

PLAN DE ACTIVITATE

Perioada: octombrie 2022

Activități generale	Perioada	Responsabil
Realizarea Proiectului — Festivalul auto pentru tineret „Regulile care îți pot salva viața” în colaborare cu AO „RunMoldova”	<b>09.10.2022</b> Piața mării adunări naționale	Diriginții de clase Chiriac Ina, director adjunct pentru educație
Campania națională : Săptămâna de lupta împotriva traficului de ființe umane	18-25.10.2022	Diriginții de clase Chiriac Ina, director adjunct pentru educație
<b>Săptămâna psihologiei</b> „Prietenia offline vs prietenia online: beneficii și riscuri”	11-15.10.2022	Psihologul școlar
Săptămâna Națională a Voluntariatului	Pe parcursul lunii	Diriginții de clase Chiriac Ina, director adjunct pentru educație Consiliul Elevilor
Lunarul Securității Cibernetică cu genericul „Fii în siguranța în mediul cibernetic”	Pe parcursul lunii	Diriginții de clase Chiriac Ina, director adjunct pentru educație
Festivalul-concurs „Sa dăruim culori copilăriei”, dedicat Zilei Internaționale de Prevenire a Abuzului față de Copii	Octombrie - noiembrie	Diriginții de clase Chiriac Ina, director adjunct pentru educație
Concursul municipal „Limba noastră-i o comoară”, ediția a VI-a	Octombrie	Diriginții de clase Chiriac Ina, director adjunct pentru educație
Propunerile de buget pentru anul 2023 cu estimările pentru anul 2024	31.10.2022	Director Contabil-șef
Organizarea Campaniei de salubritate de toamnă cu Genericul „Marea Curățenie”	Pe parcursul lunii	Chiriac I., Aga Svetlana
Verificarea gradului de pregătire a instituției pentru perioada rece a anului de studii 2022-2023.	Pe parcursul lunii	Aga Svetlana
Organizarea lunarului Bibliotecilor școlare	01-31.10.2022	Cucereavii T.
Organizarea alimentației elevilor	Pe parcursul lunii	Gogu T.
Transmiterea cererii privind eliberarea autorizației sanitare pentru funcționare la CSP	Pe parcursul lunii	Cioban S., lucrător medical
Elaborarea tabelului de pontaj pentru luna octombrie	Până la 31.10.2022	Carp Ala
Monitorizarea ridicării ajutorului material unic de către titularii din familii social vulnerabile pentru pregătirea de noul an de studii (ambele tranșe)	Pe parcursul lunii	Chiriac Ina, diriginții de clasă
Publicarea informațiilor relevante pe pagina web a instituției și pe panoul informațional privind: - executarea bugetului (lunar) - realizarea planului de activitate al instituției / rapoartelor financiare	Până la data de 10.10.2022	Echipa managerială, contabilul -șef
Emiterea ordinilor interne	Pe parcursul	

CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Termen	Problema examinată	Responsabil
Octombrie	1. Rezultatele controlului : „Organizarea activității grupelor cu program prelungit în învățământul primar”.	Gogu T., Carp A.
	2. Rezultatele controalelor tematice „Respectarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar ”, „ Corectitudinea perfectării dosarelor personale ale elevilor claselor I-i și a X-a”.	Carp A., Ruban A., Gogu T., Usatfi N.
	3.Rezultatele controlului cabinetelor de studii, a timpului efectiv de lucru, a activității profesorilor de serviciu.	Echipe manageriale
	4.Respectarea prevederilor Instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor la lecțiile de educație tehnologică, educație fizică, fizică, informatică, chimie.	Usatfi Nadejda, Ruban Angela,
	5. Situații financiare lunare	Balan Ana, contabil șef

ȘEDINȚELE DE PRODUCERE cu cadrele didactice

Luna	Conținutul tematic	Responsabil
Octombrie	1. Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar	Ruban Angela
	2. Monitorizarea implementării documentelor de politici educaționale în domeniul de birocratizare în învățământul general (Nomenclatorul tipurilor de documente și Metodologia privind repartizarea timpului efectiv de lucru)	Echipe manageriale

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

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

PROGRAMUL CONTROLULUI INTERN

\*Controlul documentației școlare

Nr. d/o	Conținutul tematic	Termen	Responsabil	Evaluare și monitorizare
1.	Cataloagele școlare	Octombrie	Administrația liceului	Ședința administrației
2.	Dosarele personale ale elevilor claselor noi formate I-i și a X-a	Octombrie	Administrația liceului	Ședința administrației
3.	Portofoliile cadrelor didactice, respectarea timpului de muncă de către angajați.	Octombrie	Administrația liceului	Ședința administrației

\* Controale tematice, speciale și de observare

Luna	Conținutul tematic	Responsabil
Octombrie – Noiembrie	1.Organizarea activității grupelor cu program prelungit în învățământul primar: - Nr. elevi prezenți conform listei - Respectarea Programului de activitate - Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a GPP	Gogu T., Carp Ala
	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 .	Carp A. Ciobanu S., asistentul medical
	3.Responsabilitățile cadrelor didactice, diriginților de clasă privind respectarea, promovarea și protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare în unitatea școlară.	Chiriac I.

	4. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Chiriac I.
	5. Climatul organizațional al claselor noi formate Continuitatea instruirii la trecerea din ciclul primar în gimnazial și din gimnazial în liceal.	Psihologul
	6. Monitorizarea comportamentului elevilor și gestionarea situațiilor de conflict.	Chiriac I.

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

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

Nr. d/o	Problema	Termen de realizare	Responsabil
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 timpului efectiv de muncă a personalului didactic	Septembrie - mai	Administrația liceului, cadrele didactice
5	Implementarea Metodologiei 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"> <li>❖ Clasele a V-a – XII-a – Metodologia de evaluare prin descriptori la disciplina Educație pentru societate;</li> <li>❖ În toate clasele – Metodologia de evaluare criterială prin descriptori la disciplinele: Educația muzicală, Educația plastică, Educația tehnologică și Educația fizică</li> </ul>	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

Nr. d/o	Activități	Termen de realizare	Responsabil
1.	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

PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni
1.	1. Despre familiarizarea părinților și elevilor cu actele normative emise de organele ierarhic superioare „Regulamentul intern, Regulamentul	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Chiriac Ina Șefa CM	Octombrie

de organizare și funcționare a liceului”, Politica de Protecție a copilului. 2.Totalurile organizării și desfășurării Săptămânii „Siguranța ta are prioritate”. 3.Organizarea și desfășurarea concursului „Toamna de Aur”, activității extracurriculare - „De ziua ta iubite -învățător!” 4.Acțiuni întreprinse pentru școlarizarea elevilor și prevenirea abandonului școlar. 5.Seminar: „Organizarea și evaluarea procesului didactic la disciplina Dezvoltarea personală. Simulare de modele de evaluare.” ( Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală) 6.Diverse				
--	--	--	--	--

#### DIRIJAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII EDUCATIVE

Luna	Problema examinată	Modul de realizare	Obiective	Evidența controlului	Mod de totalizare	Responsabil
Octombrie	Acțiuni întreprinse pentru școlarizarea elevilor și prevenirea abandonului școlar	Control tematic	Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absenteism	Notă informativă	Ședința CMCDP	Chiriac Ina dir.adj. pentru educație

#### ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

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.	Existenta 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.	Stipularea în contractele de muncă și fișele postului ale angajaților liceului despre obligativitatea sesizării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului		Gogu Tatiana	contracte, fișe de post perfectate
5.	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
6.	Acordarea asistenței metodologice angajaților în aplicarea Procedurii de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	La necesitate	Chiriac Ina	
7.	Monitorizarea aplicării prevederilor Procedurii .	Pe parcurs	Chiriac Ina	
8.	Întocmirea raportului semestrial, privind cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic.	Semestrial	Chiriac Ina	Raportul
9.	Informarea organelor cu atribuții în domeniu despre cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	La necesitate	Administrația	Demers Fișa de sesizare Informație
10.	Supravegherea cantinei în timpul alimentației copiilor	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu, asistenta medicală	
11.	Deplasarea pe coridoare	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu Clasa de serviciu	

## 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.	Lunarul Securității Cibernetice	Octombrie	Chiriac Ina Diriginții de clasă	Plan de activitate

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

1.	„Efectele mediului familial asupra dinamicii fenomenului traficului de ființe umane”	Octombrie	Ciobanu S, psiholog	
2.	Relațiile sociale cu risc pentru integritatea personalității” – lecție educațională	Octombrie	Psiholog	Lista participanților
3.	„Educația = Familia + Școala”	Pe parcurs	Diriginții	
4.	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	Termeni	Responsabilii
--------	------------------------	---------	---------------

II. 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
III. Reducerea riscului de Dezastre la nivel de comunitate			
1.	Campanii de prevenire a incendiilor, reducerea riscului de dezastru	octombrie	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, înecurilor, etc)	Permanent	Chiriac I
IV. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în perioada pandemică-COVID-19			
1.	Campanii de prevenire a infecției Covid-19	Permanent	Chiriac I

#### PLANUL PRIVIND PREVENIREA ȘI COMBATEREA 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. Numărul întâlnirilor părinți/elevi/diriginți

#### 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	Lunarul securității cibernetice	Activități de informare despre riscurile online și modalități de protecție pe Internet pentru elevi, cadre didactice și părinți	Chiriac Ina-dir.adj. Didiginții de clase Prof. de inf	Octombrie
2.	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

#### PLANUL ȘEDINȚELOR COMISIEI PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
2.	Ședința nr.2	Octombrie	Proces-verbal	Membrii CPDC	

1.Regulamentul intern al liceului. Respectarea prevederilor regulamentului intern de către elevi și părinți. Politica de Protecție a Copilului. 2.Familia-mediul în care se educă elevul. Lucrul cu familiile dificile. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar. 3.Acumularea informației și întocmirea cartotecii (listele, decizia Preturii în oformarea tutelei(copia),decizia comisiei medicale despre invaliditatea copilului(copia în oformarea juridică a tutelei asupra copilului, părinții cărora au plecat peste hotare. 4.Diverse		Date statistice Pachete de documente	Diriginții	Cab. 104
--	--	---	------------	----------

**ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVI**  
**ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ LA NIVEL DE INSTITUȚIE /SECTOR/MUNICIPIU**

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	1.Sărbătoarea Pedagogului ”De ziua ta iubite -învățător!” 2.Activități dedicate Hramului orașului. 3.Proiect educațional- O zi altfel! 4.Concursul „Toamna de Aur” 5.Balul Bobocilor!- clasele a X. 6.Săptămâna Anti-Trafic!	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Chiriac Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Octombrie	Proiectează propriul traseu de dezvoltare profesională continuă. Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.

**ACTIVITATEA COMITETULUI DE PĂRINȚI**

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
1.	1. Ședință cu membrii Consiliului de părinți on-line; 2. Gestionarea mijloacelor bugetare ale IPLT „Traian”, în anul de studii 2022-2023.	Octombrie	Proces verbal	Directorul CA	On-line

**ACTIVITATEA METODICĂ**

Programul de activitate a comisiei interne de evaluare și atestare a cadrelor didactice

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni
	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice. -Seminar –consultativ pentru aspiranții la grad didactic. - Elaborarea planului și a graficului de atestare	Cadre didactice	Ordin	Gogu T.	Octombrie
	-Asistența la lecții și la activitățile extracurriculare. -Pregătirea Portofoliului profesorilor supuși atestării.	Cadre didactice	Fisa de atestare	Comisia internă de evaluare și atestare	Octombrie-decembrie
	Programe de formare continuă, conform graficului	Cadre didactice	Ordin	Usatfi N.	Pe parcursul anului
	Monitorizarea procesului de atestare	Cadre didactice	Nota informativă	Gogu T.	Septembrie-Martie

Programul de activitate a comisiei studiere experienței avansate

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni
3.	Monitorizarea desfășurării orelor demonstrative realizate 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
5.	Elaborarea și publicarea materialelor metodice a cadrelor didactice performante.	Cadre didactice	Recomandări metodice elaborate	Usafii N.	Mai

Programul de activitate a școlii tânărului specialist (noilor angajați)

Nr.	Tematica	Resurse	Resurse	Responsabili	Termeni
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Cadrele		Usafii N.	sistematic
4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Cadrele		Usafii N.	Octombrie -aprilie
9.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Cadrele		Usafii N.	permanent
10.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Cadrele		Usafii N.	pe parcursul anului

PROGRAMUL DE ACTIVITATE A COMISIILOR METODICE  
Planul de activitate al comisiei metodice „Învățământ primar”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
III	1. Dezvoltarea interesului pentru lectură în cadrul disciplinei Limba și literatura română. 2. Analiza evaluărilor inițiale	Atelier de creație  Analiză Diagnoză Prognoză	Cadrele didactice	Octombrie	Ceban Ana, învățătoare, gr.didactic II; Știrbu Minodora, șeful Comisiei Metodice	1. Atelier desfășurat 2. Notă informativă cu privire la rezultatele evaluărilor inițiale

Planul de activitate al comisiei metodice „Limbă și literatură română

Nr. ord.	Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatorul de performanță
III	1. Implementarea calitativă a Curriculei - 2019 în clasele a V- a-VIIIa și a X-a -XII-a din perspectiva Metodologiei formării și dezvoltării competențelor inter-/transdisciplinare ale elevului la Limba și literatura română prin utilizarea eficientă a diferitor platforme educaționale.	Octombrie	Angheluță Tatiana, Cadrele didactice	Notă informativă
	2. Analiza probelor de evaluare inițială. Discutarea concluziilor pentru îmbunătățirea situației școlare	Octombrie	Angheluță Tatiana, șefa comisiei metodice	Notă informativă

Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță
III	1. Predarea-evaluarea școlară în condiții de pandemie Covid-19. Rezultatele desfășurării procesului educațional la distanță pe trepte de școlaritate. Probleme atestate. Aplicarea diverselor Platforme educaționale. 2. Aplicarea conceptelor și tehnologiilor informatice pentru evaluarea cunoștințelor la toate disciplinele.	Analiză Diagnoză Prognoză	Cadrele didactice	Octombrie	Untu Z., șefa comisiei metodice	1. Notă informativă "Cu privire la rezultatele instruirii la distanță la obiectele de studiu"
		Comunicare	Membrii comisiei metodice	Octombrie	Snegur T., prof. de inform.	2. 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
III	Analiza Evaluărilor inițiale.  Discutarea concluziilor pentru îmbunătățirea situației școlare	Analiză Diagnoză Prognoză	Membrii CM	Octombrie	Chirița Iulia șeful comisiei metodice	1. Notă informativă „Cu privire la rezultatele evaluărilor inițiale”

Planul de activitate al comisiei metodice „Științe socioumanistice”

Nr. d/o	Tematica activităților	Forma	Grup-țintă	Termen	Responsabili	Indicatori de performanță
1.	Analiza Evaluărilor inițiale.  Discutarea concluziilor pentru îmbunătățirea situației școlare	Întrunire metodică Ședință consultativă	Membrii comisiei metodice Cadrele didactice	Octombrie	Musteța Nicolae, șeful CM	1. 100% cadre didactice informate

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

Nr.d/o	Conținutul activității	Termenul de realizare	Responsabil
1.	1. Repere metodologice de organizare a procesului educațional la disciplinele de studiu anul de studii 2022-2023. 2. Analiza probelor de evaluare inițială. 3. Aplicarea diverselor platforme de studii în contextul situațiilor create în mediul social.	Octombrie	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. Seminar instructiv: „Utilizarea instrumentelor digitale în predarea	Octombrie	Responsabilă pentru seminar prof. Postica Oxana .

<p>vocabularului la elevii din ciclul liceal „la lecția de limba străină.”</p> <p>2. Aplicarea diverselor platforme educaționale.</p> <p>3. Evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar. Organizarea și pregătirea pentru concursurile școlare la cele trei discipline școlare.</p>		Membrii CM
--	--	------------

## ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Nr.	Activitatea / acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori/rezultate
<b><u>Obiectivul specific nr. 1: Asigurarea funcționalității Consiliului de etică</u></b>				
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	<u>Revizuirea la început de an școlar cu prevederile Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ME nr.861 din 07.09.2015</u>	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 reperate 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	<u>Recomandări elaborate</u>
1.8	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	la necesitate	Președinte CE	Proces verbal al ședinței
1.9	<u>Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției de învățământ</u>	la necesitate	Membrii CE	Petiții examinate Termeni respectați
1.10	<u>Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu</u>	la necesitate	Membrii CE	Notă informativă elaborată

Dezvoltarea potențialului creativ și protecția socială a minorilor

Obiectiv specific	Ațiuni	Indicator / produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
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	Echipa 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
Promovarea imaginii bibliotecii în școală	Lunarul bibliotecii școlare	Plan de activitate	Octombrie	Bibliotecara
	Săptămâna anti-trafic	Plan de activitate	Octombrie	Diriginții de clasă Chiriac I.
Promovarea educației artistice, creativității și valorilor naționale	Participarea elevilor la diferite concursuri și activități propuse de DGETS în scopul promovarea 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	Ațiuni	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
Asigurarea formării continuă a cadrelor didactice în baza organizării acțiunilor de instruire	Seminar „Aspecte metodologice în elaborarea macroproiectării la științe, biologie, chimie ”	Profesorii de obiect Cadrele didactice	Octombrie	Șef CM	
Motivarea cadrelor didactice și de conducere în dezvoltarea competențelor profesionale prin intermediul procesului de atestare	Seminar „Rigori în organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere”	Cadrele didactice	Octombrie	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 2019-2020	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	Notă
Asigurarea condițiilor optime de funcționarea a instituției Modernizarea bazei tehnico materiale a instituției	Reparații capitale a terenului de sport cel mic	Lucrări de reparație capitală a acoperișului	Octombrie	Aga Svetlana	
	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 DE TRIERE

Membrii comisiei: Carp Ala, director adjunct; Cioban Svetlana, asistentă medicală; Nastasiuc Liubovi, șef de producere; Balan Ana, contabil-șef;

N d/o	Măsurile, activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicator de performanță
1.	Prevenirea intoxicației alimentare. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice în timpul servirii dejunului și prânzului în cantina liceului de către elevi .	Octombrie	Carp Ala, Com.de triere	

ACTIVITATEA COMISIEI RELAȚIILOR DE PARTENERIAT

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
2.	Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat cu comunitatea, întru încurajarea inovației și creativității. Cuprinderea întregii comunități în procesul educațional, parteneriat real	Actorii educaționali			Pe parcursul anului	
3.	Aspecte de parteneriat pentru o instruire mai calitativă	Actorii educaționali			Permanemt	

PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE

Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare
<b>I.ASPECTE ORGANIZATORICE</b>				
1. Studiarea actelor normative cu referință la educația incluzivă.	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice din instituție	Documente studiate,nr.șe dințe de examinare,nr .participanți
<b>II.EVIDENȚA ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE</b>				
1. Referirea elevilor,la necesitate,spre evaluarea complexă și multidisciplinară , către SAP.	August- Octombrie	Președinte., membrii CMI	Administrația liceului	Nr.referinței către SAP

2. Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES.	Septembrie - Octombrie	Președinte CMI, responsabil de evidența elevilor cu CES	Diriginții de clasă în care sunt înscriși elevii cu CES, medicul de familie	Liste perfectate, registru completat
<b>III. PROBLEME PENTRU EXAMINARE ÎN CADRUL CONSILIULUI PROFESORAL</b>				
1. Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES	Septembrie Octombrie	Președinte CMI	Echipele PEI	Proces-verbal al Consiliului profesoral, nr. PEI-uri aprobate
<b>IV. ELABORAREA, REALIZAREA, MONITORIZAREA PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE</b>				
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. Prezentarea PEI-urilor elaborate, spre aprobare Consiliului Profesoral.	Septembrie - Octombrie	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr. PEI-urilor aprobate, proc. verbal al CP.
4. Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii echpelor PEI	Nr. ședinței, nr. PEI revizuite
<b>V. ASISTENȚA METODOLOGICĂ</b>				
1. Asistență metodologică echipele PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI.	Sistematic	Membrii echpelor PEI	Membrii echpelor PEI	Nr. ședințe de consultanță, nr. persoane asistate
2. Seminar cu cadrele didactice ale liceului „Dimensiunile instituționale ale educației inclusive: desfășurarea și promovarea practicilor inclusive, politici instituționale inclusive, cultura incluzivă”	Octombrie	Membrii CMI		
3. Asistență directă a cadrelor didactice în procesul PEI.	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr. cadre asistate Registru de evidență
<b>VI. LUCRUL CU PĂRINȚII</b>				
3. Masă rotundă cu părinții elevilor cu CES „Scopul și funcțiile PEI în incluziunea școlară a elevului cu CES”	Octombrie	Învățătorii claselor primare	Administrația liceului	Nr. participanți
4. Ședințe de lucru cu părinții elevilor cu CES ”Implicarea părinților în procesul PEI”	Octombrie - Noiembrie	Învățătorii claselor primare	Administrația liceului	Nr. participanți
5. Ședință de lucru cu părinții elevilor asistați în Centrul de Resurse „Asistența elevului în Centru de Resurse”	Octombrie	Psihologul liceului	Administrația liceului, membrii CMI	Nr. participanți
<b>VIII. DEZVOLTAREA PARTENEREATULUI</b>				
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 comune, precizării unor angajamente etc.	Periodic	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr.activități, nr.participanți
--	----------	----------------	------------------------	--------------------------------

#### Planul lunar de activitate al serviciului psihologic

Nr.	Activitatea	Data	Beneficiari	Note
I	<i>Activitatea de prevenție/profilaxie</i>			
1.	Emoțiile din jurul nostru	03-08.10	Elevi cl.IV	
2.	Comportamentul pasiv, agresiv și asertiv.	03-08.10	Elevi cl.V	
3.	Emoțiile din viața mea	10-15.10	Elevi cl.II	
4.	Relații în familie. Relații de încredere	10-15.10	Elevi cl.V	
5.	Cum comunic cu ceilalți?	17-22.10	Elevi cl.III	
6.	Prietenia adevărată.	17-22.10	Elevi cl.VIII	
7.	Trebuința de afiliere, de comunicare, de afecțiune.	17-22.10	Elevi cl.VI	
8.	Diminuarea comportamentului perturbător la elevi.	octombrie	Părinti /cadre didactice	
II	<i>Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză</i>			
1.	Asistări la ore		Elevi cl.I,V	
III	<i>Activitatea de intervenție psihologică</i>			
III.1.	Consiliere psihologică individual/grup		Elevi, părinți, cadre didactice	
III.2.	<i>Activitatea de dezvoltare personală</i>			
1.	Programul „Sunt elev”		Elevi cl. I	
2.	Programul „Spune NU violenței”		Elevi cl.V	
VI	<i>Alte activități</i>			
IV.1	<i>Activități organizatorice</i>			
1.	Completarea documentației psihologului	zilnic		
2.	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	zilnic		
3.	Prelucrarea datelor evaluării psihologice	periodic		
VI.2	<i>Activități metodice</i>			
1.	Săptămâna psihologiei: „Prietenia online și prietenia offline: beneficii și riscuri”	11-15.10	Elevi cl. I-XII	
2.	Seminar „Asigurarea activității psihologice în sistemul de învățământ”	06.10.2022		
3.	Ședința clubului psihologului practicant „Firul Ariadnei” Modulul III: „Rolul psihologului în eficientizarea managementului educațional”	27.10.2022		

#### PLANUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII ȘCOLARE

##### Lunarul bibliotecii școlare

Nr. ord	Activități	Termen	Responsabil
1.	Analiza situației de asigurare cu manuale pentru anul de studii 2022-2023, clasele primare, gimnaziale, liceale.	Octombrie	Cucereavîi Tatiana

2.	Completarea raportului forma ETG-1Forma C1Forma ETP-1 [in Excel] ETL-1	Octombrie	Cucereavii Tatiana
3.	Prezentarea formularului C1. Prezentarea contingentului la direcția generala împreuna cu factura plății pentru închirierea manualelor.	octombrie	Cucereavii Tatiana
4.	OCTOMBRIE luna cunoștințelor. Se preconizează un sir de activități de promovare a lecturii si a literaturii. Înregistrarea elevilor claselor 1	octombrie	Cucereavii Tatiana
5.	Excursie in biblioteca cl 1. Înregistrarea elevilor in biblioteca.	octombrie	Cucereavii Tatiana
6.	„Magia lecturii”, „Miracolul bibliotecii”, „Chișinău in prag de sărbătoare”, „Tezaurul Chișinăului”, „Poeme cromatice pentru Chișinăul meu etc...	octombrie	Cucereavii Tatiana
7.	Expoziție de carte in biblioteca „ Chișinăul meu cel drag”	octombrie	Cucereavii Tatiana
8.	Expoziție de cărți noi cu informații din diverse domenii, enciclopedii, , care vor îndruma elevii spre lectura si colaborare fructuoasa cu biblioteca. Expoziția va fi in blocul claselor primare.	octombrie	Cucereavii Tatiana
9.	Participarea la atelierul instructiv -metodic pentru bibliotecarii școlari cu genericul „Implementarea indicatorilor de performanta ca instrumente de evaluare a activității bibliotecii”	octombrie	Cucereavii Tatiana
10.	Așezarea cărților pe raft. Curățenie in biblioteca	octombrie	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 <sup>E</sup>	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 <sup>E</sup>	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 Triajului 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 <sup>E</sup>	După finisarea vacanței
26.	Completarea dosarelor copiilor cu necesități speciale	După necesitate
27.	Evidența F- 60 <sup>E</sup>	După aviz
28.	Petrecerea convorbirilor tematice conform planului calendaristic	Lunar
29.	Efectuarea antropometriei și controlului profilactic anual	Lunar
30.	Lecții în parteneriat cu dirigenții	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

No	Acțiunile conducătorilor, profesorilor, elevilor	Termeni	Responsabil
	<b>I. MĂSURI PREVENTIVE</b>		
3	Controale privind funcționarea sistemului de avertizare și informație în cazul apariției situațiilor excepționale.	Septembrie-aprilie	Directorul
4	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice);</li> <li>• Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale.</li> </ul>	Pe parcursul anului	Șef Grupă operativă - directorul
5	Administrația școlii de comun acord cu Comisia pentru Situații Excepționale din localitate coordonează următoarele activități: <ul style="list-style-type: none"> <li>→ efectuarea lucrărilor de salvare (în caz de necesitate);</li> <li>→ modul de acordare a ajutorului medical de urgență;</li> <li>→ asigurarea ordinii publice;</li> <li>→ modul de asigurare a elevilor cu respiratoare (măști din vată-tifon confecționate anterior);</li> </ul>	Octombrie	Directorul Profesorii
	<b>II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.</b>		
	<b>LA SEMNALUL “Atenție tuturor”</b>		
	La audierea sirenei electrice sau alt semnal de avertizare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• se conectează urgent aparatele de radio și televiziune. Se audiază cu atenție informația relatată</li> </ul> direcția școlii acționează conform situații create. Se convoacă adunarea colectivului pedagogic pentru aprobarea acțiunilor de protecție a elevilor. Grupul operativ acționează conform planului de activitate.	Imediat În dependență de situație	
	<b>ÎN CAZ DE ACCIDENT LA OBIECTE INDUSTRIAL PERICULOASE</b>		
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) se acționează în conformitate cu informația transmisă prin rețeaua radio;</li> <li>b) învățătorii din clasele respective vor explica elevilor despre situația creată;</li> <li>c) conducerea școlii va indica măsurile de organizare și modul de desfășurare a măsurilor de protecție.</li> </ul>	Imediat	Administrația școlii
2	<u>În caz de accident cu eliminare de clor:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se va efectua anunțarea “Atenție clor!”;</li> <li>• se vor întrerupe lecțiile;</li> <li>• se vor pregăti măștile antigaz, respiratoarele din pânză (băsmăluțe din buzunar);</li> <li>• indicații pentru protecția organelor de respirație (batiste umede, haine, etc.);</li> <li>• elevii vor părăsi școala și vor urma în direcția indicată, sau</li> <li>• se vor închide ușile, ferestrele. Se vor atârna la ferestre și uși bucăți de materie (pânză) umedă;</li> <li>• se vor folosi respiratoarele confecționate din pânză;</li> <li>• evacuarea urgentă.</li> </ul>	2-3 minute	Administrația școlii Corpul didactic Elevii
3	<u>În caz de accident cu eliminare de amoniac:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se vor întreprinde măsuri identice cu cele în caz de accident cu eliminare de clor;</li> </ul>	2-3 minute	Administrația școlii Profesorii

	<ul style="list-style-type: none"> <li>procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație);</li> <li>administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;</li> </ul>		Elevii
4	<p><u>În caz de incendiu în școală:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de urgență se va anunța echipa de pompieri;</li> <li>elevii vor fi evacuați conform planului de acțiuni;</li> <li>se vor îndeplini măsuri pentru salvarea bunurilor materiale;</li> <li>se va acorda asistență medicală sinistraților.</li> </ul>	<p>1-2 minute 2-3 minute 5-10 minute</p>	<p>Administrația școlii Corpul didactic Elevii</p>
5	<p><u>În caz de cutremur de pământ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>se va determina ordinea de desfășurare a acțiunilor de protecție;</li> <li>determinarea locurilor mai puțin periculoase în sălile de clasă, în școală;</li> <li>fixarea mobilierului către pereți;</li> <li>instalarea și aranjarea obiectelor grele pe rafturile de jos;</li> <li>controlul accesibilității căilor de evacuare.</li> </ul> <p><u>În momentul cutremurului:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>elevii se vor adăposti sub pereții de rezistență sau sub bănci;</li> <li>este interzis de a ne afla în apropierea geamurilor;</li> <li>după cutremur toți vor părăsi localul școlii;</li> <li>se va deconecta energia electrică și gazul;</li> </ul> <p><u>După cutremurul de pământ:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>în curtea școlii elevii se vor afla la îndepărtare de pereții arbitrari, de linii electrice;</li> <li>se va verifica numărul de elevi;</li> <li>se va acorda asistență medicală;</li> <li>administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;</li> <li>după cutremur, procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație);</li> <li>desfășurarea lucrărilor de salvare și urgente (în dependență de situația creată).</li> </ul>	<p>Preventiv</p> <p>20-25 sec.</p>	<p>Administrația școlii Corpul didactic Elevii</p>
6	<p><u>În caz de inundație:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>se prevăd măsuri preventive de evacuare și adunare a elevilor (locurile sunt stabilite preventiv). Se elaborează schema de evacuare în caz de inundație.</li> <li>se vor determina acțiunile conducerii școlii și ale învățătorilor;</li> <li>evacuarea personalului școlii;</li> <li>măsuri ce vizează salvarea bunurilor materiale;</li> <li>administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;</li> </ul>	<p>Preventiv 10-15 minute 15-20 minute</p>	<p>Administrația școlii Corpul didactic Elevii</p>
7	<p><u>În caz de furtună:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>se vor închide ușile, ferestrele;</li> <li>aparatele de radio vor fi permanent deschise;</li> <li>se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale;</li> <li>elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv;</li> <li>administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată;</li> </ul>	<p>În dependență de situație</p> <p>3-5 minute</p>	<p>Administrația școlii Corpul didactic</p>
8	<p><u>La pericolul contaminării radioactive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aparatele de radio vor fi deschise permanent;</li> <li>conducerea școlii va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare;</li> <li>se vor ermetiza sălile de clasă;</li> </ul>	<p>30 minute</p>	<p>Administrația școlii Corpul didactic</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• se vor repartiza mijloacele de protecție a organelor respiratorii, se vor folosi respiratoare din pânză;</li> <li>• se vor pregăti adăposturile (subsolurile);</li> <li>• se vor efectua măsuri preventive de evacuare a elevilor;</li> <li>• se va efectua profilaxia cu iod; procesul de instruire se va întrerupe.</li> </ul>		
---	--	--

### ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU SSM

Nr.d/o	Conținutul	Data	Resurse
2.	Organizarea activităților de protecție și prevenire Informarea colectivului cu regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de situații excepționale.	10.2022	HG nr.95 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr.18

### 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 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 Coppletarea Bazei de Date CPC – Comisia pentru Protecția Civilă CPM – Comisia pentru Protecția Muncii
--	--