

Aprobat:
Gogu Tatiana, directoare

PLAN DE ACTIVITATE

Perioada: ianuarie 2023

CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

<i>Termen</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Responsabil</i>
Ianuarie	<p>1. Controlul documentației școlare. Perfectarea documentației școlare - respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor.</p> <p>2. Controlul documentației școlare: corectitudinea calculării notelor semestriale (semestrul I) clasele a IX-a – a XII-a.</p> <p>3. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele de studii- accente pe implementarea curriculumului centrat pe formarea competențelor, ediția 2019” (Semestrul II)</p> <p>4. Respectarea actelor normative cu referire la procesul de mișcare și transfer al elevilor.</p> <p>5. Proiectarea lucrărilor de reparații pe perioada verii -2023. Planul de achiziții pentru anul 2023.</p> <p>6. Totalurile frecvenței elevilor la finele Semestrului I. Măsuri cu privire la prevenirea abandonului școlar din partea unor elevi.</p> <p>7. Rezultatele controlului „Realizarea calitativă și cantitativă a curriculei școlare în Semestrul I a anului de studii.”</p> <p>8. Utilizarea eficientă a instrumentelor de evaluare criterială bazată pe descriptori în clasele primare.</p> <p>9. Avizarea prognozei efectivului de elevi, numărul de clase pe ani de studii și numărul de elevi în fiecare clasă și avizarea proiectului de personal (prognoza rețelei).</p> <p>10. Discutarea și aprobarea Planului cu privire la acțiunile în domeniul prevenirii și combaterii traficului de ființe umane pentru anul 2023</p> <p>11. Situații financiare lunare</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Ruban Angela, director adjunct</p> <p>Echipa managerială</p> <p>Ciobanu S., secretar</p> <p>Balan Ana, contabil șef</p> <p>Chiriac Ina, dir. adj.</p> <p>Echipa managerială</p> <p>Carp Ala, director adjunct</p> <p>Ruban Angela, director adjunct</p> <p>Gogu Tatiana, director</p> <p>Chiriac Ina, dir. adj.</p> <p>Balan Ana, contabil șef</p>

CONSILIULUI PROFESORAL

Termen	Problema examinată	Responsabil /Raportor	Indicator de produs / rezultat
IANUARIE	Validarea raportului privind situația școlară semestrială prezentată de fiecare profesor/diriginte, precum și situația școlară după încheierea sesiunii suplimentare, a rezultatelor în urma susținerii diferențelor și corigențelor;	Gogu T.	Ordine
	Diverse. Completarea bazei de date SIME Aprobarea Raportului anual privind controlul intern managerial pentru a.2022	Carp A. Ciobanu S.	Ordine

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

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

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

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Evaluare și monitorizare</i>
Ianuarie - Februarie	1. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor 2. Monitorizarea implementării Metodologiilor de evaluare prin descriptori în clasele a I-a – IV-a; V-a, VI-a, VII-a, X-a, XI-a, XII-a 3. Dezvoltarea colecțiilor de carte a bibliotecii școlare: realizări și probleme 4. Calitatea în educație prin valorizarea orelor de dezvoltare personală 5. Analiza ritmicității notării, asistențelor la ore, comportamentului elevilor în școală și frecvenței la ore 6. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației 7. elevilor	Ecipa manager Carp A. Usatii N. Cucereavii T. Chiriac I., Roadedeal N. Ecipa manager Gogu Tatiana	Consiliul de Administrație

ȘEDINȚELE DE PRODUCERE

<i>Luna</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Responsabil</i>
Ianuarie	1. Sinteza activității psihologului școlar	Ciobanu S.

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	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice

	primar		
6	Implementarea Metodologiilor de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală: ❖ Clasele a V-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, 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 și desfășurarea activităților dedicate marilor poeți ai culturii românești (Mihai Eminescu și Grigore Vieru) 2.Totalurile frecvenței elevilor la finele semestrului I. Măsuri cu privire la prevenirea abandonului școlar din partea unor elevi. 3.Nivelul de implementare a curriculumului la disciplina „Dezvoltare personală” 4.Diverse.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Chiriac Ina Șefa CM	<i>Ianuarie</i>

Planul activității de studiere, generalizare, propagare a experienței avansate a dirigintei clasei a IX-a „ C”, Batrîn Rodica

<i>Nr d/o</i>	<i>Conținutul activității</i>	<i>Modul de organizare</i>	<i>Termenul de realizare</i>	<i>Executantul</i>
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	Monitorizarea proiectelor la disciplina dezvoltare personală și a scenariilor activităților extracuriculare	Monitorizare și evaluare Dezvoltare personala	Lunar	Directorul adjunct pentru educație
3	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
4	Studierea materialelor didactice	Monitorizare și evaluare	Ianuarie-martie	Directorul adjunct
5	Coordonarea dirigintei 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 delinvențe în comportament „Cum să comunicăm cu părinții?”, „Învăț să fii responsabil”, „Respectul și politețea 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

III. Dirijarea și evaluarea activității educative

Luna	Problema examinată	Modul de realizare	Obiective	Evidența controlului	Mod de totalizare	Responsabil
Ianuarie	Totalurile Frecvenței elevilor la sfârșitul Semestrului I. Măsuri cu privire la prevenirea abandonului școlar din partea unor elevi	Control frontal	Identificarea metodelor de lucru cu elevii ce absentează nemotivat	Notă informativă	Ședința CA	Chiria c Ina dir.adj. educație

ASIGURAREA PROTECȚIEI VIETII 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	Usafii 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.	Informarea organelor cu atribuții în domeniu despre cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	La necesitate	Administrația	Demers Fișa de sesizare Informație
8.	Supravegherea cantinei în timpul alimentației copiilor	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu asistenta medicală	
9.	Deplasarea pe coridoare	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu Clasa de serviciu	
II. Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul instituției				
10.	Informarea minorilor despre diverse manifestări ale violenței	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	
11.	Modalități nonviolente de comportare în diverse situații	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	Activități în realizare
12.	Ședințe cu părinții diverse tematici	Pe parcursul anului	Diriginții de clasă	Procese verbale
13.	Informarea a copiilor și părinților, privind modul de sesizare a cazurilor suspecte de	Sistematic	Diriginții Chiriac Ina	Activități în realizare

abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului			
--	--	--	--

4.2 Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor

Nr.d/o	Activități preconizate	Termeni	Responsabili
Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situații de risc sau excepționale (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren)			
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
2.	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.	Permanent	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 COMBATAREA 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 INTERNETULUI

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.5 1.Organizarea consultațiilor pentru elevi și părinți de către serviciul psihologic și instructiv. 2.Copiii din grupul de risc: ansamblul vulnerabilității, identificare, clasificare. 3.Diverse .	Ianuarie	Notă informativă Proces-verbal Notă informativă	Membrii CPDC Diriginții	Cab. 104

ACTIVITATEA
Consiliului școlar al elevilor

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1	1.“Poluarea morală și efectele ei asupra societății” (dezbateri - tema Influența negativă a mass-mediei) 2. Organizarea și desfășurarea activităților dedicate marilor poeți Grigore Vieru și Mihai Eminescu”	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Ianuarie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

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

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
I	1. „Eminescu-Luceafărul literaturii românești” -activități dedicate poetului 2.Grigore Vieru-„Sunt iarbă. Mai simplu nu pot fi”-activități de omagiere a poetului.	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Chiriac Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Ianuarie	Antrenează membrii familiei și ai comunității în eficientizarea procesului educațional.

XIII.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: Atestarea cadrelor didactice -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
2.	Programe de formare continuă, conform graficului	Cadre didactice	Ordin	Usatii N.	Pe parcursul anului	

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		Usatfi N.	Pe parcursul anului-conform graficului	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic

Programul de activitate a școlii tînarului specialist (noilor angajați)

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

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. Proiectele STEM și STEAM – o necesitate în procesul educațional 2. Disciplina „În împărăția lui Mate”. 3. Organizarea și desfășurarea concursurilor la nivel intern/extern.	Seminar instructiv Lecție publică, clasa a II-a „A” Concursuri	Elevi, cadre didactice	Ianuarie/Februarie	Cociug Maria, învățătoare, gr. didactic II Roșca Natalia, învățătoare, gr. didactic II	1.Seminar desfășurat 2.Lecție publică desfășurată 3.Concursuri desfășurate

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

Nr. ord.	<u>Tematica activităților</u>	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabil	Indicatorul de performanță
1.	1. Eminesciana-2022 „Cartea eminesciană-o metaforă a vieții umane,, 2. Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul săptămânii Limbii și literaturii române	Cerc de lectură Ședință operativă	Cadre didactice Elevi Membrii comisiei metodice	Ianuarie	Angheluță Tatiana, șefa comisiei metodice Cadrele didactice	Activități artistice Propuneri și decizii

Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	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 participarea la olimpiadele externe. 3. Îmbinarea metodelor și tehnicilor de evaluare tradiționale și alternative în cadrul lecțiilor de matematică.	Ședință	Cadrele didactice	Ianuarie	Untu Z., șefa comisiei metodice	1. Notă informativă
		Analiză	Elevii capabili de performanță	Ianuarie	Untu Z., șefa comisiei metodice	2. Elevii identificați
		Comunicare	Membrii comisiei metodice	Ianuarie	Roadedeal N., prof. de matem.	3. 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. 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 lotului olimpic pentru participare la olimpiadele externe.	Ședință	Cadrele didactice	Ianuarie	Chirița I. șeful comisiei metodice	Notă informativă
		Analiză	Elevi capabili de performanță	Ianuarie – februarie		Elevi identificați

Planul de activitate al comisiei metodice „Științe socioumanistice”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabili	Indicatori de performanță
1	1 Analiza rezultatelor evaluărilor sumative în cadrul sesiunii de iarnă și realizarea conținuturilor curriculare la treapta gimnazială și liceală 2 Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare la etapa locală și pregătirea elevilor cu performanțe pentru participarea la olimpiadelor externe	Ședința	Cadrele didactice	Ianuarie	Cadrele didactice	1 Nota informativă
		Analiza	Elevii capabili de performanță	Ianuarie - februarie	Musteața Nicolae, șeful com. metodice	2 Elevi identificați

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

Nr.d/o	Conținutul activității	Termenul de realizare	Responsabil
1.	1.Totalurile realizarea Curriculară la disciplinele de studiu treapta gimnazială Ed.Tehnologică, Ed Muzicală,Ed Plastică și Ed.Fizică. 2. Discutarea și aprobarea planurilor de lungă durată pentru semestrul II anul de studii 2022-2023.	Ianuarie	Usatii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I

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

Nr.d/o	Conținutul activității	Termenul de realizare	Responsabil
1.	1.Comunicare :Eficiența metodelor și tehnologiilor interactive în stimularecre în stimularea creativității elevilor. <i>2.Demersuri creative în predarea limbilor moderne.</i>	Ianuarie	Raportor - Ciobanu Svetlana. Chiriac Ina Director adjunct Membrii CM

Dezvoltarea potențialului creativ și protecția socială a minorilor

Obiectiv specific	Acțiuni	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 sport, orelor opționale”	Acte de constatare	Pe parcursul anului	Echipea managerială	
Asistența elevilor aflați în situații de risc și cu tulburări de dezvoltare	Evaluarea și intervenția psihologică acordată elevilor	Ameliorarea psihologică a beneficiarilor	Pe parcursul anului	Psihologul	
Participarea elevilor la dezvoltarea serviciilor educaționale	Activitatea Consiliului Elevilor în vederea democratizării vieții școlare	Notă informativă	Ianuarie	Președintele CE Chiriac I.	
	Concurs de desen „Copilărie fără violență” dedicat Zilei Internaționale a Nonviolenței în Școală	Expoziție	30.01.2023	Panaiot Z. Chiriac I.	
Promovarea educației artistice, creativității și valorilor naționale	Participarea elevilor la diferite concursuri și activități propuse de DGETS în scopul promovării educației artistice, creativității și valorilor naționale	Numărul de elevi ceruți conform regulamentului de concurs	Conform grilei de desfășurare	Profesorii coordonatori Chiriac I.	

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. Usafii N.	La necesitate
	Monitorizarea și organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere	Elaborarea planului Fișelor de evaluare	Septembrie-Februarie	Membrii CA Usafii N.	
	Activități de consiliere a cadrelor didactice și de conducere ce vor solicita atestarea în 2022-2023	Consiliere oferită la solicitare	Septembrie-Februarie	Usafii N.	

Dezvoltarea infrastructurii școlare și a bazei tehnico-materiale și didactice

Obiectiv specific	Acțiuni	Indicator / produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Notă
	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 CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Planul de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2022-2023

Nr.	Activitatea / acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori/rezultate
Obiectivul specific nr. 1: Asigurarea funcționalității Consiliului de etică				
1.1	Completarea portofoliului Consiliului de etică	sistematic	Secretarul CE	Ordinul de modificare a componenței CE, portofoliul CE, Codul de Etică al cadrului didactic etc.
1.2	Revizuirea actelor normative cu referință la Consiliul de etică.	sistematic	Membrii CE	Documente studiate, nr. ședințe de examinare, nr. Participanți
1.3	Revizuirea la început de an școlar cu prevederile Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ME nr.861 din 07.09.2015	septembrie,2020	Președinte CE	Ordin intern realizat și semnat de către cadrele didactice
1.4	Redactarea planului anual de activitate a CE pentru anul de studii 2020-2021	septembrie,2020	Președinte CE	Planul aprobat
1.5	Informarea actanților educaționali cu reperatele metodologice privind funcționarea Consiliului de etică al instituției.	pe parcursul anului	Membrii CE	Plasarea informației pe panoul informațional și pe pagina WEB a liceului
1.6	Informarea cadrelor didactice cu conținutul ordinului DGETS nr.642 din 21.08.2020., Cu privire la interzicerea colectărilor ilicite de bani în instituțiile de învățământ general, în vederea prevenirii și interzicerii acumulărilor ilicite de bani.	pe parcursul anului	Membrii CE	Plasarea informației pe panoul informațional și pe pagina WEB a liceului
1.7	Familiarizarea cadrelor didactice cu „Reguli de control a infecției COVID-19	septembrie	Administrația liceului	Recomandări elaborate
1.8	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	la necesitate	Președinte CE	Proces verbal al ședinței
1.9	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției de învățământ	la necesitate	Membrii CE	Petiții examinate Termeni respectați
1.10	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu.	la necesitate	Membrii CE	Notă informativă elaborată

ACTIVITATEA COMISIEI DE TRIERE

N d/o	Măsuri, activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicator de performanță
1.	Cu privire la calitatea și varietatea produselor alimentare din cantina școlii.	Ianuarie	Carp Ala, Com.de triere	

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			Permanemt	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale

PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE

Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare
1. Progresul școlar al elevilor cu CES	Decembrie-Mai	Președinte și membri a CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii	Proces-verbal al Cosiliului profesoral

			cu CES, membrii echipelor PEI	
ELABORAREA, REALIZAREA, MONITORIZAREA PLANURILOR EDUCATIONALE INDIVIDUALIZATE				
1. Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.ședințe de lucru
2. Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.pers.asistate
3. Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr.ședinței,nr. PEIrevizuite
ASISTENȚA METODOLOGICĂ				
1.Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI.	Sistematic	Membrii echipelor PEI	Membrii echipelor PEI	Nr.ședințede consultanță, nr.persoane asistate
2.Asistență directă a cadrelor didactice în procesul PEI.	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr.cadre asistate Registru de evidență
DEZVOLTAREA PARTENEREATULUI				
1.Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților commune,precizării unor angajamente etc.	Periodic	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr.activități, nr.participanți

PLAN DE ACTIVITATE A PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

I Activitatea de prevenție/profilaxie					
Învățământul primar					
Activități/Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
1. Cum îmi aleg prietenii.	Sa manifeste și să cultive respect față de prietenii.	Elevi cl.III	Discuții, jocuri didactice	10-15 Ianuarie	
2. Autonomia în luarea deciziilor .	Responsabilizarea față de luarea deciziilor	Elevi cl.III	Activitate cu elemente de training	17-22 Ianuarie	
Învățământul gimnazial					
1. Riscurile sexting-ului.	Conștientizarea consecințelor negative ale publicării pe inernet a unor materiale cu tentă sexuală	Elevi cl IX	Activitate cu elemente de training	10-15Ianuarie	
2. De la violență în școală la violență în societate.	Educația pentru securitatea personală	Elevi cl VII	Webinar	24-29Ianuarie	
Activități cu părinți și cadrele didactice					
1.Diminuarea comportamentului ui perturbător la elevi.	Identificarea motivelor comportamentului perturbător în timpul orelor și în afara lor	Cadre didactice/Părinți	Webinar	Ianuarie	
Conținutul activității	Scopul	Forme de activitate	Termeni de realizare	Locația	Notă
Activități organizatorice					
1.Completarea documentației psihologului	Înregistrarea datelor	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului	
2.Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	Pregătirea activităților de profilaxie	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului	
3.Asistări la ore/observații	Monitorizarea climatului psihologic,a	Individual	Periodic	Sala de clasa	

	comportamentelor deviate și distructive, adaptarea elevilor la mediul școlar				
4. Prelucrarea datelor evaluării psihologice	Identificarea stărilor psihice a elevilor	Individual	Periodic	Cabinetul psihologului	
IV. 3 ACTIVITĂȚI DE AUTOINSTRUIRE					
Cursuri de formare continuă	Formarea inițială și continuă în diverse domenii ale psihologiei.	Autoinstruire	Pe parcursul anului	Mun. Chișinău	

Planul de activitate al Bibliotecii școlare

Nr. crt.	Tipul activităților	Exemple	Grup țintă	Orizont de timp
1.	Activitatea biblioteconomice curente	<ul style="list-style-type: none"> -organizarea programului de activități; -asigurarea funcționării bibliotecii potrivit normelor legale și orarului stabilit; -evidența volumelor bibliotecii; -clasificarea documentelor bibliotecii; -descrierea bibliografică a fondului de publicații; -cotarea; -catalogarea, -organizarea colecțiilor de publicații; -completarea colecțiilor de publicații în funcție de cerințele școlii; -verificarea și evidența fondului de publicații al bibliotecii; -recondiționarea cărților; -casarea publicațiilor; -elaborarea programului de activități; -elaborarea raportului de activitate anuală; -elaborarea situațiilor statistice ale bibliotecii; -constituirea colectivului de sprijin al bibliotecii; -înscriserea elevilor și a cadrelor didactice -asigurarea împrumutului publicațiilor la domiciliu; -urmărirea restituirii la timp a cărților împrumutate; -evidența elevilor și a cărților împrumutate; -inventarierea 		<ul style="list-style-type: none"> -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent -permanent -când este cazul -la începutul anului școlar -la începutul anului școlar -când este cazul -la începutul anului școlar -permanent -permanent -permanent -permanent -o dată la 4 ani
2.	Activități de promovare a cărții, lecturii, informației	<ul style="list-style-type: none"> -popularizarea colecțiilor bibliotecii prin punerea la dispoziția cititorilor a listelor de titluri recent intrate în bibliotecă; -organizarea de vitrine, standuri expoziții de carte; -prezentări de cărți prin invitarea unor scriitori -organizarea unor seri literare: „Seara de basm”, „Seara poveștilor” etc. -organizarea unor expoziții de pictură, grafică -lansări de carte prin invitarea autorilor acestora; -concursuri pe diverse teme literare: recitări, ghicitori; -invitarea unui pictor local, a unui istoric (dacă există) 	<ul style="list-style-type: none"> elevi cadre didactice elevi cadre didactice elevi profesori de limba română elevi profesori de Educație plastică elevi profesori de limba română elevi profesori de limba română diriginți elevi profesori de 	<ul style="list-style-type: none"> -când se primesc publicații noi -săptămânal -când este cazul -săptămânal -când este cazul -când există un asemenea eveniment -săptămânal -când este cazul

		<p>-organizarea unor serate și recitarea unor poezii pe fond musical</p> <p>-organizarea unor excursii literare: „La casa lui Nică”, „Acolo unde a răsărit Luceafărul”, „Liveni-satul lui Jurjac”;</p> <p>-diferite manifestări cu ocazia zilelor festive: 1 Decembrie, Crăciun, 1 Martie, 8 Martie, Paște, 1 Iunie;</p> <p>-manifestări cu ocazia zilelor europene, mondiale și internaționale: 26 Septembrie - Ziua Europeană a Limbilor Străine; 5 Octombrie - Ziua Mondială a Educației; 16 Octombrie - Ziua Mondială a Alimentației; 20 Noiembrie Ziua Internațională a Drepturilor Copilului; 24 Martie-Ziua Francofoniei; 7 Aprilie - Ziua Mondială a Sănătății; 9 Mai - Ziua Europei; 5 Iunie - Ziua Mediului;</p> <p>-deprinderea elevilor cu folosirea cataloagelor, consultarea lucrărilor de referință;</p> <p>-afișarea bibliografiei școlare necesară pentru examene, concursuri, olimpiade;</p> <p>-orientarea lecturii elevilor ținând seama de vârsta, pregătirea, aspirațiile și interesele individuale ale acestora;</p>	<p>istorie</p> <p>elevi talentați la muzică profesori de muzică profesori de limba română elevi profesori de limba română diriginți elevi cadre didactice părinți elevi profesori de limbi străine, diriginți. profesori de biologie, de istorie</p> <p>elevi</p> <p>elevi</p>	<p>-săptămânal</p> <p>-când sunt comemorați acești oameni de seamă</p> <p>-când ce sărbătorim aceste evenimente</p> <p>-când sărbătorim aceste evenimente</p> <p>-permanent</p> <p>-la începutul anului școlar</p> <p>-ori de câte ori este nevoie</p>
3.	Dezvoltare profesională Continuă	<p>-perfecționarea pregătirii profesionale prin participarea la cursurile și întâlnirile de specialitate organizate de instituții abilitate;</p> <p>-participarea la schimburi de experiență;</p> <p>-efectuarea studiului individual pentru a dobândi cunoștințe generale solide.</p>		<p>-ori de câte ori au loc aceste întruniri</p> <p>-când este cazul</p> <p>-permanent</p>

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 Plan
6.	Controlul blocului alimentar	Zilnic
7.	Iluminarea sanitară	Lunar
8.	Supravegherea claselor în carantină	După aviz
9.	Evidența vaccinărilor conform planului unic	Lunar
10.	Evidența certificatelor F-027 ^E	Zilnic
11.	Transmiterea datelor privind starea sănătății elevilor CMSP	Lunar
12.	Evidența morbidității	Lunar
13.	Evidența și decontarea farmaciei	Lunar
14.	Participarea comisiei Triaajului alimentar	Zilnic
15.	Verificarea și semnarea meniului	Zilnic
16.	Verificarea probelor alimentare	Zilnic
17.	Controlul lecțiilor la cultura fizică	Zilnic
18.	Completarea listelor copiilor cu regim alimentar	Lunar

	<p>După cutremurul de pământ:</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>În caz de inundație:</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>În caz de furtună:</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>La pericolul contaminării radioactive:</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.	Instruirea de Protecția a Muncii în cabinetul de chimie, fizică, educație tehnologică. Prevenții accidentele la locul de Muncă potrivit organizării instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnicii Securității. Instrucțiunea pentru modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă pentru dereticătoare, paznic.	01.2023	HG Nr. 775 din 02.10.2017 pentru aprobarea Regulamentului sanitar privind protecția sănătății lucrătorilor împotriva riscurilor legate de expunerea la agenți cancerigeni sau mutageni la locul de muncă

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

Nr.ord	Activități preconizate	Perioada	Responsabil
1.	Semnarea și încheierea contractului de antrepriză cu agentul economic câștigător al licitației Bucuria-EI ÎM în sumă de 1580098,40.	Ianuarie	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 Profesora	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 Profesorat 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
--	--