

PLAN DE ACTIVITATE

Perioada: decembrie 2022

CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

<i>Termen</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Responsabil</i>
Decembrie	1. Rezultatele evaluării performanțelor profesionale ale angajaților (trimestrul IV) 2. Elaborarea proiectului bugetului și avizarea bugetului instituției de învățământ și rectificările la acesta. Executarea bugetului 2022. 3. Situații financiare lunare	Comisia de evaluare Balan Ana, contabil șef

CONSILIULUI PROFESORAL

Termen	Problema examinată	Responsabil /Raportor	Indicator de produs / rezultat
DECEMBRIE	Deciderea privind admiterea la teze a elevilor din învățământul liceal la disciplinele stabilite de Ministerul Educației și Cercetării	Ruban A.	Ordin
	Validarea raportului privind rezultatele susținerii diferențelor de program a elevilor înmatriculați de peste hotare	Ruban A.	Ordin
	Rezultatele controlului tematic: Respectarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar; Reperelor metodologice privind asigurarea continuității la nivelul clasei a IV-a și a V-a din perspectiva ECD (realizarea scrisorii MECC nr. 03/1-09/4758 din 05.09.2019 cu referire la procesul de adaptare a elevilor claselor a V-a)	Directorii adj.	Nota informativ
	Adaptarea școlară a elevilor din clasele I, a V-a și a X-a.	Psiholog	Raport
	Respectarea actelor normativ-legislative privind excluderea tuturor formelor de violență.	Psiholog Director adjunct educație	Ordin
	Familiarizarea cadrelor didactice cu standardele de protecție în mediul online	Director adjunct educație	Ordin
	Diverse.	Gogu T	

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

PROGRAMUL CONTROLULUI INTERN

* 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

*** Controale tematice, speciale și de observare**

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
Decembrie	1. Sinteza activității psihologului școlar 2. Respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea tezelor semestriale și ale evaluărilor sumative la disciplinele școlare 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	Ceban S Ruban A. Membrii administrației	Ședința administrației Consiliul Profesoral

Program de ajustare a politicilor curriculare la standardele educaționale naționale și internaționale

<i>Nr. d/o</i>	<i>Problema</i>	<i>Termen realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Implementarea Curriculumului Național	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
2.	Implementarea Planului – Cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
3.	Implementarea documentelor de politici educaționale în domeniul debirocratizării în învățământul general – Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
4.	Implementarea Metodologiei de repartizare a timpului efectiv de muncă a personalului didactic	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
5.	Implementarea Metodologie ECD în ciclul primar	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
6.	Implementarea Metodologiilor de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Clasele a V-a – XII-a – Metodologia de evaluare prin descriptori la disciplina <i>Educație pentru societate</i>; ❖ În toate clasele – Metodologia de evaluare criterială prin descriptori la disciplinele: <i>Educația muzicală, Educația plastică, Educația tehnologică și 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 (la necesitate)	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice

Implementarea ECD în cadrul instituției

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Participarea la activitățile de dezvoltare profesională în cadrul instituțiilor abilitate privind implementarea ECD	Pe parcursul anului	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Diriginții claselor a V-XII-a
2.	Organizarea lecțiilor publice privind implementarea ECD în clasele I-a – IV-a; V- XII-a	Pe parcursul anului	Învățătoarele claselor I-a – IV-a Cadrele didactice
3.	Monitorizarea procesului de implementare a ECD în clasele I-a – IV-a; V-XII-a	Pe parcursul anului	Carp A., Usatîi N. director adjunct

PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>
1.	1.Organizarea activităților extrașcolare în cadrul sărbătorilor de iarnă. Planificarea activităților extracurriculare a elevilor în vacanța de iarnă. 2.Monitorizarea activității comisiei diriginților de clasă/ conducătorilor de cerc în colaborare cu părinții - factor important în formarea colectivului de elevi. 3.Totalurile acțiunilor de binefacere „Curierii Fericirii” 4. Impactul activităților extracurriculare asupra dezvoltării personalității elevului, asupra performanțelor școlare și asupra integrării sociale 5.Diverse.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Chiriac Ina Șefa CM	Decembrie

Planul activității de studiere, generalizare, propagare a experienței avansate

	Activități de investigare și monitorizare
--	--

1	Discuții cu cadrul didactic cu privire la realizarea activităților proiectate, prezentarea documentației școlare	Discuții	Lunar	Directorul adjunct pentru educație
2	Control personal „Rolul dirigintelui de clasă în utilizarea tehnologiilor educaționale aplicate în lucrul cu părinții” Ședința cu părinții „Rolurile -cheie ale părinților în educație”	Monitorizare și evaluare Ședința cu părinții	Decembrie	Directorul adjunct pentru educație
3	Monitorizarea proiectelor la disciplina dezvoltare personală și a scenariilor activităților extracuriculare	Monitorizare și evaluare Dezvoltare personala	Lunar	Directorul adjunct pentru educație
4	Studierea rezultatelor și analiza impactului asupra elevilor și părinților a) Concursul internațional - „PROLectura” b) Medional literar-muzical „În lumea poveștilor” c) întâlniri cu diverse personalități	Monitorizare și evaluare Medalion literar	Septembrie-martie	Directorul adjunct pentru educație
5	Coordonarea dirigintelui cu familia (formele și metodele de lucru)	Monitorizare și evaluare	Sistematic	Dirigintele de clasă
6	Lucrul individual cu părinții „Ce este bine să cunoașteți despre copil?”, „O invitație la responsabilitate”, „Putem crește copii buni într-o lume negativă”, „Cheia către sufletul copilului”, „Școala este tot ce vezi și auzi”	Discuții individuale	Sistematic	Dirigintele de clasă
7	Lucrul individual cu elevii cu delincvențe în comportament „Cum să comunicăm cu părinții?”, „Învăță să fii responsabil”, „Respectul și politetea sunt de aur”, „Un pas spre non-violență”, „Grabește-te să faci un bine”, „Colegii tăi îți sunt prieteni.” etc.	Discuții individuale	Sistematic	Dirigintele de clasă
8	Nivelul de aplicare a actelor normative și legislative ale procesului educațional „Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”	Aplicare	Sistematic	Dirigintele de clasă
9	Asistențe la ore, interasistențe Activități extrașcolare	Ore de dezvoltarea personală Activitate extrașcolară	Sistematic	Dirigintele de clasă
Organizarea și desfășurarea activităților metodice și educative				
1	Acordarea asistenței metodice tinerilor diriginți de clasă cu privire la organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții	Asistență metodică	Sistematic	Dirigintele de clasă
2	Comunicare în cadrul ședinței cu părinții „Rolurile -cheie ale părinților în educație”	Comunicare	Decembrie	Dirigintele de clasă

Dirijarea și evaluarea activității educative

Luna	Problema examinată	Modul de realizare	Obiective	Evidența controlului	Mod de totalizare	Responsabil
Decembrie	Monitorizarea activității diriginților de clasă în colaborare cu părinții- factor important în formarea colectivului de elevi.	Control tematic	Monitorizarea implementării actelor reglatorii	Nota informativă	Ședința CMCDP	Chiriac Ina dir.adj. educație

ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

4.1 Planul de organizare instituțională și de intervenție a angajaților instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului

Obiectivul general: Asigurarea implementării Procedurii de organizare și de intervenție a angajaților liceului în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului

Nr. d/o	Acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori de realizare
I. Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului				
1.	Promovarea politicii naționale și a actelor legislative și normative cu privire la protecția copilului de orice formă de abuz.	2022-2023	Administrația liceului	
2.	Monitorizarea realizării curriculumului național la disciplinele obligatorii: „Educația civică/societate”, „Dezvoltarea personală”	Pe parcursul anului	Usatî N, dir. adj. pe instruire Chiriac I. dir. adj. pentru educație	Fișa de asistență
3.	Existența și completarea registrului și a fișei de sesizare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	La necesitate	Chiriac Ina	Registrul și fișa de sesizare
4.	Examinarea Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	La necesitate	Chiriac Ina	Metodologia de aplicare a Procedurii
5.	Acordarea asistenței metodologice angajaților în aplicarea Procedurii de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	La necesitate	Chiriac Ina	
6.	Monitorizarea aplicării prevederilor Procedurii .	Pe parcurs	Chiriac Ina	
7.	Întocmirea raportului semestrial, privind cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic.	Semestrial	Chiriac Ina	Raportul

8.	Informarea organelor cu atribuții în domeniu despre cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	La necesitate	Administrația	Demers Fișa de sesizare Informație
9.	Supravegherea cantinei în timpul alimentației copiilor	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu asistenta medicală	
10.	Deplasarea pe coridoare	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu Clasa de serviciu	
11.	Cutia pentru bilețele anonime	Septembrie	Chiriac Ina	

II. Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul instituției

1.	Informarea minorilor despre diverse manifestări ale violenței	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	
2.	Modalități nonviolente de comportare în diverse situații	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	Activități în realizare
3.	Ședințe cu părinții diverse tematici	Pe parcursul anului	Diriginții de clasă	Procese verbale
4.	Informarea a copiilor și părinților, privind modul de sesizare a cazurilor suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	Sistematic	Diriginții Chiriac Ina	Activități în realizare
5.	Acțiuni consacrate Zilei Internaționale a persoanelor cu dezabilități;	01-08 Decembrie	Chiriac Ina Diriginții de clasă	Plan de activitate

III. Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului

1.	Generalizarea și raportarea trimestrială a situațiilor privind cazurile de abuz... organului ierarhic superior	Trimestrial	Chiriac Ina director adjunct	Rapoarte perfectate
----	--	-------------	---------------------------------	---------------------

4.2 Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor

Nr. d/o	Activități preconizate	Termini	Responsabilii
1.	Excursii tematice la Școala Securității, structură a Serviciului Protecție Civilă și Situații Excepționale (str.Poamei, 21, mun.Chișinău) în baza programării prealabile la tel. 022 52 37 62.	Pe parcursul anului	Chiriac I Roadeal N Ciobanu S Diriginții de clase

III. Reducerea riscului de Dezastre la nivel de comunitate

1.	Concursuri de desene cu tematica "Focul – prieten și dușman" Atenționarea permanent a elevilor să apeleze imediat la numărul unic de urgență 112, în cazul situațiilor excepționale ce pun în pericol viața și sănătatea.	Mai Permanent	Chiriac I
2.	Activități de sensibilizare a părinților cu referire la riscurile care pot surveni în lipsa de supraveghere a copiilor	În ajunul vacanțelor	Chiriac I

3.	Concursul de creație cu genericul: „Prevenirea și lichidarea situațiilor de urgență”(incendiilor, înnecurilor, etc)	Permanent	Chiriac I
----	---	------------------	-----------

4.3 PLANUL PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATERICA ABANDONULUI ȘI ABSENTEISMULUI ȘCOLAR

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Familiarizarea părinților despre rezultatele reușitei școlare și a frecvenței elevilor la lecții.	Membrii Consiliului de Prevenire a Abandonului Școlar,diriginți,părinți,elevi.	Chiriac Ina	Pe parcursul anului	Procese verbale ale întâlnirilor de lucru.Număr întâlnirilor părinți/elevi/diriginte.

4.4 PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND FORMAREA CULTURII INFORMAȚIONALE ȘI A UNUI COMPORTAMENT CORECT ȘI SIGUR DE UTILIZARE A INTERMETULUI

Nr. d/o	Obiective	Activități	Indicatori de evaluare	Responsabil	Termen de realizare
1.	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul virtual	Explorarea oportunităților oferite de curricula la disciplinele Informatică, EPS, Educație civică, Limba română, Dezvoltare personală etc. pentru formarea la elevi a comportamentului responsabil în mediul virtual	Orele de curs	Cadre didactice	Permanent

4.5 PLANUL ȘEDINȚELOR COMISIEI PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
1.	Ședința nr.4 1.Practici actuale de identificare a copiilor din grupul de risc. 2.Încadrarea în acțiunea de binefacere „Curierii Fericirii.” 3.Rolul dirigintei clasei a I-a-II-a în abordarea creativă a managmentului clasei. 4.„Iubesc viața, spun NU drogurilor” – Centrul Internațional de Prevenire și Informare în Domeniul Adicțiilor 5.Diverse	Decembrie	Proces-verbal Planul	Membrii CPDC Diriginții	Cab. 104

ACTIVITATEA

Consiliului școlar al elevilor

ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVI

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	1.1 Decembrie „Sunt mândru că sunt român” 2. Organizarea acțiunilor de caritate „Curierii Fericirii” 3. Organizarea și desfășurarea concursului „Cel mai original pom de Crăciun”.	Elevii	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Decembrie	Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanții legali despre activitatea și progresul subiecților educaționali.

VI. ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ LA NIVEL DE INSTITUȚIE /SECTOR/MUNICIPIU

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
I.	1. Acțiuni dedicate Zilei de 1 Decembrie-Ziua tuturor Românilor. 2. Festivalul –concurs municipal al datinilor și obiceiurilor de iarnă: „Să trăiți, să-nfloriți” 3. Acțiunea de binefacere: Curierii Fericirii 4. Activitate extracurriculară „Minuni în seara de Crăciun”	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Chiriac Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Decembrie	Antrenează membrii familiei și ai comunității în eficientizarea procesului educațional.

ACTIVITATEA METODICĂ

Programul de activitate a Consiliului Metodic pentru anul de studii 2022 – 2023

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Pregătirea pentru Consiliul Profesorat: <i>Atestarea cadrelor didactice</i> -Motivarea cadrelor didactice în procesul autoperfecționării -Asistări la ore, controlul dosarelor -Pregătirea portofoliilor profesorilor care se atestază -Aprobarea rapoartelor de activitate a candidaților pentru atestare.	Cadre didactice	Ordin	Usatii N.	Pe parcurs Ianuarie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic

Programul de activitate a comisiei de atestare a cadrelor didactice

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	-Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare. -Pregătirea Portofoliului profesorilor supuși atestării.	Cadre didactice	Fisa de atestare	Echipe manageriale	Octombrie - decembrie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale

2.	Programe de formare continuă, conform graficului	Cadre didactice	Ordin	Echipe manageriale	Pe parcursul anului	continuă a personalului didactic
----	--	-----------------	-------	--------------------	---------------------	----------------------------------

Programul de activitate a comisiei studierea experienței avansate

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Monitorizarea desfășurării orelor demonstrative relizate de cadrele didactice de la diferite comisii metodice, intercomisii și în parteneriat cu alte instituții din municipiu.	Cadre didactice		Usafii N.	Pe parcursul anului-conform graficului	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic

Programul de activitate a școlii tînărului specialist (noilor angajați)

Nr.	Tematica	Resurse	Resurse	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Cadrele didactice		Usafii N.	sistematic	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea de evaluare a ului didactic
2.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Cadrele didactice		Usafii N.	Octombrie - aprilie	
3.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Cadrele didactice		Usafii N.	permanent	
4.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Cadrele didactice		Usafii N.	pe parcursul	

PROGRAMUL DE ACTIVITATE A COMISILOR METODICE

Planul de activitate al comisiei metodice „Învățămînt primar”

<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>
1.	1. Rolul dictărilor în dezvoltarea alfabetizării ortografice a elevilor claselor primare. Tipuri de dictări 2. Raportul cadrului didactic privind realizarea Curriculumului la treapta primară pentru I semestru 3. Sinteza activității Comisiei Metodice pentru I semestru.	Masă rotundă Ședință	Cadrele didactice Șeful Comisiei Metodice	Decembrie	Chiriac Marina, învățătoare Știrbu Minodora, șeful CM	1. Masă rotundă desfășurată 2. Raport prezentat 3. Raport prezentat

Planul de activitate al comisiei metodice „Limbă și literatură română”

Nr. ord.	<u>Tematica activităților</u>	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabil	Indicatorul de performanță
-----------------	--------------------------------------	--------------	-------------------	---------------	--------------------	-----------------------------------

<p>1. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă 2022 <i>-Analiza rezultatelor evaluării în cadrul sesiunii de iarnă</i></p> <p>2. Organizarea și desfășurarea Olimpiadei la l.și lit.română la nivel intern. <i>-Analiza rezultatelor olimpiadei la disciplină</i> <i>-Pregătirea elevilor cu performanță</i></p> <p>3. Elaborarea raportului privind realizarea curriculumului la l. și lit.română și lit.universală pentru sem.I</p> <p>4. Sinteza activității comisiei metodice pentru semestrul I a.s.2022-2023</p> <p>5. Prezentarea certificate de participare la diferte vebinare organizate și desfășurate de MEC</p>	<p>Ședință consultativă</p> <p>Olimpiada</p> <p>Ședința operativă</p> <p>Consiliul profesoral</p>	<p>Cadre didactice care predau în ciclul liceal: Angheluță Tatiana Sajin Liliana Bătrîn Rodica</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Decembrie</p>	<p>Administrația IPLT,,Traian,,</p> <p>Angheluță Tatiana, șefa comisiei metodice</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>Teste elaborate Fișe cu analiza rezultatelor tezelor semestriale Olimpiadă la disciplină Note informative Raport prezentat de fiecare cadru didactic Certificate de participare la vebinare educaționale</p>
--	---	--	-------------------------	--	--

Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup- țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
1	1. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă 2022. 2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare, etapa locală. 3. Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru semestrul I, anul de studii 2022-2023. 4. Sinteza activității comisiei metodice pentru semestrul I. 5. Metode alternative de evaluare.	Ședință practică Olimpiade școlare Ședință Ședința comisiei metodice Comunicare	Cadrele didactice Elevii capabili de performanță Cadrele didactice Untu Z., șefa comisiei metodice Membrii comisiei metodice	Decembrie Decembrie-ianuarie Decembrie Decembrie Decembrie	Untu Z., șefa comisiei metodice Cadrele didactice Ruban A., dir. adjunct Nihtii S., prof. de fizică	1. Teste elaborate și aprobate 2. Olimpiade organizate 3. Rapoarte prezentate 4. Raport prezentat 5. 100% cadre didactice informate

Planul de activitate al comisiei metodice „Biologie și chimie”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup- țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
1	1.Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă, 2022. 2.Managementul ERȘ . 3.Organizarea și desfășurarea olimpiadelor la nivel local. 4.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru I semestru a.s.2022 – 2023. 5.Sinteza activității comisiei metodice pentru I semestru	Ședință practică Seminar practic Olimpiadă Ședință	Cadrel e didactice Elevii capabili de performanță Cadrel e didactice	Decembrie Decembrie - ianuarie Decembrie	Chirița I., șeful comisiei metodice Usatii N. director-adjunct	1. Teste elaborate și aprobate 2.Olimpiade organizate 3. Raport prezentat

Planul de activitate al comisiei metodice „Științe socioumanistice”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabili	Indicatori de performanță
1	1.Discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă 2.Organizarea și desfășurarea Olimpiadei. 3.Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină la Sem I anul de studii 2022-2023 4.Sinteza activității Comisiei metodice pentru I Semestru 5.Ziua internațională a Drepturile omului	Ședința practică Ședință Ședința Consiliului Metodic	Cadrele Didactice Musteața N Elevi părinți	Decembrie-ianuarie Decembrie	Musteața Nicolae, șeful com.metodice Usafii Nadejda Director-adjunct Musteața Nicolae, șeful com.metodice	Teste elaborate și aprobate Raport Prezentat Activitatea Organizată

Planul de activitate al comisiei metodice „Arte. Tehnologii. Sport”

Nr.d/o	Conținutul activității	Termenul de realizare	Responsabil
1.	1.Discutarea și aprobarea evaluărilor sumative pentru semestrul I. 2.Rezultatele realizării cerințelor curriculare la sfârșitul Semestrului I. 3. Raportul cadrelor didactice privind realizarea curriculumului la disciplină pentru semestrului I anul de studii 2022-2023. 4. Sinteza activității CMATS pentru semestrului I anul de studii 2022-2023.	Decembrie	Usafii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I

Planul de activitate al comisiei metodice „Limba și comunicare. Limba străină”

Nr.d/o	Conținutul activității	Termenul de realizare	Responsabil
1.	1.Comunicare: „Particularități de formare a competenței de comunicare la limba engleză la elevii cu CES .” 2.Organizarea și desfășurarea Olimpiadei la nivel intern și delegarea elevilor învingători pentru participarea la cele de sector apoi la etapa de municipiu. Rezultatele realizării cerințelor curriculare la sfârșitul Semestrului I	Decembrie	Raportor- Tabaranu T-na Membrii CM

Dezvoltarea potențialului creativ și protecția socială a minorilor

Obiectiv specific	Ațiuni	Indicator produs/rezultat /	Termen de realizare	Responsabil	Notă
Asigurarea condițiilor pentru realizarea potențialului intelectual și creativ al elevilor capabili de performanțe înalte în baza activităților competitive	Olimpiada la Limba și literatura română, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Limba și literatura română, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	----- -	Șef CM	
	Olimpiada la Limba și literatura rusă, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Limba și literatura rusă, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a	----- ---	Șef CM	
	Olimpiada la Limba franceză, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Limba franceză, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	----- ---	Șef CM	
	Olimpiada la Limba engleză, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Limba engleză, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	----- ---	Șef CM	
	Olimpiada la Matematică, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Matematică, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a VII- a XII-a	----- --	Șef CM	
	Olimpiada la Informatică, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Informatică, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a VII- a XII-a	----- --	Șef CM	
	Olimpiada la Fizică , faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Fizică, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	-----	Șef CM	
	Olimpiada la Istoria românilor și universal, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Istoria românilor și universală faza, sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	-----	Șef CM	
	Olimpiada la Geografie, faza locală			Șef CM	

	Olimpiada la Geografie, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	----- -	Șef CM	
	Olimpiada la Chimie , faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Chimie, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	----- -	Șef CM	
	Olimpiada la Biologie , faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Biologie, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a – a XII-a	----- --	Șef CM	
	Olimpiada la Educația plastică , faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Educația plastică, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IV-a – a VII-a	-----	Șef CM	
	Olimpiada la Educația tehnologică , faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Educația tehnologică, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a VII-a – a IX-a	----- --	Șef CM	
	Olimpiada la Educația fizică, faza locală			Șef CM	
	Olimpiada la Educația fizică, faza sector	Câte 8 elevi/per instituție din clasele a IX-a, a XII-a	----- -	Șef CM	
Stimularea interesului elevilor în raport cu anumite discipline școlare	Participarea elevilor la diferite concursuri propuse de MEC și DGETS	Numărul de elevi ceruți conform regulamentului de concurs	Conform grilei de desfășurare	Șef CM	
Sporirea implicării cadrelor didactice în dezvoltarea serviciilor educaționale	Controale inopinate „Realizarea obiectivelor operaționale în cadrul activității cercurilor grupelor cu regim prelungit, secțiilor sporturilor opționale ”	Acte de constatare	Pe parcursul anului	Echipe manageriale	
Implicarea comunității civile în dezvoltarea serviciilor educaționale	Participare la proiectul social „Suntem alături”	Susținerea unor nevoiați în ajun de Crăciun și Paște	Decembrie Aprilie	Diriginții de clasă Chiriac I.	
	„Spune NU violenței” Dedicată Zilei Mondiale de Prevenire a Abuzului față de Copii	Plan de activitate	19.12.2022	Diriginții de clasă Chiriac I.	
Promovarea educației artistice, creativității și valorilor naționale	Participarea elevilor la diferite concursuri și activități propuse de DGETS în scopul promovării educației	Numărul de elevi ceruți conform regulamentului de concurs	Conform grilei de desfășurare	Profesorii coordonatori Chiriac I.	

	artistice, creativității și valorilor naționale			
--	---	--	--	--

Perfecționarea continuă a cadrelor didactice și manageriale

Obiectiv specific	Acțiuni	Indicator / produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Notă
Informarea tinerilor specialiști și a comunității cu privire la drepturile și garanțiile tinerilor specialiștilor în conformitate cu HG nr. 802 din 29.10.2015	Masă rotundă cu tinerii specialiști cu privire la drepturile și garanțiile tinerilor specialiștilor în conformitate cu HG nr. 802 din 29.10.2015	Alegerea comisiei de profil	Parcursul anului	Gogu T. Usatii N.	La necesitate
	Seminar „Acțiuni de asigurare a continuității implementării ECD la nivelul claselor a IV-a-a V-a”	Cadrele didactice	Decembrie	Șef CM	
Motivarea cadrelor didactice și de conducere în dezvoltarea competențelor profesionale prin intermediul procesului de atestare	Seminar „Aspecte metodologice în elaborarea raportului de autoevaluare pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II și I”	Cadrele didactice	Decembrie	Usatii N.	
	Monitorizarea și organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere	Elaborarea planului Fișelor de evaluare	Septembrie-Februarie	Membrii CA Usatii N.	
	Activități de consiliere a cadrelor didactice și de conducere ce vor solicita atestarea în 2022-2023	Consiliere oferită la solicitare	Septembrie-Februarie	Usatii N.	

Dezvoltarea infrastructurii școlare și a bazei tehnico-materiale și didactice

Obiectiv specific	Acțiuni	Indicator / produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
Modernizarea bazei tehnico materiale a instituției	Completarea materialului didactic în cabinetul de istorie și geografie	Material didactic	Pe parcursul anului	Șeful CM
	Completarea atelierului de prelucrare a lemnului cu un aparat modern de prelucrare a lemnului	Aparat de prelucrare a lemnului	Pe parcursul anului	Șeful CM
	Completarea sălii de sport cu ustensile sportive	Aparate și ustensile	Pe parcursul anului	Șeful CM

ACTIVITATEA COMISIEI RELAȚIILOR DE PARTENERIAT

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat cu comunitatea, întru încurajarea inovației și creativității. Cuprinderea întregii comunități în procesul educațional, parteneriat real	Actorii educaționali			Pe parcursul anului	Promovarea imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale
2.	Aspecte de parteneriat pentru o instruire mai calitativă	Actorii educaționali			Permanent	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale

PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE

Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare
ASPECTE ORGANIZATORICE				
1. Progresul școlar al elevilor cu CES	Decembrie-Mai	Președinte și membri a CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES, membrii echipelor PEI	Proces-verbal al Cosiliului profesoral
ELABORAREA, REALIZAREA, MONITORIZAREA PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE				
1. Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.ședinț.de lucru
2. Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.pers.asis tate
3. Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestria I	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr.ședinței, nr.PEIreviz uite
ASISTENȚA METODOLOGICĂ				
1.Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI.	Sistemat ic	Membrii echipelor PEI	Membrii echipelor PEI	Nr.ședințed e consultanță, nr.persoane asistate
2.Asistență directă a cadrelor didactice în procesul PEI.	Sistemat ic	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr.cadre asistate

				Registru de evidență
ACTIVITATEA DE RAPORTARE				
1.Perfectarea rapoartelor semestrale de activitate a CMI.	Decembrie -Iunie	Președinte CMI		Raport perfectat
2.Perfectarea rapoartelor de monitorizare a progresului școlar al elevilor cu PEI.	Decembrie, Mai	Președinte CMI		Raport de monitorizare
DEZVOLTAREA PARTENEREATULUI				
1.Lansarea inițiativelor de parteneriat: invitații, vizite, întâlniri și discuții cu eventualii parteneri.	Pe parcursul semestrului I	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr.de invitații expediate
2.Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților commune,precizării unor angajamente etc.	Periodic	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr.activități, nr.participanți

Planul de activitate al Serviciului Psihologic

Nr.	Activitatea	Data	Beneficiari	Note
I	<i>Activitatea de prevenție/profilaxie</i>			
1.	Programul de activitate și odihnă. Managementul timpului.	05-10	Elevi cl.II	
2.	Importanța relaționării.	05-10	Elevi cl.V	
3.	Empatia - valoare personală.	12-17	Elevi cl.III	
4.	Respectul de sine și pentru ceilalți.	12-17	Elevi cl.VII	
5.	Prețuirea prezentului. Prioritățile vieții.	12-17	Elevi cl.XII	
6.	Prețuirea prezentului. Prioritățile vieții	19-24	Elevi cl.IX	
7.	Nivelul de cunoștințe și modul de adaptare a elevilor la treapta primară, gimnazială și liceală(clasa I,V,X)		Cadre didactice, părinți	
8.	Branding profesional versus resurse personale.		Cadre didactice	
II	<i>Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză</i>			
1.	Asistări la ore		Elevi cl.I,- XII	
III	<i>Activitatea de intervenție psihologică</i>			
1.	Consiliere psihologică individual/grup		Elevi, părinți, cadre didactice	
2.	Activitatea de dezvoltare personală			
3.	Programul „Familia promotor al valorilor ”		La solicitare	
4.	Programul„Atenuarea agresivității la preadolescenți”		Clasa V-a,,B”	
5.	Programul „Școala – prietena preadolescenților”		Elevi cl.V	

6.	Program,,Ce să faci când îți ieși din fire’’		La solicitare	
7.	Program,,Împărția emoțiilor’’		Elevi cl.III la solicitare	
8.	Completarea documentației psihologului	zilnic		
9.	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	zilnic		
10.	Prelucrarea datelor evaluării psihologice			
IV	Activități metodice			
1.	Ședința clubului psihologului practician,,Firul Ariadnei’’ Modulul I:,,Rolul psihologului în eficientizarea managementului educational.’’	29.12.2022		

Planul de activitate al Bibliotecii școlare

Nr. ord	Activități	Termen	Responsabil
1.	Relatii cu beneficiarii. Acordarea cerintelor de lectura. Dirijarea lecturii. Acoperirea cerintelor de lectura in sala. Efectuarea studiului atragerii la biblioteca.	decembrie	Cucereavii Tatiana
2.	Pregătirea , verificarea documentației bibliotecii pentru comisia de la minister . verificarea manualelor la clasele liceale. (să fie manualele învelite, să fie aduse în ordine)	decembrie	Cucereavii Tatiana
3.	Complectarea registrului de mișcare a fondului. Complectarea registrului de evidență zilnică.	decembrie	Cucereavii Tatiana
4.	Selectarea literaturii poeziilor, urăturilor, cintecelor pentru acitivități inchinat sarbătorilor de iarna. Vizitarea bibliotecii cl primare cl 1, 2.	decembrie	Cucereavii Tatiana
5.	Anul nou ne bate la ușă . expoziție de publicații. Sala de lectură.	decembrie	Cucereavii Tatiana
6.	Realizarea parteneriatului cultural-educational si profesional cu alte biblioteci publice ,participarea partenerilor la activitățile care se petrec în liceu Colaborare cu alte biblioteci.	decembrie	Cucereavii Tatiana
7.	Participarea la manifestările petrecute în liceu, închinat sarbătorilor de iarna.	decembrie	Cucereavii Tatiana
8.	Permanent de a popularize cartea în sprijinul procesului educațional ,analiza cititorilor si a cărților citite.	decembrie	Cucereavii Tatiana
9.	Permanent de a popularize cartea in sprijinul procesului educational, studierea nivelului de atragere la biblioteca si analiza lecturii beneficiarilor.	decembrie	Cucereavii Tatiana
10.	Asezarea cartilor pe raft. Curatenie in biblioteca	decembrie	Cucereavii Tatiana

Planul de activitate a serviciului medical

Nr/o	Activitatea	Perioada
1.	Primirea ambulatorică a elevilor	Zilnic

2.	Controlul sanitar	Zilnic
3.	Participarea la ședința administrativă	Conform graficului
4.	Lucrul cu grupa dispanserică	Lunar
5.	Verificarea cartelelor noi veniți F-086 ^E	După Pplan
6.	Controlul carnetelor sanitare a colaboratorilor	Luna a VIII-a
7.	Controlul blocului alimentar	Zilnic
8.	Iluminarea sanitară	Lunar
9.	Supravegherea claselor în carantină	După aviz
10.	Selectarea fișelor în mape	Luna a VIII-a a IX-a
11.	Evidența vaccinărilor conform planului unic	Lunar
12.	Înregistrarea și evidența certificatelor CMC a grupului de elevi cu afecțiuni cronice	Luna a IX-a
13.	Evidența certificatelor F-027 ^E	Zilnic
14.	Transmiterea datelor privind starea sănătății elevilor CMSP	Lunar
15.	Evidența morbidității	Lunar
16.	Efectuarea raportului anual al morbidității	Prima lună a fiecărui an
17.	Evidența și decontarea farmaciei	Lunar
18.	Deplasarea cu elevii claselor a IX-a la Comisariatul militar - Comisia medicală	Conform planului (luna a II-a)
19.	Participarea comisiei Triaajului alimentar	Zilnic
20.	Verificarea și semnarea meniului	Zilnic
21.	Verificarea probelor alimentare	Zilnic
22.	Controlul lecțiilor la cultura fizică	Zilnic
23.	Completarea listelor copiilor cu regim alimentar	Lunar
24.	Efectuarea filtrului în perioada de carantină	După aviz
25.	Evidența F-20 ^E	După finisarea vacanței
26.	Completarea dosarelor copiilor cu necesități speciale	După necesitate
27.	Evidența F- 60 ^E	După aviz
28.	Petrecerea convorbirilor tematice conform planului calendaristic	Lunar
29.	Efectuarea antropometriei și controlului profilactic anual	Lunar
30.	Lecții în parteneriat cu diriginții	Conform planului
31.	Completarea F- 3, 4, 5, 6	La necesitate
32.	Evidența copiilor cu necesități	Lunar

**MĂSURILE PROTECȚIEI CIVILE
ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE**

№	Acțiunile conducătorilor, profesorilor, elevilor	Termeni	Responsabil
	I. MĂSURI PREVENTIVE		
1	Controale privind funcționarea sistemului de avertizare și informație în cazul apariției situațiilor excepționale.	Septembrie-aprilie	Directorul
2	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice); Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale.	Pe parcursul anului	Șef Grupă operativă - directorul
	II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.		

	<p><u>După cutremurul de pământ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • în curtea școlii elevii se vor afla la îndepărtare de pereții arbitrari, de linii electrice; • se va verifica numărul de elevi; • se va acorda asistență medicală; • administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; • după cutremur, procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); • desfășurarea lucrărilor de salvare și urgente (în dependență de situația creată). 		
6	<p><u>În caz de inundație:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • se prevăd măsuri preventive de evacuare și adunare a elevilor (locurile sunt stabilite preventiv). Se elaborează schema de evacuare în caz de inundație. • se vor determina acțiunile conducerii școlii și ale învățătorilor; • evacuarea persoanelor școlii; • măsuri ce vizează salvarea bunurilor materiale; • administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	Preventiv 10-15 minute 15-20 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii
7	<p><u>În caz de furtună:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • se vor închide ușile, ferestrele; • aparatele de radio vor fi permanent deschise; • se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale; • elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv; • administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	În dependență de situație 3-5 minute	Administrația școlii Corpul didactic
8	<p><u>La pericolul contaminării radioactive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • aparatele de radio vor fi deschise permanent; • conducerea școlii va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare; • se vor ermetiza sălile de clasă; • se vor repartiza mijloacele de protecție a organelor respiratorii, se vor folosi respiratoare din pânză; • se vor pregăti adăposturile (subsolurile); • se vor efectua măsuri preventive de evacuare a elevilor; • se va efectua profilaxia cu iod; procesul de instruire se va întrerupe. 	30 minute	Administrația școlii Corpul didactic

ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU SSM

Nr.d/o	Conținutul	Data	Resurse
--------	------------	------	---------

1.	Buletin informativ: Electrocutarea; Respectarea limitelor la căldură, lumină, apă în liceu; Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților în domeniul Securității și Sănătății în Muncă fiecărui membru al colectivului. Verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor. Instrucțiunea de Protecția Muncii și a Tehnicii Securității referitor la efectuarea lucrătorilor la calculator (computer).	12.2022	HG nr.819 din 01.07.2016 privind Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la monitor
----	--	---------	---

PLAN DE ACȚIUNI PENTRU PUNEREA ÎN APLICARE A INSTRUCȚIUNII PRIVIND ORGANIZAREA ALIMENTAȚIEI ELEVILOR

Nr.ord	Activități preconizate	Perioada	Responsabil
1.	Realizarea contractului de prestarea a serviciilor de alimentație a elevilor	Decembrie	Contabil șef
2.	Emiterea ordinului privind componența grupului de lucru pentru evaluarea ofertelor de prețuri;	Decembrie	Director
3.	Elaborarea caietului de sarcini, coordonat cu subdiviziunile teritoriale pentru siguranța alimentelor sub aspectul siguranței alimentelor	Decembrie	Director
4.	Organizarea achizițiilor publice de bunuri și servicii alimentare prin publicarea anunțului de participare.	Decembrie	Director

CICLOGRAMA SĂPTĂMÂNII DE LUCRU

Zilele săptămânii	I săptămână	II săptămână	III săptămână	IV săptămână
Luni	Monitorizarea frecvenței (zilnic)	Monitorizarea frecvenței (zilnic)	Monitorizarea frecvenței (zilnic)	Monitorizarea frecvenței (zilnic)
	14.00 – ședințe operative cu angajații instituției			
	15.00-17.00 – audiența cetățenilor	15.00-17.00 – audiența cetățenilor	15.00-17.00 – audiența cetățenilor	15.00-17.00 – audiența cetățenilor
Marti	8.00-17.00 Activități de monitorizare și control/ asistări la ore			
Miercuri	8.00-17.00 Activități de monitorizare și control/ asistări la ore			
			14.55 – Ședințele ale Comisiilor Metodice	
Joi	8.00-17.00 Activități de monitorizare și control/ asistări la ore			
	Curățenia teritoriului.			
	Ședințe cu părinții.			
			14.55 – Ședințele Consiliului Profesorat	14.00 – Ședințele Consiliului de Administrație
Vineri	8.00-17.00 Audiența cetățenilor.			
	Pregătirea Rapoartelor, Notelor informative			
	Ședințe operative cu directorii – adjuncți.			
	8.00-17.00 Activități de monitorizare și control/ asistări la ore			
	Activități extracurs.			

	Lucrul individual cu elevii.
	Senatul liceului.
	Curățenie generală.

CP – Consiliul Profesoral CA – Consiliul de Administrație ȘP - Ședința de Producție ȘA - Ședința Administrației organizată de director CM – Consiliul Metodic CACD – Comisia de Atestare a Cadrelor Didactice CEDP – Consiliul de Etică și de Deontologie Profesională CEAC – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității CT – Comisia de Triere CRP – Comisia Relațiilor de Parteneriat CDC – Comisia Diriginților de Clasă CMD - Comisia Multidisciplinară	CPDC – Comisia pentru Protecția Drepturilor Copiilor CAP – Comitetul Activității cu Părinții CDP – Comisia de Dezvoltare Personală CAE –Comisia activităților extracurriculare (cerc, secții sportive, ore individuale) CPAȘ - Comisia de Prevenire a Abandonului Școlar CAED – Comisia pentru Activități cu Elevii Dotați GLAL- Grup de Lucru pentru Achiziții și Lucrări CCBD - Comisia pentru Completarea Bazei de Date CPC – Comisia pentru Protecția Civilă CPM – Comisia pentru Protecția Muncii
--	---