b>VIII</b>	1.Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința științifico-practică “Muncă, talent, cutezanță”. 2.Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul Zilei disciplinei școlare istoria românilor și universală. Program de activitate.	Ședințe consultative cu elevii  Activități educaționale	Elevii capabili de performanță  Elevi Cadre didactice	Martie  Martie	Cadrele didactice  Loghin V., șeful comisiei metodice	1.Participare la Conferință  2.Activități desfășurate 3.Program elaborat
<b>IX</b>	Ziua disciplinei școlare Geografia.Program de activitate	Activități educaționale	Elevi Cadre didactice	Aprilie	Țapu A.	Activități desfășurate
<b>X</b>	1.Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Educație socio-umană . 2. Sinteza activității comisiei metodice în anul de studii. 3.Sarcinile și prognozarea (în baza anchetării /opiniilor cadrelor didactice) activităților pentru noul an de	Ședință  Ședința lărgită a CM	Bulbaș T.  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Loghin V., șeful comisiei metodice Burlac R., director-adjunct  Loghin V., șeful comisiei metodice	1.Raport de creație prezentat  2.Raport prezentat  3.Anchete completate

**NOTĂ:**

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

## Plan de activitate a comisiei metodice Limbi moderne și comunicare pentru anul de studii 2021 – 2022

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1. Probleme organizatorice:</p> <p>a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare;</p> <p>b) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative;</p> <p>c) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2. Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Managementul temelor pentru acasă</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat</p>	Ședință organizatorică	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Mogîldea T., șeful com. metodice	<p>1. 100 % cadre didactice informate</p> <p>2. Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2021 – 2022:</p> <p>a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: L. engleză, l. franceză, l. rusă ;</p> <p>b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p>	Întrunire metodică	Membrii comisiei metodice	Septembrie	Administrația Mogîldea T., șeful com. metodice	<p>1. 100% cadre didactice informate</p> <p>2. Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p>
<b>III</b>	<p>1. Aplicarea politicii educaționale de promovare a potențialului creativ al cadrului didactic în situații excepționale. Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale.</p> <p>2. Evaluarea criteriilor prin descriptorii în învățământul primar.</p>	<p>Analiză Diagnoză Prognoză</p> <p>Ședință în comun cu învățătorii claselor II-IV-a</p>	<p>Mogîldea T., Basiul M., Fursenco L., Brînză Vl.</p> <p>Profesorii de l. engleză</p>	Octombrie	Mogîldea T., șeful comisiei metodice	<p>1. Notă informativă „Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu”</p> <p>2. Plan de acțiuni elaborat</p> <p>3. Ședință organizată</p>

IV	<p>1. Importanța tehnologiilor informaționale în studierea limbilor străine, strategii și tehnici (din experiența cadrului didactic).</p> <p>2. Ziua disciplinelor școlare: L. engleză, l. franceză, l. rusă</p> <p>3. „Școala pentru fiecare, școala pentru toți”. Multiculturalitate – valori și implicații</p>	<p>Seminar practic Leccióni publice</p> <p>Masă rotundă</p>	<p>Mogîldea T. Benderschii A., Fursenco L. Brînză V. Basiul M.</p> <p>Cadre didactice, elevi</p>	<p>Noiembrie</p>	<p>Mogîldea T., șeful comisiei metodice</p> <p>Mogîldea Tamara Candu Silvia</p>	<p>1.Seminar practic desfășurat</p> <p>2.Lecții publice prezentate</p> <p>3.Program de activitate Activități interdisciplinare desfășurate</p>
V	<p>1.Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2021.</p> <p>2.Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.</p> <p>3.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , 2021-2022.</p> <p>4.Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru.</p>	<p>Ședință practică</p> <p>Olimpiadă</p> <p>Ședință</p> <p>Ședința Consiliului metodic</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Elevii capabili de performanță</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Mogîldea T.</p>	<p>Decembrie</p> <p>Decembrie</p> <p>Ianuarie</p> <p>Decembrie</p>	<p>Mogîldea T., șeful comisiei metodice</p> <p>Burlac R., director-adjunct</p>	<p>1.Teste elaborate și aprobate</p> <p>2.Olimpiade organizate</p> <p>3.Raport prezentat</p> <p>4.Raport prezentat</p>
VI	<p>1.Analiza rezultatelor evaluării sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală.</p> <p>2 . Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare,etapa locală, și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe.</p>	<p>Ședință</p> <p>Analiză</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Elevi capabili de performanță</p>	<p>Ianuarie</p> <p>Ianuarie</p>	<p>Mogîldea T., șeful comisiei metodice</p>	<p>1.Notă informativă</p> <p>2.Elevi identificați</p>

<b>VII</b>	Metode și tehnici de evaluare a rezultatelor școlare la limbi moderne	Training Dezbateri Lecții publice Promovare a experienței de lucru	Cadrele didactice	Februarie	Mogîldea Tamara	1.Training desfășurat 2.Lecții publice prezentate 3.Experiență promovată
<b>VIII</b>	1.Pregătirea elevilor pentru participare la Conferința științifico-practică “Muncă, talent, cutezanță”. 2.Studierea limbilor moderne-o necesitate sau un moft?!	Ședințe consultative cu elevii  Masă rotundă	Elevii capabili de performanță  Elevi Părinți Cadre didactice	Martie  Martie transferat din anul școlar 2020-2021	Cadrele didactice  Mogîldea T., șeful comisiei metodice	1.Participare la Conferință  2.Masă rotundă desfășurată
<b>IX</b>	1.Rezultatele pretestării în clasa a XII-a, profil real și umanist, la limba engleză- analize textuale și statistice. Plan de acțiuni pentru recuperarea deficiențelor.	Ședință	Elevii	Aprilie	Cadrele didactice implicate	1.Notă informativă elaborată 2.Plan de acțiuni elaborat
<b>X</b>	1.Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Limbi moderne și comunicare . 2.Sinteza activității comisiei metodice pentru anul de studii. 3.Sarcinile și prognozarea (în baza anchetării /opiniilor cadrelor didactice) activităților pentru noul an de	Ședință  Ședința lărgită a CM	Basiul M.  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Mogîldea T., șeful comisiei metodice  Burlac R., director-adjunct  Mogîldea T.,șeful comisiei metodice	1.Raport de creație prezentat  2.Raport prezentat  3.Anchete completate

**NOTĂ:**

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

## Plan de activitate a comisiei metodice Sport, arte și tehnologii pentru anul de studii 2021 – 2022

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	<p>1.Probleme organizatorice: a) discutarea Programului de activitate a comisiei metodice și înaintarea spre aprobare; b) studierea, discutarea și aplicarea Actelor normative și legislative; c) respectarea Regimului unic ortografic în completarea documentației școlare.</p> <p>2.Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.</p> <p>3. Monitorizarea implementării ECD la disciplinele de la aria curriculară.</p> <p>4. Familiarizarea și implementarea Curriculumului național, Curriculum reconceptualizat.</p>	Ședință organizatori că	Membrii comisiei metodice	August	Administrația Zmuncilă A., șeful com.metodice	<p>1.100 % cadre didactice informate</p> <p>2.Portofolii perfectate</p>
<b>II</b>	<p>1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2021-2022: a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: ed.fizică, ed.plastică, ed.muzicală, ed.tehologică ; b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p>	Întrunire metodică	Membrii comisiei metodice	Septembrie	Administrația Zmuncilă A., șeful com.metodice	<p>1.100% cadre didactice informate</p> <p>2.Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate</p>

<b>III</b>	Aplicarea politicii educaționale de promovare a potențialului creativ al cadrului didactic în situații excepționale. Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale.	Analiză Diagnoză Proгноză	Zmuncilă A., Pindiu P., Bostan M., Cuțulab V.	Octombrie	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	Notă informativă „Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu”
<b>IV</b>	Stimularea învățării la ed.tehologică, ed.plastică prin amenajarea spațiului educațional.	Lecții publice	Cuțulab V. Bostan M.	Noiembrie Transferat din anul școlar 2020-2021	Bostan Mihail	1.Lecții publice desfășurate
<b>V</b>	1.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru , a.s.2021 – 2022. 2. Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru	Ședință  Ședința Consiliului metodic	Cadrele didactice  Zmuncilă A.	Decembrie  Decembrie	Zmuncilă A.,șeful comisiei metodice  Burlac R., director-adjunct	1.Raport prezentat  2.Raport prezentat
<b>VI</b>	1.Realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală la disciplinele: ed.fizică, ed.plastică, ed.muzicală., ed.tehologică. 2 .Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel intern.	Ședință  Olimpiadă	Cadrele didactice  Elevii capabili de performanță	Ianuarie  Ianuarie – februarie	Zmuncilă A.,șeful comisiei metodice  Cadrele didactice	1.Notă informativă  2.Olimpiade organizate

<b>VII</b>	1. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare, etapa locală și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participare la olimpiadele externe.	Analiză	Elevi capabili de performanță	Februarie	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Analize efectuate 2. Elevi identificați
<b>VIII</b>	Situații de învățare – factor important în formarea competențelor specifice la disciplina educația tehnologică	Masă rotundă Leccióni publice  Seminar practic	Bostan M. Cuțulab V.	Martie  Martie	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Masă rotundă organizată 2. Leccióni publice defășurate 3. Seminar practic
<b>IX</b>	1. Prevenirea și combaterea eșecului școlar prin valorificarea potențialului fiecărui elev la educația fizică. 2. Ziua disciplinelor școlare: ed. fizică, ed. tehnologică, ed. muzicală, ed. plastică - program de activitate	Starturi vesele  Activități extradidactice	Zmuncilă A. Pindiuc P.  Elevii Cadrele didactice	Aprilie  Mai	Pindiuc P.  Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Starturi vesele desfășurate  2. Activități extradidactice realizate 3. Program de activitate elaborat
<b>X</b>	1. Raport de creație al profesorului cu experiență de la comisia metodică Sport, arte și tehnologii. 2. Sinteza activității comisiei metodice în anul de studii. 3. Sarcinile și prognozarea (în baza anchetării /opiniilor cadrelor didactice) activităților pentru noul an de studii	Ședință  Ședință lărgită a CM	Zmuncilă A.  Cadrele didactice  Cadrele didactice	Mai	Zmuncilă A., șeful comisiei metodice  Burlac R., director-adjunct  Zmuncilă A., șeful comisiei metodice	1. Raport de creație prezentat  2. Raport prezentat  3. Anchete completate

**NOTĂ:**

***În cadrul comisiei metodice Sport, arte și tehnologii se va studia experiența de lucru a domnului Pindiuc Petru, profesor de educație fizică, grad didactic II.***

## Orarul desfășurării zilei/săptămânii disciplinelor școlare Anul de studii 2021 – 2022

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

## XII. FORMARE CONTINUĂ ȘI ATESTARE

### OBIECTIVE SPECIFICE:

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

### Indicatori de performanță:

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

# Plan al activităților de formare continuă Anul de studii 2021 – 2022

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

## Plan de formare continuă în perspectivă a cadrelor didactice

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

**Plan**  
**de formare profesională continuă**  
**a cadrelor didactice**  
**Anul de studii 2021 – 2022**

<i>Nr. d/o</i>	<i>Numele, prenumele cadrului didactic</i>	<i>Disciplina predată</i>
1	Candu Silvia	Limba și literatura română
2	Susanu Aliona	Limba și literatura română
3	Brînză Vladlena	Limba franceză
4	Snighiri Nadejda	Limba franceză
5	Cimpoieșu Elena	Matematica
6	Loghin Viorica	Istoria românilor și universală
7	Zmuncilă Adelfina	Educația fizică
8	Sîrbu Manuela	Învățământ primar
9	Gaibu Tatiana	Psiholog școlar
10	Pîrțac Ala	Bibliotecar școlar
11	Pîrpît Viorica	Învățământ primar
12	Macarevici Ana	Management educațional
13	Burlac Rodica	Management educațional



## Plan de activitate a profesorului debutant pentru anul de studii 2021 – 2022

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica activităților</i>	<i>Forma</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	1. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Programului de activitate a profesorului debutant pentru anul de studii 2021 – 2022. 2. Discutarea și înaintarea spre aprobare a Planului individual de activitate a profesorilor debutanți pentru anul de studii 2021 – 2022.	Ședința CM  Ședința cadrelor didactice debutante	Cadrele didactice debutante  Cadrele didactice debutante	August	Burlac Rodica, director-adjunct	1. Program de activitate aprobat  2. Planuri individuale de activitate aprobate
<b>II</b>	1. Elaborarea recomandărilor cu privire la completarea documentației școlare. 2. Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;	Activități consultative  Monitorizare și evaluare	Cadrele didactice debutante  Cadrele didactice debutante	După necesitate  Anual, semestrial, zilnic	Administrato rii-patroni  Administrato rii-patroni Mentorii	1. Recomandări elaborate 2. Documentație completată 3. 100% de proiecte de lungă durată aprobate 4. Proiecte de scurtă durată evaluate
<b>III</b>	1. Activitate profesorului debutant: „Măiestria pedagogică și instrumentele ei”	Lecții publice	Cadrele didactice debutante	Martie	Administrato rii-patroni Mentorii	1. Fișe de asistență completate
<b>IV</b>	1. Generalizarea promovării activității profesorului debutant. Raport de creație.	Ședința CP	Cadrele didactice debutante	Mai	Cadrele didactice cu experiență	1. Raport de creație prezentat

## Seminare instructiv – metodice pentru cadrele didactice Anul de studii 2021 – 2022

<i>Problema examinată</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Forma</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Subdiviziunea</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
„Didactica utilizării bibliotecii digitale. Educație ONLINE”	Cadrele didactice	Seminar instructiv-practic	23.09.2021 30.09.2021	Formare continuă	Burlac Rodica Grișco Aliona	100% cadre didactice instruite
Utilizarea practicilor pedagogice activ participative în proiectarea și predarea activităților STEAM	Cadrele didactice	Seminar instructiv-practic	Noiembrie	Formare continuă	Gaideic Ludmila	100% cadre didactice instruite
Integrarea instrumentelor Web și a Soft-urilor educaționale în procesul de predare – învățare – evaluare	Cadre didactice	Seminar practic	Februarie	Formare continuă	Pogreban Aliona	1.Lecții publice desfășurate 2.Activități educaționale realizate

## Seminare instructiv – metodice pentru diriginții de clasă Anul de studii 2021 – 2022

<i>Problema examinată</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Forma</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Subdiviziunea</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
Prevenirea și asistența multidisciplinară a copiilor victime ale violenței. Aspecte de intervenție în cazurile de abuz online.	Diriginții	Seminar instructiv-practic	Octombrie	Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală	Bulbaș Tatiana, director-adjunct	100% diriginți instruiți  Portofolii completate în baza Nomenclatorului
Pastiluța antistres	Cadrele didactice	Seminar instructiv - practic	Ianuarie	Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală	Gaibu Tatiana	Cadre didactice instruite  Seminar desfășurat
Egalitatea de gen-oportunități egale pentru băieți și fete	Diriginți de clasă	Seminar instructiv-practic	Februarie	Comisia metodică de consiliere și dezvoltare personală	Bulbaș Tatiana, Director adjunct pentru educație	100% diriginți instruiți  Portofolii completate în baza Nomenclatorului

## Plan de activitate a comisiei interne de atestare Anul de studii 2021 – 2022

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități</i>	<i>Formă</i>	<i>Grup-țintă</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
<b>I</b>	Discutarea și propunerea spre aprobare a Programului de organizare și desfășurare a activităților cu privire la atestarea cadrelor didactice și manageriale în anul de studii 2021 – 2022.	Ședință	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	August	Burlac R., director-adjunct	Program aprobat
<b>II</b>	Aprobarea cererilor cadrelor didactice și manageriale depuse pentru conferirea/confirmarea gradului didactic/managerial. Constituirea comisiei interne de atestare pentru anul de studii.	Consiliul profesoral	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază  Comisia de atestare	Septembrie  Septembrie	Macarevici A.,directorul liceului	Cereri aprobate  Ordin de constituire
<b>III</b>	Examinarea Portofoliului cadrului didactic și completarea Extrasului din Portofoliul de atestare.  Perfectarea documentației pentru și prezentarea la CMM.	Ședința comisiei de atestare	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Septembrie	Burlac R., responsabil de atestare	Portofolii examinate Extras completat  Dosare prezentate
<b>IV</b>	Oformarea Panoului informativ „Atestarea cadrelor didactice”	Panou informativ	Cadrele didactice	Octombrie	Burlac R., responsabil de atestare	Panou informativ oformat
<b>V</b>	Asistențe la activități în baza planului individual al cadrelor didactice.	Activități didactice și extradidactice	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Pe parcursul anului	Comisia de atestare	Activități asistate Fișe de asistență completate
<b>VI</b>	Examinarea documentației de atestare a cadrelor didactice și manageriale.	Ședința comisiei de atestare	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Ianuarie	Comisia de atestare	Dosare completate conform structurii
<b>VII</b>	Prezentarea publică a Studiului de caz/Produselor elaborate/programele manageriale .	Ședința Consiliului profesoral	Cadrele didactice și manageriale ce se atestază	Februarie	Macarevici A., director	Studiu de caz elaborat Produs elaborat Program managerial susținut

## Plan de atestare a cadrelor didactice în perspectivă

135

Nr. d/o	Numele, prenumele	Disciplina predată	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026
1	Macarevici Ana	Limba și literatura română	Confirmare D – II			Confirmare M – S	
2	Roșca Ion	Fizica		Confirmare D – I Confirmare M – I			
3	Bulbaș Tatiana	Istoria		Confirmare M – I	Confirmare D – I		
4	Burlac Rodica	Limba și literatura română		Conferire D – I		Confirmare M – I	
5	Macari Ecaterina	Limba și literatura română	Confirmare D – II				
6	Candu Silvia	Limba și literatura română			Confirmare D – II		
7	Susanu Aliona	Limba și literatura română			Conferire D – II		
8	Diaconu Claudia	Limba engleză			Confirmare D – II		
9	Mogîldea Tamara	Limba engleză		Confirmare D – II			
10	Basiul Marina	Limba engleză				Confirmare D – II	
11	Ermicioi Inga	Limba engleză					
12	Fursenco Lilia	Limba engleză		Conferire D – II			
13	Brînză Vladlena	Limba franceză			Confirmare D – II		
14	Snighiri Nadejda	Limba franceză					
15	Pogreban Aliona	Matematica	Confirmare D – S				
16	Bîrcă Mariana	Matematica		Confirmare D – II			
17	Cimpoieșu Elena	Matematica		Confirmare D – I			
18	Gaideic Ludmila	Biologia					Confirmare D – I

<i>Nr. d/o</i>	<i>Numele, prenumele</i>	<i>Disciplina predată</i>	<i>2021-2022</i>	<i>2022/2023</i>	<i>2023/2024</i>	<i>2024/2025</i>	<i>2025/2026</i>
19	Grișco Aliona	Fizica				Confirmare D – I	
20	Casian Rodica	Chimia		Confirmare D – II			
21	Carchilan Lilia	Informatica					Confirmare D – I
22	Loghiu Viorica	Istoria			Confirmare D – I		
23	Odobescu Nicoleta	Istoria					
24	Creanga Tamara	Istoria	Conferire D – II				
25	Țapu Angela	Geografia			Confirmare D – II		
26	Zmuncilă Adelfina	Educația fizică			Confirmare D – II		
27	Pindiu Petru	Educația fizică	Conferire D – I				
28	Bostan Mihail	Educația plastică				Confirmare D – I	
29	Franț Alina	Învățământ primar	Confirmare D – II				
30	Budacu Emilia	Învățământ primar			Confirmare D – II		
31	Remizovschi Viorica	Învățământ primar					Confirmare D – II
32	Sîrbu Manuela	Învățământ primar			Confirmare D – II		
33	Burgoci Natalia	Învățământ primar		Confirmare D – II			
34	Pîrpît Viorica	Învățământ primar					
35	Gaibu Tatiana	Psiholog școlar			Confirmare D – II		
36	Pîrțac Ala	Bibliotecar				Confirmare D – II	

**Plan**  
**de atestare a cadrelor didactice/manageriale**  
**Anul de studii 2021 – 2022**

**Confirmarea gradului didactic superior:**

- ❖ *Pogreban Aliona, profesor de matematică*

**Confirmarea gradului didactic II:**

- ❖ *Macarevici Ana, profesor de limba și literatura română;*
- ❖ *Macari Ecaterina, profesor de limba și literatura română;*
- ❖ *Franț Alina, clasele primare*

**Conferirea gradului didactic II:**

- ❖ *Creanga Tamara, profesor de istoria românilor  
și universală, educație pentru societate;*

**Conferirea gradului didactic I:**

- ❖ *Pindiuc Petru, profesor de educația fizică;*

## XIII. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

Scopul activităților educative în anul de studii 2021 – 2022 este formarea și dezvoltarea la elevi a capacităților integratoare ale personalității moderne, definită în contextul problemelor și valorilor individuale ale comunității naționale și internaționale.

### OBIECTIVE GENERALE:

- ❖ Recunoașterea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv – educativ;
- ❖ Recunoașterea educației non – formale ca spațiu aplicativ pentru educația formală;
- ❖ Creșterea vizibilității eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, abandon școlar, absenteism, violență, trafic de ființe umane;
- ❖ Formarea resursei umane în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- ❖ Asigurarea eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin monitorizarea și evaluarea impactului acestuia în comunitate;
- ❖ Consolidarea parteneriatului educațional în vederea responsabilizării tuturor factorilor sociali implicați în susținerea procesului instructiv-educativ;
- ❖ Intensificarea rolului Consiliului Elevilor în viața liceului;
- ❖ Elaborarea proiectelor de parteneriat cu factorii decizionali locali și cu familia în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediul familial dezorganizat sau mono-parental;
- ❖ Promovarea diversității culturale, egalității de gen și toleranței în liceu

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

### Obiective specifice:

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

Nr. d/o	Conținutul tematic	Modul de realizare	Termenul de realizare	Evidența activității	Responsabil
I	1.Constituirea Comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală și alegerea șifului comisiei metodice. Desemnarea responsabililor pe nivel de studiu. 2.Discutarea planului educativ al comisiei metodice de consiliere și dezvoltare personală pe anul de studii 2021 – 2022 și propunerea lui spre aprobare la ședința Consiliului Profesorat.	Ședința comisiei metodice	August	Proces-verbal	T.Bulbaș
II	1.Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplina Dezvoltare personală în anul de studii 2021-2022 în contextul epidemiologic de COVID-19,b)repere metodologice privind organizarea procesului educațional la Dezvoltare personală, c) Elaborarea proiectelor de lungă durată și scurtă durată în conformitate cu curriculum la disciplină. 2. Reactualizarea actelor normative și legislative; Metodologia de aplicare a procedurii ANET, Politica de Protecție a copilului în IP LT „Minerva”. 3.Organizarea și desfășurarea săptămânii „Siguranța ta are prioritate, activității „Toamna de Aur”, „Balul Bobocilor”, „Ziua de autoadministrare”.4. Organizarea adunărilor părintești la început de an școlar. 5.Activități practice în vederea școlarizării elevilor. Determinarea elevilor predispuși spre abandon școlar.	Seminar instructiv- metodic  Ședința comisiei metodice	Septembrie	Proces –verbal  Proces-verbal	T.Bulbaș
III	1.Corectitudini în completarea secțiunii III „Activitatea dirigințului”- componentă a Portofoliului profesorului, și a Portofoliului clasei. 2.Organizarea și desfășurarea decadelor informaționale „Să creștem fără violență”. 3.Totalurile organizării și desfășurării săptămânii „Siguranța ta are prioritate”, Toamna de Aur. 4. Prevenirea și asistența multidisciplinară a copiilor victime ale violenței. Aspecte de intervenție în cazuri de abuz online.	Ședința comisiei metodice  Seminar informativ – practic	Octombrie  Octombrie	Proces-verbal  Proces verbal	T.Bulbaș  T. Bulbaș

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

## Plan de activitate a dirigintelui debutant

141

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

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

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

### **NOTĂ:**

**În anul de studii 2021 – 2022 se va studia experiența avansată a dnei Gaideic Ludmila, profesor de biologie, grad didactic I, dirigința clasei a VII-a „B”, Bîrcă Mariana, profesor de matematică, dirigința clasei a XI-a „A”, grad didactic II.**

## Plan al activităților extracurriculare și extrașcolare

<i>Nr.</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Mod de realizare</i>	<i>Data efectuării</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Sărbătoarea Primul sunet. Prima oră de dirigenție în anul de studii 2021 – 2022	Activitate solemnă Managementul clasei	01 septembrie	Membrii administrației Diriginții
2.	Înscrierea elevilor în cercuri	Formarea grupelor de cerc	01-15 septembrie	Conducătorii de cerc
3.	Săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate”	Concursul de desene Managementul clasei	03.09.2021- 10.09.2021 20.05.2022- 27.05.2022	Diriginții claselor I-a-XII-a
4.	Campania de prevenire a abandonului școlar	Plan de acțiuni	Septembrie- octombrie	T.Bulbaș; diriginții de clasă
5.	Ziua autoadministrării “Drepturile mele ce să fac cu ele.”; „Spunem: Nu – violenței!”	Program de acțiuni	Octombrie	Membrii administrației
6.	Iarmarocul artistic “Toamna de aur”	Program artistic	Octombrie	Diriginții
7.	Organizarea concursului „Balul Bobocilor”	Program de acțiuni	Octombrie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
8.	Săptămâna anti-trafic	Plan de acțiuni	Noiembrie	Diriginții, Membrii consiliului elevilor
9.	Ziua mondială de prevenire a abuzului față de copii	Program de acțiuni	Noiembrie	Diriginții
10.	Campania informațională „ Să creștem fără violență”	Program de acțiuni	Noiembrie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
11.	Acțiuni de caritate „De la inimă la inimă	Acțiuni de binefacere	Decembrie	T.Bulbaș Diriginții
12.	Compania “Pro – Sănătatea”	Program de acțiuni	Noiembrie Aprilie	T.Bulbaș Diriginții

13.	Concursul “Să trăiți, să-nfloriți”;	Concurs în sector	Decembrie	Conducătorii de cerc
14.	Sărbătoarea tradițională „Obiceiuri și tradiții de iarnă”	Măsură extrașcolară	Decembrie	Diriginții, conduc de cerc.
15.	Caravana de Crăciun Proiectul „De la inimă la inimă”	Ațiuni de binefacere	Decembrie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
16.	Ziua siguranței pe internet	Managementul clasei	04.02.2022- 10.02.2022	Diriginții de clasă
17.	Dragobetele	Măsură extrașcolară	Februarie	Diriginții de clasă
18.	Organizarea lunarului „Luna carierei mele”	Plan de acțiuni Managementul clasei	Aprilie	Diriginții Membrii consiliului elevilor
19.	Ziua sportului	Competiții	Mai	Profesorii de ed.fizică
20.	Ziua mondială a copilului	Ațiuni de masă în oraș	1 iunie	Diriginții
21.	„Adio, drag Abecedar”	Program artistic	Mai	Învățătoarele claselor a I-a

## Plan al activităților de orientare profesională

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

## Plan al activităților ecologice

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

## XIV. ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

### OBIECTIVE SPECIFICE:

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

### Indicatori de performanță:

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

## *Plan de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe timp de pandemie de COVID – 19*

Nr. d/o	Acțiuni planificate	Termeni pentru realizare	Persoane responsabile
<b>I. Accesul în clădirile liceului și în cantină. Acțiunile administrației liceului înaintea deschiderii, în procesul de redeschidere și după redeschiderea școlilor în situația epidemiologică prin infecție cu COVID-19.</b>			
1.	Accesul cadrelor didactice, elevilor și a vizitatorilor în clădirile liceului și cantină se face numai prin intrarea principală. Se va stabili intrarea principală, se va marca corespunzător și se vor dispune măsuri de închidere a celorlalte intrări secundare. Accesul oricărei persoane în spațiile de mai sus se face numai după efectuarea triajului epidemiologic cu ajutorul instrumentelor puse la dispoziție de către angajator și după dezinfectarea mâinilor cu dezinfectantul din dozatoarele montate la accesul în clădire.	Începând cu 01.09.2021	Directorul-adjunct pentru gospodărie; Ușierul; Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu
2.	Salariații care prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV2 (temperatura corporală mai mare de 37,3 C <sup>0</sup> , viroze respiratorii, tuse, strănut, etc.) anunță de îndată șeful ierarhic cu privire la acest aspect, contactează de urgență medicu de familie, care va dispune fie măsura izolării la domiciliu, fie măsura internării într-o unitate de sănătate publică.	Permanent	Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu
3.	Conducătorii liceului desemnează persoana care va efectua triajul epidemiologic, vor organiza evidența salariaților aflați în situație suspect de îmbolnăvire și vor informa conducerea liceului despre situațiile apărute. Elevii, care prezintă simptome ale infectării cu virusul SARS-CoV2 (temperatura corporală mai mare de 37,3 C <sup>0</sup> , viroze respiratorii, tuse, strănut, etc.) anunță de îndată medicul de familie sau asistenta medical a liceului, iar, în situații grave, se apelează la serviciul de urgență	De la 01.09.2021	Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu; Diriginții claselor; Cadrele didactice.

4	<p>Asistentul medical afișează la intrarea în clădire și în locuri vizibile regulile de conduită obligatorie pentru salariați, elevi și vizitatori cu privire la prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV2, riscurile de infectare și răspândire a virusului, măsurile de protecție și regulile de distanțare socială care se aplică în liceu. Totodată, asigură culoare speciale de acces în clădire și de circulație în vederea evitării aglomerației.</p>	De la 01.09.2021	Asistentul medical; Directorul-adjunct pentru gospodărie.
5	<p>Activitățile didactice care impun interacțiunea „față în față” (în condiții de clasă/laborator) se vor realiza cu respectarea următoarelor măsuri: Activitățile didactice care impun interacțiunea „față în față” (în condiții de clasă/laborator) se vor realiza cu respectarea următoarelor măsuri:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Se va stabili și afișa circuitul către și din sala de clasă/laborator;</li> <li>-Elevii și cadrele didactice vor fi protejați de mască facial;</li> <li>-Intrarea în sala de clasă/laborator se va face în mod organizat, pe rând, păstrând distanța de 2 m între două persoane apropiate și în sală cu asigurarea unei suprafețe de minim 4mp pentru fiecare elev și o distanță de minim 2m între oricare două persoane apropiate.</li> <li>-Asigurarea condițiilor igienice în sală/laborator prin: curățenia și dezinfectarea pardoselilor, a mobilierului, clauzelor, cremoanelor ferestrelor, a pervazurilor ferestrelor cu substanță bioactivă pe bază de alcool, înainte și după fiecare serie de elevi.</li> <li>-Sala/laboratorul se va aerisi înainte de lecții, cu cel puțin 30 minute înainte.</li> <li>-Asigurarea de dezinfectanți de mâini la intrarea în sală/laborator.</li> <li>-Asigurarea respectării regulilor generale de igienă în sală/laborator.</li> <li>-Asigurarea condițiilor igienice în grupurile sanitare prin: montarea de dispozitive cu dezinfectanți pentru mâini, asigurarea de hârtie igienică, dispensere cu săpun, prosoape hârtie, dezinfectarea grupurilor sanitare.</li> </ul>	De la 01.09.2021	Asistentul medical; Dir.-adj. gospodărie.

6	<p>Personalul didactic auxiliar și personalul nedidactic vor desfășura activitățile specifice exclusiv la locul de muncă, cu programe de lucru individuale, astfel încât să se asigure existența unui interval de minim o oră la începerea și la terminarea programului de muncă, fără a afecta durata normală a programului de lucru de 8 ore.</p> <p>Activitățile specifice se vor desfășura cu respectarea normelor de distanțare socială de minim 1,5 m între două persoane, se vor aplica regulile de igienă în spațiile de lucru și în grupurile sanitare, se va asigura aerisirea cabinetelor și sălilor de clasă minim de două ori pe zi, iar purtarea măștii faciale pe toată durata programului de lucru este obligatorie.</p> <p>La locurile de muncă în care se lucrează cu publicul (părinți, vizitatori, etc.) se vor aplica benzi de marcare a distanței recomandate de 1,5 m pentru persoanele care așteaptă la rând să intre în incintă, cu recomandarea că, în măsura în care condițiile meteorologice permit, persoana care așteaptă la rând să rămână în afara clădirii, la o distanță de 1,5 m.</p> <p>Se va limita deplasarea salariaților în afara locului de muncă doar în situațiile în care acestea sunt strict necesare desfășurării activității, cu asigurarea condițiilor de prevenție minimale.</p> <p>Circulația documentelor în liceu se va realiza preponderent prin mijloace electronice</p>	De la 01.09.2021	Directorul-adjunct pentru gospodărie; Ușierul; Asistentul medical; Profesorii de serviciu; Administratorul de serviciu
7	<p>Conducătorii liceului, împreună cu reprezentanții lucrătorilor cu răspunderi specifice în domeniul sănătății și securității în muncă, răspund de aplicarea planului de măsuri, de aducerea la cunoștința salariaților/elevilor a conținutului acestora, elaborează instrucțiuni specifice locului de muncă, după caz.</p> <p>Conducerea liceului, prin structurile specializate, va pune la dispoziție materialele necesare asigurării igienizării și dezinfectării spațiilor, precum și pentru igiena personală a salariaților și elevilor.</p> <p>În toate situațiile și la toate locurile de muncă se vor evita aglomerările de persoane și staționarea în spațiile comune.</p>		

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

**II.Aspecte specifice privind organizarea procesului educațional la disciplinele de studii în anul de studii 2021 – 2022 în situația epidemiologică prin infecție cu COVID-19**

14.	Elaborarea și aprobarea orarului lecțiilor de consolidare/aprofundare/recuperare a curricula disciplinare parcursă în perioada martie-mai 2021 în cadrul învățământului la distanță pentru fiecare clasă.	17-26 august 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire.
15.	Elaborarea și aprobarea raportului cu referire la gradul de deținere de către cadrele didactice și de conducere a competențelor în organizarea învățământului la distanță în mediul online.	20-25 august 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice, cadrele didactice.
16.	Elaborarea și aprobarea orarului evaluărilor inițiale desfășurate în clasele II-XII la finele etapei de consolidare/ aprofundare/recuperare a curricula disciplinare realizate în perioada martie-mai 2021 în cadrul învățământului la distanță.	02-05 septembrie 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire, cadrele didactice.
17.	Formarea și dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și de conducere în organizarea învățământului la distanță în mediul online.	Iulie-august 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire, profesorii de informatică
18.	Proiectarea aspectelor metodice specifice de organizare a predării, învățării și evaluării în cadrul procesului educațional la distanță și includerea acestora în proiectul managerial anual al instituției, inclusiv în proiectarea activității Comisiilor metodice.	August 2021	Directorul, Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice.
19.	Monitorizarea activității cadrelor didactice de ajustare, în funcție de situația la clasă, a recomandărilor Reperelor metodologice de organizare a procesului educațional la disciplinele școlare în anul de studii 2021-2022 privind organizarea activităților de consolidare/aprofundare sau de recuperare a curricula disciplinare realizată în perioada învățământului la distanță în martie-mai 2021;	Septembrie-octombrie 2021	Directorul, Directorii-adjuncți pentru instruire.

20.	Asigurarea tuturor spațiilor educaționale din liceu cu conexiune la internet.	Iulie-august 2021	Administratorul rețelei de calculatoare a liceului
21.	Elaborarea, coordonarea și aprobarea planurilor speciale de consolidare sau recuperare, elaborate de către fiecare cadru didactic în funcție de formele de organizare a procesului educațional la distanță și gradul de participare al elevilor.	02-10 septembrie 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice, Cadrele didactice.
22.	Monitorizarea procesului de realizare a planurilor de remediere și/sau recuperare individual, în grupe sau pe clase, în funcție de formele de organizare a procesului educațional la distanță și gradul de participare al elevilor	Septembrie-octombrie 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire,
23.	Organizarea și desfășurarea în cadrul liceului a activităților de formare a cadrelor didactice, privind aspectele specifice ale predării-învățării-evaluării în condițiile de organizare a activității la clasă sincron cu cel la distanță, inclusiv în mediul online.	August-septembrie-octombrie 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire, Președinții comisiilor metodice, Cadrele didactice.
24.	Evaluarea gradului de accesibilitate al elevilor la învățământul la distanță, inclusiv online.	Septembrie, noiembrie, 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire, diriginții.
25.	Organizarea pregătirii/familiarizării elevilor și părinților/ reprezentanților legali ai acestora cu referire învățământul la distanță, inclusiv online (pregătirea tehnologică, personală, abilități productive de utilizare a mediului online);	August, 2021	Directorii-adjuncți pentru instruire, diriginții, profesorii de informatică, matematică, fizică.
26.	Realizarea acțiunilor de asigurare a accesului la educație pentru toți elevii liceului.	Pe tot parcursul anului de studii	Directorul, cadrele didactice, diriginții claselor.

27.	Structurarea activității de consolidare/recuperare a curricula predată în perioada învățământului la distanță (pentru fiecare disciplină de studii și pentru fiecare clasă în parte): Aspecte de management organizațional.	17-22 august 2021	Președinții comisiilor metodice,
28.	Elaborarea rapoartelor cu referire la realizarea curricula disciplinare pe durata organizării procesului educațional la distanță	August, 2021	Cadrele didactice
29.	Estimarea gradului de realizare a unităților de competență proiectate la disciplină per clasă în anul de studii 2020-2021, adaptând în mod corespunzător proiectarea de lungă durată la disciplină pentru fiecare clasă individual, în funcție de formele de organizare a procesului educațional la distanță și gradul de participare al elevilor.	20 august – 05 septembrie 2021	Cadrele didactice
30.	Proiectare programelor individuale la disciplină per clasă care va include activități de consolidare/aprofundare/recuperare (la necesitate) în funcție de rezultatele stabilite.	20 august – 05 septembrie 2021	Cadrele didactice
31.	Structurarea activităților de consolidare/aprofundare/recuperare din perspectiva asigurării continuității finalităților educaționale și eșalonării logice a activităților didactice în vederea formării unităților de competență.	Septembrie, 2021	Cadrele didactice
32.	Proiectarea, organizarea și desfășurarea evaluărilor inițiale la finalizarea perioadei de consolidare/aprofundare/ recuperare a curricula realizată în condițiile învățământului la distanță.	Septembrie, 2021	Cadrele didactice

III. Organizarea comunității educaționale (elevi, părinți, angajați) în vederea asigurării funcționalității instituției de învățământ în condiții de siguranță în contextul epidemiologic COVID-19.			
33.	Desemnarea prin ordin a unui responsabil care va coordona activitățile de prevenire COVID-19;	August, 2021	Directorul liceului
34.	Adaptarea și dotarea spațiilor de studii din liceu în vederea asigurării predării-învățării-evaluării în condițiile de organizare a activității didactice la clasă sincron cu cea online.	Iulie-august, 2021	Directorul-adjunct pentru gospodărie, directorii-adjuncți pentru instruire, admin.rețe de calculatoare.
35.	Monitorizarea prezenței la ore a cadrelor didactice și a elevilor cu măști și mănuși. Monitorizarea zilnică a cadrelor didactice și a elevilor supuși unui risc sporit de infectare cu COVID-19.	Pe parcursul anului de studii	Asistentul medical, administrația liceului, dirigenții, cadrele didactice.
36.	Asigurarea respectării distanței sociale în timpul orelor și în timpul pauzelor; efectuarea igienizării și dezinfectarea zilnică a sălilor de clasă și a spațiilor aferente.	Pe parcursul anului de studii	Asistentul medical, administrația liceului, dirigenții, cadrele didactice.
37.	Dotarea punctului medical cu medicamentele ne-cesare pentru intervenția primară în caz de infec-tarea cu COVID -19;	August, 2021	Asistentul medical; Directorul-adjunct pentru gospodărie
38.	Informarea elevilor, părinților, cadrelor didactice despre posibilitatea și modul de a beneficia de asistență psihologică.	Permanent	Psihologul liceului
39.	Stabilirea modalităților de monitorizare a stării de bine a elevilor în liceu și referirea, după caz, serviciilor municipale de asistență psihopedagogică a potențialilor beneficiari (elevi, părinți, cadre didactice) pentru consiliere.	Septembrie, 2021	Directorul adjunct pentru educație, dirigenții, psihologul

40.	Monitorizarea prezenței la ore a elevilor; observarea permanent a stării de sănătate a elevilor; asigurarea respectării distanței sociale în timpul orelor și în timpul pauzelor; monitorizarea calității efectuării igienizării și dezinfectării zilnice a sălilor de clasă; stabilirea contextului de organizare a deplasării elevilor în timpul pauzelor; direcționarea elevilor și părinților acestora spre consiliere psihologică, la necesitate.	Permanent	Cadrele didactice
41.	Menținerea unei colaborări eficiente cu familia elevului și purtarea unui dialog deschis privind modul de viață sănătos al copilului, managementul resurselor, comunicării și relațiilor interpersonale; oferirea de informații elevilor despre posibilitățile de accesare a Serviciilor de asistență psihologică; consolidarea unui parteneriat eficient cu familia, în vederea dezvoltării competențelor parentale, construirii unor relații pozitive și constructive între părinți și copii, părinți și cadre didactice.	Permanent	Diriginții claselor.
42.	Informarea/instruirea părinților în vederea respectării regulilor de control a infecției (proces verbal cu semnăturile părinților sau copia înregistrării sesiunii online)	August 2021	Diriginții claselor.
43.	Depunerea de către părinți a unei declarații pe proprie răspundere: <ul style="list-style-type: none"> <li>- privind verificarea zilnică a stării de sănătate – a lor ( în cazul în care are elev de vârsta ciclului primar) și a elevului - înainte de a merge la școală și la apariția semnelor de boală se vor izola acasă;</li> <li>- că va aduce la și îl va lua pe copil de la școală (în cazul elevului de vârsta ciclului primar) o persoană nu mai în vârstă de 63 ani – recomandabil una și aceeași;</li> <li>- privind angajarea în respectarea măsurilor de protecție aplicate de instituția de învățământ pentru controlul infecției Covid-19.</li> </ul>	01.09.2021	Diriginții claselor.
44.	Personalul este instruit privind implementarea măsurilor de control și prevenirea răspândirii infecției în instituție (proces verbal cu semnăturile angajaților)	August 2021	Administrația liceului

## Plan al activităților în domeniul securității circulației rutiere

<i>Nr. ord</i>	<i>Ațiunea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Forme de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat	Septembrie	Plan	Director adjunct pentru educație
2.	Organizarea și desfășurarea Săptămâna „Siguranța ta are prioritate” „Fă cunoștință cu polițistul tău”	01-10 septembrie	Ore la managementul clasei concursul gazetelor de perete; concursul creațiilor proprii	Diriginții; Consiliul elevilor
3.	Realizarea conținuturilor curriculare securitatea la trafic rutier în cadrul disciplinei Dezvoltare personală	Pe parcursul anului școlar	Ore la managementul clasei	Diriginții de clasă
4.	Ziua Mondială de comemorare a victimelor accidentelor rutiere	Noiembrie	Ațiuni de comemorare Discuții	Diriginții; Consiliul elevilor
5.	Organizarea activităților de patrulare în comun cu Inspectoratul Național de Patrulare	Septembrie Februarie Mai	Activitate practică	Agenții rutieri
6.	Întâlniri cu colaboratorii MAI „Împreună reducem riscurile”	Pe parcursul anului	Ore educative, cluburi de discuții	Director adjunct pentru educație
7.	Vizionarea filmelor cu tema: “Securitatea la trafic – înseamnă viață”	Pe parcursul anului	Vizionarea filmelor documentare	Director adjunct pentru educație
8.	Organizarea și desfășurarea săptămânii siguranței „Siguranța ta are prioritate”	Mai 2022	Ore la managementul clasei concursul creațiilor proprii concursul gazetelor de perete	Diriginții Consiliul elevilor
9.	Un copil informat - un copil protejat!	Pe parcursul anului școlar	Relații de colaborare cu IP și Poliția Rutieră	Director adjunct pentru educație

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

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

# Plan

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

159

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

## Plan de activitate a comisiei pentru protecția drepturilor copilului

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activitatea</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Mod de realizare</i>	<i>Evidența activității</i>	<i>Responsabil</i>
I.	1.Elaborarea planului de activitate al Comisiei pentru protecția drepturilor copilului.	August	Ședința comisiei pentru PC	Discuții dezbateri propuneri	T.Bulbaș
II.	1.Constituirea comisiei cu privire la protecția drepturilor copilului. 2.Discutarea planului de activitate a comisiei pentru protecția drepturilor copilului. 3.Respectarea legislației și a actelor normative reglatorii.	Septembrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
III	1.Determinarea elevilor din cl.I-a-XII-a ce fac parte din grupul de risc (corigenți, repetenți, familii social-vulnerabile). 2.Studierea aprofundată a condițiilor materiale și de trai ale copiilor și acordarea ajutorului posibil: a) hrană gratuită; b) înscrierea elevilor din grupul de risc în activitățile extrașcolare, secții sportive. 3. Acceptarea diversității culturale	August septembrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
IV.	1.Regulamentul intern al liceului. Respectarea prevederilor regulamentului intern al liceului de către elevi și părinți. 2.Familia-mediul în care se educă elevul. Lucrul cu familiile dificile. 3.Organizarea și desfășurarea Zilei de Autoadministrare.	Octombrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal  Masă rotundă	T.Bulbaș  Consiliul elevilor
V.	1.Situația frecvenței elevilor din cl.I-XII. Prevenirea abandonului școlar din partea elevilor din grupul de risc. 2.Contribuirea la ameliorarea situațiilor de conflict ce vor apărea în colectivul de elevi: elev-elev; elev-părinte; elev-profesor. 3.Organizarea și desfășurarea lunarului propagării drepturilor copilului. 4.Rolul psihologului școlar în activitatea cu copii din grupul de risc.	Noiembrie  Pe parcursul anului	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal Lecții demonstrative etc.	T.Bulbaș  Diriginții cl.I-a-XII-a
VI.	1.Organizarea acțiunilor de binefacere pentru elevii din familiile nevoiașe, elevii invalizi, tutelați: a) rechizite; ajutor financiar.	Decembrie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
VII.	1.Organizarea consultațiilor pentru elevi și părinți de către serviciul psihologic, legislativ și instructiv. 2.Gestionarea conflictelor și prevenirea violenței în școală.	Ianuarie	Ședința comisiei pentru PC	Dezbateri, discuții	T.Bulbaș
VIII.	1.Aplicarea măsurilor adecvate în fiecare caz în parte în raport cu gravitatea și consecințele situațiilor create pe parcursul anului. Promovarea egalității de gen în leceu.	Februarie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș
IX.	Organizarea odihnei de vară a copiilor. Atenție deosebită celor din familiile numeroase, nefavorabile, tutelaților și celor a căror ambii părinți sunt plecați peste hotare. Determinarea elevilor din familii social-vulnerabile pentru a beneficia de ajutor financiar pentru anul de studii 2021 – 2022.	Mai-iunie	Ședința comisiei pentru PC	Proces-verbal	T.Bulbaș

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

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

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

## Plan de activitate la compartimentul propagarea cunoștințelor juridice

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

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

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

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

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

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

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

# Plan de activitate cu privire la combaterea narcomaniei și narcobussinesului

167

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

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

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

## Plan de acțiuni pentru combaterea traficului de ființe umane

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

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

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

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

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

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

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

## Plan de acțiuni privind susținerea copiilor de etnie romă

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

## Plan de acțiuni privind egalitatea de gen

174

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

# Plan

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

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

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

## XV. PLAN AL ACTIVITĂȚILOR ADMINISTRATIV – GOSPODĂREȘTI

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

### **Obiective:**

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

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

<b>Nr. d/o</b>	<b>Ațiuni planificate</b>	<b>Termeni de realizare</b>
1	Dotarea cabinetelor școlare cu materiale didactice	Anual
2	Renovarea de săli de clasă (sala 5, sala 7)	2022
3	Procurarea mijloacelor tehnice (videoproiectoare, calculatoare, table interactive, etc)	Anual
4	Completarea bibliotecii școlare cu literatură beletristică și metodică	Anual
5	Reparația capitală a sălii de sport	2022
6	Reparația terenului sportiv	2022
7	Dotarea instituției cu dezinfectanți, soluții pentru igienizarea încăperilor	Anual

## PLAN

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

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

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

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

## XVI. CICLOGRAMA ACTIVITĂȚILOR

182

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