

PLAN DE ACTIVITATE

Perioada: octombrie 2023

<b>Activități generale</b>	<b>Perioada</b>	<b>Responsabil</b>
Participarea cadrelor didactice și nedidactice la Festivitatea dedicată Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ la nivel municipal	04.10.2023 Parcul „Valea Morilor”, Teatrul Verde	28 de cadre participante Usatii Nadejda, directoare- adjunctă pentru instruire
Propunerile de buget pentru anul 2024 cu estimările pentru anul 2025	31.10.2022	Director Contabil-șef
Organizarea Campaniei de salubritate de toamna cu Genericul „Marea Curățenie”	Pe parcursul lunii	Chiriac I., Aga Svetlana
Verificarea gradului de pregătire a instituției pentru perioada rece a anului de studii 2023-2024.	Pe parcursul lunii	Aga Svetlana
Organizarea lunarului Bibliotecilor școlare	Octombrie	Cucereavii T.
Organizarea alimentației elevilor	Pe parcursul lunii	Gogu T.
Prezentarea Listelor de evidență a cadrelor didactice	Pe parcursul lunii	Usatii Nadejda, directoare- adjunctă pentru instruire
Prezentarea demersului privind volumul suplimentar de ore	Pe parcursul lunii	Usatii Nadejda, directoare- adjunctă pentru instruire
Emiterea ordinelor interne	Pe parcursul lunii	Cadrelor de conducere
Elaborarea tabelului de pontaj pentru luna octombrie	Până la 31.10.2023	Ciobanu S. Aga S.
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	Echipei managerială, contabilă -șefă

### ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

OCTOMBRIE	1. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice, organizarea eficientă a instruirii elevilor în cabinetele de chimie, fizică, informatică, sala de sport și ateliere școlare	Aga S. Cioban S.	Notă
	2. Colectarea taxelor pentru închirierea manualelor	Cucereavii T	Notă
	3. Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii (Organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii).		Notă
	4. Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale. (Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare).	Gogu T. Balan A.	Notă
	5. Despre asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor la lecțiile de educație tehnologică, educație fizică, fizică, informatică, chimie.	Usatfi N. Ruban A.	Notă Ordin
	6. Situații financiare lunare		Informație

### ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL

OCTOMBRIE	1. Implementarea noilor metodologii de realizare a curriculumului național aprobat de MEC R. Moldova și a obiectivelor reuniunile metodice de lucru, august, 2023. (Monitorizarea elaborării PDLA la disciplinele școlare). Rezultatele controlului „Monitorizarea elaborării PDLA la disciplinele școlare, dezvoltare personală, orele opționale”	Echipea managerială	Ordin aprobare
	2. Rezultatele realizării evaluărilor inițiale la disciplinele școlare.	Echipea managerială Șefii CM	Notă Ordin
	3. Despre recepționarea și repartizarea manualelor școlare editate în anul 2023	Cucereavii T	Notă

### ȘEDINȚELE DE PRODUCERE CU CADRELE DIDACTICE

Octombrie	Despre activitatea GPP 2023-2024	Gogu T.	Ordin
	Despre organizarea și desfășurarea Lunarului Securității Cibernetice, Săptămânii Internaționale de prevenire a intoxicațiilor cu plumb, Campaniei ”Sa creștem fără violență”, Campaniei naționale ”Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane”	Chiriac I.	Ordin
	Despre formarea continuă a cadrelor didactice. Planul de formare continuă	Usatfi N.	Ordin
	Respectarea Regimului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.	Ciobanu S.lucr.med	Ordin

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

### PLANUL DE ACȚIUNI AL SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

#### Planul de acțiuni a comisiei de evaluare internă și a asigurării calității (CEIAC)

#### CONTROALE OPERATIVE:

Perioada desfășurării controlului	Denumirea controlului (Obiectivele activității)	Mod de organizare	Responsabil	Obiectul evaluat și monitorizat	Indicator de produs
Octombrie	Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului	Verificarea încăperilor. Familiarizarea cadrelor didactice	Administrația Director-adjunct pentru gospodărie Asistența medicală	Cadrelor didactice Personalul tehnic	Notă informativă la CA din octombrie, 2023;

	răspândirii bolilor respiratorii (Organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii).	cu normele sanitare.			Ședința cu cadrele didactice
--	--	----------------------	--	--	------------------------------

#### CONTROALE TEMATICE:

Perioada desfășurării controlului	Denumirea controlului (Obiectivele activității)	Mod de organizare	Responsabil	Obiectul evaluat și monitorizat	Indicator de produs
Septembrie/ octombrie	Adaptarea școlară a elevilor din clasele a I-a, a V-a și a X-a. Asigurarea continuității la nivelul clasei a IV-a și a V-a din perspectiva ECD	Monitorizarea continuității la nivelul instituției preșcolare –cl. a I-a; cl. a IV-a și cl. a V-a; înv. gimnazial (cl. a IX-a și înv. liceal (cl. a X-a).	Cadrele de conducere	Cadrele didactice Șefii CM Psihologul școlar Asistentul medical	Notă informativă la CP din noiembrie, 2023.
Octombrie	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale. (Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare).	Verificarea executării resurselor bugetare și extrabugetare.	Directorul instituției	Contabilitatea. Directorul adjunct pentru problemele de gospodărie	Notă informativă la CA
Octombrie	Respectarea cerințelor sanitaro-igienice, organizarea eficientă a instruirii elevilor în cabinetele de chimie, fizică, informatică, sala de sport și ateliere școlare.	Evaluarea nivelului de realizare a cerințelor Instrucțiunii în vigoare	Cadrele de conducere	Cadrele didactice a căror spații de lucru sunt orientate spre respectarea strictă a cerințelor sanitaro - igienice	Notă informativă la CA din octombrie. 2023; CM la disciplinele de studii. Ordin intern
Octombrie	Respectarea prevederilor Instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor la orele de chimie, fizică, informatică, ed. fizică și ed. tehnologică.	Evaluarea nivelului de realizare a cerințelor Instrucțiunii în vigoare	Cadrele de conducere	Cadrele didactice la disciplinele de studii nominalizate	Notă informativă la CA din noiembrie, 2023; CM la disciplinele de studii. Ordin intern

#### PROGRAMUL DE ACȚIUNI AL SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

Perioada desfășurării controlului	Tema controlului (Obiectivele activității)	Tipul controlului/ Mod de organizare	Responsabil	Obiectul evaluat și monitorizat	Indicator de produs
Septembrie/ octombrie	Adaptarea școlară a elevilor din clasele a I-a, a V-a și a X-a. Asigurarea continuității la nivelul clasei a IV-a și a V-a din perspectiva ECD.	<b>Tematic</b> / Monitorizarea continuității la nivelul instituției preșcolare –cl. a I-a; cl. a IV-a și cl. a V-a; înv. gimnazial (cl. a IX-a și înv. liceal (cl. a X-a).	Cadrele de conducere	Cadrele didactice Șefii CM Psihologul școlar Asistentul medical	Notă informativă la CP din noiembrie, 2023.

Octombrie	Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii (Organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii).	<b>Operativ/</b> Verificarea încăperilor. Familiarizarea cadrelor didactice cu normele sanitare.	Administrația Director adjunct pentru gospodărie Asistența medicală	Cadrele diactice Personalul tehnic	Notă informativă la CA din octombrie, 2023 Ședința cu cadrele didactice
Octombrie	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale. (Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare).	<b>Tematic/</b> Verificarea executării resurselor bugetare și extrabugetare.	Directorul instituției	Contabilitatea. Directorul adjunct pentru problemele de gospodărie	Notă informativă la CA
Octombrie	Respectarea cerințelor sanitaro-igienice, organizarea eficientă a instruirii elevilor în cabinetele de chimie, fizică, informatică, sala de sport și ateliere școlare.	<b>Tematic/</b> Evaluarea nivelului de realizare a cerințelor Instrucțiunii în vigoare	Cadrele de conducere	Cadrele didactice a căror spații de lucru sunt orientate spre respectarea strictă a cerințelor sanitaro -igienice	Notă informativă la CA din octombrie. 2023; CM la disciplinele de studii. Ordin intern
Octombrie	Respectarea prevederilor Instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor la orele de chimie, fizică, informatică, ed. fizică și ed. tehnologică.	<b>Tematic/</b> Evaluarea nivelului de realizare a cerințelor Instrucțiunii în vigoare	Cadrele de conducere	Cadrele didactice la disciplinele de studii nominalizate	Notă informativă la CA din octombrie. 2023; CM la disciplinele de studii. Ordin intern

#### PLANUL DE ACȚIUNI AL CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL (CIM)

Acțiuni 1	Subacțiuni 2	Indicator de produs/rezultat 3	Termen de realizare 4	Riscuri asociate 5	Responsabil 6
<b>Componenta I Mediul de control</b>					
1. Comunicarea standardelor de comportament etic tuturor angajaților Instituției Publice Liceul Teoretic „Traian” prin căi de comunicare accesibile și aducerea la cunoștință noilor angajați sub semnătură.	Organizarea și desfășurarea acțiunilor de formare a angajaților	Standarde de comportament etic comunicate și semnate	Semestrial	Nerespectarea și documentarea insuficienta de către unii angajați a standardelor de comportament etic	Directorul adjunct responsabil de resursele umane
2. Comunicarea reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției tuturor angajaților prin plasarea acestora pe pagina web a IPLT „Traian” (liceu-	Plasarea pe pagina web (liceu-traian.com) și prin alte căi de comunicare accesibile	Reglementări privind prevenirea fraudei și corupției comunicate și semnate (inclusiv	Semestrial	Indiferența informabililor față de informația plasată pe pagina web a IPLT „Traian” (liceu-traian.com)	Directorul instituției

traian.com) și prin alte căi de comunicare accesibile. Familiarizarea noilor angajați, sub semnătură, cu prevederile reglementărilor.	(ședințe, mese rotunde).	Politică antifraudă și anticorupție a MSMPS, aprobată prin ordinul nr.904/2019)			
<b>Componenta II Managementul performanțelor și al riscurilor</b>					
11. Raportarea realizării acțiunilor Conform Planului anual de activitate/ acțiuni, inclusiv și raportarea riscurilor asociate obiectivelor	Raportarea responsabililor la ședințele Consiliului de Administrație, Consiliului Elevilor, Consiliului de Părinți	Raport elaborat și prezentat conducerii IPLT „Traian” pentru examinarea și luarea deciziilor	Semestrial, anual	Rapoarte cu risc de neracordare la obiectivele strategice de dezvoltare	Membrii echipei manageriale
<b>Componenta III. Activități de control</b>					
16. Revizuirea / actualizarea/ organizarea întrunirilor/ședințelor	Procesele descrise și puse în aplicare	Procese de bază revizuite și aprobate		Competențe neformate cu privire la aplicarea soluțiilor	Membrii echipei manageriale
17. Identificarea, inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile pentru reducerea riscurilor de eroare, fraudă sau încălcare (conform prevederilor Regulamentului privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul MSMPS, aprobat prin ordinul nr. 904/2019)	Crearea și aprobarea comisiei de inventariere/ monitorizare și evaluare	Completarea / actualizarea și aprobarea documentelor: 1).Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile. 2)Inventarul funcțiilor sensibile. 3)Planul de gestiune a funcțiilor sensibile	Anual, în termen de 30 de zile	Inexactitate de la ultima inventariere/ în alte cazuri prevăzute de Regulament	Directorul IPLT „Traian” în comun cu responsabilul de resursele umane
<b>Componenta IV. Informația și comunicarea</b>					
18. Accesul la informație de interes public și transparența în procesul decizional: publicarea informației pe pagina web a IPLT „Traian” (cadrul normativ; proiecte de acte; planuri de acțiuni, de finanțare, de achiziții publice; rapoarte financiare, rapoarte de control efectuate la MF, etc.)	Publicarea informației pe pagina web a IPLT „Traian” (cadrul normativ; proiecte de acte; planuri de acțiuni, de finanțare, de achiziții publice; rapoarte financiare, rapoarte de control efectuate la MF, etc.) și pe Panoul informațional din holul instituției.	Informații publicate pe pagina web a IPLT „Traian” și pe Panoul informațional din holul instituției.	Permanent	Dezinteresul celor care trebuie să fie la curent cu informațiile de interes public	Directorul IPLT „Traian” în comun cu contabilul-șef din instituție

<b>Componenta V. Monitorizarea și evaluarea</b>					
19.Efectuarea misiunilor de audit în vederea evaluării funcționalității sistemului CIM în cadrul IPLT „Traian”	Aprobarea ordinului cu privire la constituirea Comisiei de audit intern	Rapoarte de audit elaborate și aprobate conform planului anual de acțiuni al Serviciului audit intern		Lipsa de profesionalism în realizarea misiunii de audit intern	Serviciul audit intern
20.Elaborarea și aprobarea Planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit/ înlăturarea neconformităților depistate	Analiza și evaluarea acțiunilor privind implementarea recomandărilor de audit/ înlăturarea neconformităților depistate	Planuri de acțiuni elaborate și aprobate În termenele prevăzute de documente, la indicația Ministerului		Insuficiența de mijloace bugetare impact direct asupra lichidării lacunelor din cadrul recomandărilor de audit/ înlăturarea neconformităților depistate	Membrii echipei manageriale Serviciul audit intern
21.Implementarea/ soluționarea recomandărilor auditorilor interni/ externi, precum și a prescripțiilor inspectorilor financiare și raportarea implementării soluționării acestora	Recomandări, prescripții implementate/ soluționate	Note explicative și informative	În termenele prevăzute conform prescripțiilor	Imprevizibilitatea Planurilor de activitate/ din cauza lipsei de acțiuni, experiență	Membrii echipei manageriale

## PLANUL MANAGERIAL PE DIMENSIUNEA EDUCAȚIEI ȘI ACTIVITĂȚII EXTRAȘCOLARE

### 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>
3.	1. Despre familiarizarea părinților și elevilor cu actele normative emise de organele ierarhic superioare „Regulamentul intern, Regulamentul 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 -”Omagiu și recunoștință iubite -Dascăl!” 4.Acțiuni întreprinse pentru școlarizarea elevilor și prevenirea abandonului școlar. 5.Seminar: „ Securitatea personală: posibilități, riscuri, modalități de reacționare.” ( Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală) 6.Diverse	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Chiriac Ina Șefa CM	Octombrie

Planul activității de studiere, generalizare, propagare a experienței avansate a dirigintei clasei a IV-a „ A”, Meradji Rodica

Nr d/o	Conținutul activității	Modul de organizare	Termenul de realizare	Executantul
6.	Monitorizarea proiectelor la disciplina dezvoltare personală și a scenariilor activităților extracuriculare	Monitorizare și evaluare Dezvoltare personala	Lunar	Directorul adjunct pentru educație

### Dirijarea și evaluarea activității educative

Luna	Problema examinată	Modul de realizare	Obiective	Evidența controlului	Mod de totalizare	Responsabil
Octombrie	1. Acțiuni întreprinse pentru școlarizarea elevilor și prevenirea abandonului școlar	Control tematic	Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absentism	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 în Instituția Publică Liceul Teoretic „Traian”

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 performanță
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.	2023-2024	Administrația liceului	
2.	Monitorizarea realizării curriculumului național la disciplinele obligatorii: „Educația civică/societate”, „Dezvoltarea personală”	Pe parcursul anului	Usatfi N, dir. adj. pe instruire  Chiriac I. dir. adj. pentru educație	Fișa de asistență
6.	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
7.	Elaborarea și punerea în aplicare a Planului de acțiuni de prevenire, de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	Septembrie 2023	Chiriac Ina	Plan elaborat
8.	Stipularea în contractele de muncă și fișele postului ale angajaților liceului despre		Gogu Tatiana	contracte, fișe de post perfectate

	obligativitatea sesizării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului			
9	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
10	Acordarea asistenței metodologice angajaților în aplicarea Procedurii de prevenire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	La necesitate	Chiriac Ina	
11	Monitorizarea aplicării prevederilor Procedurii	Pe parcurs	Chiriac Ina	
12	Întocmirea raportului semestrial, privind cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic.	Semestrial	Chiriac Ina	Raportul
13	Informarea organelor cu atribuții în domeniu despre cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	La necesitate	Administrația	Demers Fișa de sesizare Informație
14	Supravegherea cantinei în timpul alimentației copiilor	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu asistenta medicală	
15	Deplasarea pe coridoare	Sistematic	Cadrul didactic deserviciu Clasa de serviciu	
16	Cutia pentru bilețele anonime	Septembrie	Chiriac Ina	
<b>II. Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul instituției</b>				
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 pe diverse tematici	Pe parcurs	Diriginții de clasă	Procese verbale
4	Informarea 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 Cibernetică	Octombrie	Chiriac Ina Diriginții de clasă	Plan de activitate
<b>III. Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului</b>				
1	Generalizarea și raportarea trimestrială a situațiilor privind cazurile de abuz organului ierarhic superior	Trimestrial	Chiriac Ina director adjunct	Rapoarte perfectate

#### Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor

Nr. d/o	Activități preconizate	Termeni	Responsabilii
<b>I. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier</b>			
<b>II. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situații de risc sau excepționale (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren)</b>			
6.	Simularea inopinată a situațiilor excepționale pentru evaluarea rezultatelor antrenamentelor realizate (2-4 ori pe an la nivel de instituție, în dependență de rezultatele obținute);	La necesitate	Chiriac I Roadedea N Ciobanu S

7.	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 Roadedeal N Ciobanu S Diriginții de clase
III. Reducerea riscului de Dezastre la nivel de comunitate			
1.	Concursuri de desene cu tematica ”Focul – prieten și dușman” Atenționarea permanent a elevilor să apeleze imediat la numărul unic de urgență 112, în cazul situațiilor excepționale ce pun în pericol viața și sănătatea.	Permanent	Chiriac I Roadedeal N
2.	Campanii de prevenire a incendiilor, reducerea riscului de dezastru	octombrie	Chiriac I
3.	Activități de sensibilizare a părinților cu referire la riscurile care pot surveni în lipsa de supraveghere a copiilor	În ajunul vacanțelor	Chiriac I
5.	Concursul de creație cu genericul: „Prevenirea și lichidarea situațiilor de urgență”(incendiilor, înecurilor, etc)	Permanent	Chiriac I

Planul privind prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea Planului de prevenire și reducere a absenteismului și abandonului școlar.	Membrii Consiliului de Prevenire a Abandonului Școlar.	Chiriac Ina	La necesitate	Procesul- verbal al ședinței Comisiei de Prevenire a Abandonului Școlar.Aprobarea planului.
2.	Familiarizarea părinților despre rezultatele reușitei școlare și a frecvenței elevilor la lecții.	Membrii Consiliului de Prevenire a Abandonului Școlar, diriginți, părinți, elevi.	Chiriac Ina	La necesitate	Procese verbale ale întâlnirilor de lucru.Număr întâlnirilor părinți/elevi/dirigint e.
3.	Evaluarea indicilor de școlarizare și stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar.	Membrii Consiliului de Prevenire a Abandonului Școlar. Cadre didactice.	Chiriac Ina	La necesitate	Raport periodice.Procese verbale ale ședințelor cu părinții.
4.	Organizarea unor activități cu impact asupra elevilor cu tendințe de abandon școlar și familial.	Cadre didactice. Consiliul de elevi.	Chiriac Ina	Pe parcursul anului	Asigurarea eficacității de reducere a abandonului școlar.
5.	Întocmirea Demersurilor către organele competente	Membrii Consiliului de Prevenire a Abandonului Școlar	Chiriac Ina	La necesitate	Demersuri

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 performanță	Responsabil	Termen de realizare
1.	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul online	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

3.	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul online	Explorarea oportunităților oferite de curricula la disciplinele de studiu pentru formarea la elevi a comportamentului responsabil în mediul online	Orele de curs	Cadre didactice	Permanent
4.	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul online	Pedagogizarea părinților / reprezentanților legali ai copiilor/ elevilor privind Educația pentru siguranța în mediul online	Activități de informare și sensibilizare	Chiriac Ina-dir.adj. Diriginții de clase	Permanent

### Planul ședințelor Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
2.	<p>Ședința nr.2</p> <p>1.Regulamentul intern al liceului. Respectarea prevederilor regulamentului intern de către elevi și părinți. Politica de Protecție a Copilului.</p> <p>2.Familia-mediul în care se educă elevul. Lucrul cu familiile dificile. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar.</p> <p>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.</p> <p>4.Diverse</p>	Octombrie	Proces-verbal Date statistice Pachete de documente	Membrii CPDC Diriginții	Cab. 227

### ACTIVITATEA CONSILIULUI ȘCOLAR

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	<p>1. Reorganizarea Consiliului Elevilor în anul școlar 2023-2024.</p> <p>2.Alegerea președintelui, vicepreședintelui și secretarului prin vot democratic;</p> <p>3.Elaborarea Regulamentului propriu de funcționare.</p> <p>4. Încadrarea în activitățile săptămânii „Siguranța ta are prioritate”: distribuirea pliantelor informative.</p>	Elevii	Materiale necesare Regulament	Chiriac Ina - dir. adj. p/u educație. Diriginții Consiliul școlar al elevilor	Septembrie	Desfășurarea corectă a alegerilor. Prezența planului/ regulamentului bine structurate. Membrii CE informați despre actele reglatorii/ regulamente.
2.	<p>1. Identificarea nevoilor elevilor, disfuncționalităților din școală în vederea elaborării programului de activități.</p> <p>2.Organizarea concursului „Toamna de Aur”</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor,	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Octombrie	Consultanță/ schimb de opinii și viziuni.

	3. 5 octombrie-"Omagiu și recunoștință iubite -Dascăl!" 4. Activități privind Educația pentru siguranța în mediul online		Proiector, calculator	Chiriac Ina - dir. adj. p/u educație. Diriginții		
--	---	--	--------------------------	--	--	--

### ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ LA NIVEL DE INSTITUȚIE /SECTOR/MUNICIPIU

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
2.	1.Sărbătoarea Pedagogului -"Omagiu și recunoștință iubite -Dascăl!" 2.Concursul „Toamna de Aur” 3.Balul Bobocilor!- clasele a X. 4.Săptămâna Anti-Trafic!	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Chiriac Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Octombrie	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.

### ACTIVITATEA CU PĂRINȚII

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
2.	1. Școala și familia-concurență sau complementaritate 2.Pedagogizarea părinților / reprezentanților legali ai copiilor/ elevilor privind Educația pentru siguranța în mediul online	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
3.	1. Implicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.” 2. Prevenirea eșecului școlar. 3. Procedee de prevenire a cazurilor de ANET în comunitatea școlară.	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
4.	1.Impactul activităților extrașcolare asupra formării valorilor general-umane la elevi. 2.Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
5.	1. Rolul familiei în formarea unei atitudini civilizate a elevilor 2. Rolul mijloacelor mass-media în dezvoltarea psihică a elevului.	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
6.	1. Rolul familiei în orientarea școlară și profesională a adolescenților; 2. Motivație pentru învățare-nevoie sau premisă în dezvoltarea personalității elevului. 3. Rezultatele școlare – o realitate complexă pentru elevi și părinți	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic

### ACTIVITATEA METODICĂ

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

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
	Activitatea de formare profesională.	Usatîi N. Șefii de comisii metodice	Pe parcursul anului de studii	Ordin individual
	Elaborarea planului de atestare 2024 și prezentarea lui la DGETS	Usatîi N.	Septembrie	Planul de atestare 2023-2024
	Elaborarea graficului de atestare	Usatîi N.	Septembrie octombrie	Grafiul și Registrul
	Seminar –consultativ pentru aspiranții la grad didactic: „Rigori în organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere”	Usatîi N.	Septembrie octombrie	
	Asistența la lecțiile publice și la măsurile extracurriculare prezentate în procesul de atestare 2024.	Membrii CEI	Septembrie-februarie	Fișe de asistență la ore
	Consiliere în completarea Portofoliului profesorilor supuși atestării.	Usatîi N.	La solicitare	
	Monitorizarea procesului de atestare	Usatîi N.	Septembrie-Mai	Ordin

Programul de activitate a școlii tânărului specialist (noilor angajați)

Nr.	Tematica	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Usatîi N.	sistematic	Fișe de asistență
4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Usatîi N.	Octombrie - aprilie	
10.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Usatîi N.	Pe parcurs	Portofoliul

Formarea 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. Usatîi N.	La necesitate
Asigurarea formării continue 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	Usatîi N.	

	<b>Monitorizarea și organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere</b>	Elaborarea planului Fișelor de evaluare	Septembrie -Februarie	Membrii CA Usatfi N.	
	Activități de consiliere a cadrelor didactice și de conducere ce vor solicita atestarea în 2019-2020	Consiliere oferită la solicitare	Septembrie -Februarie	Usatfi N.	

### ALIMENTAȚIA ELEVILOR

#### Plan de acțiuni pentru punerea în aplicare a instrucțiunii privind organizarea alimentației elevilor

Nr.ord	Activități preconizate	Perioada	Responsabil
1.	Semnarea și încheierea contractului privind măsurile de dezinfectie, dezinsecție și deratizare, în scopul combaterii dăunătorilor	La expirarea acestuia	Director

### ACTIVITATEA COMISIEI DE TRIERE

N d/o	Măsuri, activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicator de produs
1	Prevenirea intoxicației alimentare. Respectarea cerințelor sanitaro-igienice în timpul servirii dejunului și prânzului în cantina liceului de către elevi .	Octombrie	Membrii Comisiei de triere	de performanță Coordonarea elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe Asigurarea funcționării sistemului de management financiar și control intern Valorificarea resursele instituționale și complementare

### PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE INTRAȘCOLARE

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.ședințe 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, responsabilul de evidența elevilor cu CES	Diriginții de clasă în care sunt înscriși elevii cu CES,medicul de familie	Liste perfectate, registrul completat

### III.PROBLEME PENTRU EXAMINARE ÎN CADRUL CONSILIULUI PROFESORAL

1. Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES	Septembrie Octombrie	Președinte CMI	Echipele PEI	Proces-verbal al Cosiliului profesoral, nr. PEI-uri aprobate
---	----------------------	----------------	--------------	--

### IV.ELABORAREA,REALIZAREA,MONITORIZAREA PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE

1. Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.ședinț.de lucru
2. Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.pers.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.PEIre vizuite
<b>V. ASISTENȚA METODOLOGICĂ</b>				
1.Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea , monitorizarea ,revizuirea PEI.	Sistematic	Membrii echpelor PEI	Membrii echpelor PEI	Nr.ședințede 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		
4.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>I. ACTIVITATEA DE RAPORTARE</b>				
<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 commune,precizării unor angajamente etc.	Periodic	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr.activități, nr.participanți

## ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ

### Planul de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2023-2024

#### Obiectivul general:

Coordonarea și monitorizarea aplicării principiilor și normelor de conduită morală și profesională de către personalul de conducere, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din instituție.

#### Obiective specifice:

1. Asigurarea funcționalității Consiliului de etică;
2. Implementarea cadrului de referință necesar pentru funcționarea Codului de etică al cadrului didactic;
3. Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică.

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 componentei 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
1.5	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
1.8	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

#### Obiectivul specific nr. 2: Implementarea cadrului de referință necesar pentru funcționarea Codului de etică al cadrului didactic

2.2	Revizuirea reperelor metodologice pentru cadrele didactice, elevi și părinți privind organizarea și funcționarea Consiliului de etică al instituției de învățământ general	pe parcursul anului	Membrii Consiliului de etică	Recomandări elaborate, publicate pe pagina web oficială a instituției
-----	--	---------------------	------------------------------	---

#### Obiectivul specific nr. 3: Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică

3.1	Consultarea actanților educaționali în privința proiectelor de acte normative, care pot avea impact asupra activității în domeniu.	în perioada publicării	Membrii CE	Propuneri valorificate
3.2	Publicarea rapoartelor, notelor informative pe pagina web oficială a instituției	la finele activității , la solicitare	Președintele Consiliului de etică, secretarul CE	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare, publicate pe pagina web oficială a instituției

			și administrația instituției	
--	--	--	------------------------------------	--

**PLAN DE ACTIVITATE al COMISIEI DE EVALUARE A REZULTATELOR ȘCOLARE (CERȘ)**

**Obiective:**

1. Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru funcționarea CERȘ
2. Asigurarea funcționalității CERȘ;

**Obiectivul nr. 1:**

**Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru funcționarea CERȘ**

Nr.	Activitatea / acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori/rezultate	Notă
1.1	Completarea portofoliului CERȘ <i>(Revizuirea actelor normative cu referință la evaluarea și notarea rezultatelor școlare)</i>	sistematic	Coordonatorul CERȘ	Ordinul de constituire a CERȘ, portofoliul CERȘ	Schema sistemului instituțional de evaluare a rezultatelor școlare
1.4	Elaborarea orarului evaluărilor sumative la toate disciplinele școlare, sem. I/sem.II (format Excel, pe drive-ul liceului)	Până la 29.09.2023/ 7.01.2024	Ruban Angela Draguțan Tatiana		
1.9	Organizarea examenelor de corigență.	La necesitate	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	*Ordinile interne cu privire la organizarea examenelor de corigență. *Raportul final cu privire la rezultatele obținute la examenele de corigență.	
1.10	Organizarea examenelor de diferență de program.	La necesitate	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	Ordinile interne cu privire la organizarea examenelor de diferență de program. Raportul final cu privire la rezultatele obținute la examenele de diferență de program..	
1.11	Monitorizarea procesului de implementare eficientă a <b>evaluării criteriale prin descriptorii</b> .	Pe parcursul anului	Patronul la clasele primare		

**Obiectivul nr. 2:**

**Asigurarea funcționalității CERȘ**

Nr.	Activitatea / acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori/rezultate	Notă
2.1	Completarea portofoliului CERȘ	sistematic	Coordonatorul CERȘ	Ordinul de constituire a CERȘ , portofoliul CERȘ	
2.2	Revizuirea actelor normative cu referință la evaluarea și notarea rezultatelor școlare.	sistematic	Membrii CERȘ	Documente studiate, nr. ședințe de examinare, nr. de participanți	

**Disciplinele opționale reprezintă componenta flexibilă a Planului-cadru de învățământ care contribuie la dezvoltarea unor competențe transversale.**

Plan de acțiuni privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale

Nr. ord	Acțiuni	Termen	Responsabil
1.	Realizarea cercetărilor periodice în rândul elevilor pentru a consulta opinia lor referitor la procesul educațional la disciplinele opționale și discutarea lor la ședințele CP, CM	Pe parcursul anului de studii	Consiliul elevilor

2.	Analiza periodică în cadrul ședințelor CM, CP opinia elevilor despre calitatea procesului educațional, precum și progresul elevilor la disciplinele opționale	Periodic	Administrația
3.	Monitorizarea nivelului de realizare a curriculumului la disciplina opțională	La finele sem.I, la sfârșit de an	Șefii CM, directorii adjuncți
4.	Monitorizarea prin asistențe la ore / activități, calitatea și nivelul de organizare a procesului educațional la disciplinele opționale	Periodic	Administrația
5.	Verificarea corectitudinii completării cataloagelor școlare în conformitate cu <i>Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar, aprobată prin ordinul MECC</i>	Periodic	Administrația
6.	Verificarea completării dosarelor personale	Periodic	Administrația

#### PLANUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PSIHOLOGIC 2023-2024

Nr.	Activitatea	Data	Beneficiari	Note
<b>I</b>	<b>Activitatea de prevenție/profilaxie</b>			
1.	Emoțiile din jurul nostru	02-07.10	Elevi cl.IV	
2.	Comportamentul pasiv, agresiv și asertiv.	02-07.10	Elevi cl.V	
3.	Emoțiile din viața mea	09-14.10	Elevi cl.II	
4.	Relații în familie. Relații de încredere	09-14.10	Elevi cl.V	
5.	Cum comunic cu ceilalți?	16-21.10	Elevi cl.III	
6.	Prietenia adevărată.	16-21.10	Elevi cl.VIII	
7.	Trebuința de afiliere, de comunicare, de afecțiune.	16-21.10	Elevi cl.VI	
8.	Diminuarea comportamentului perturbător la elevi.	octombrie	Părinți /cadre didactice	
<b>II</b>	<b>Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză</b>			
1.	Asistări la ore		Elevi cl.I,V	
<b>III</b>	<b>Activitatea de intervenție psihologică</b>			
III.1.	Consiliere psihologică individual/grup		Elevi, părinți, cadre didactice	
III.2.	<b>Activitatea de dezvoltare personală</b>			
1.	Programul „Sunt elev”		Elevi cl. I	
<b>VI</b>	<b>Alte activități</b>			
IV.1	<b>Activități organizatorice</b>			
1.	Completarea documentației psihologului	zilnic		
2.	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	zilnic		
3.	Prelucrarea datelor evaluării psihologice	periodic		
VI.2	<b>Activități metodice</b>			
1.	Săptămâna psihologiei: „ TU ești eroul vieții tale”	09-14.10	Elevi cl. I-XII	
2.	Seminar„Aspecte de consiliere psihologică”			
3.	Ședințele clubului psihologului practician Clubul psihologului„Firul Ariadnei”.  <b>Tema: „Activitatea de intervenție psihologică în consiliere și psihoprofilaxie”</b>	26.10.2023		

#### PLANUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII ȘCOLARE 2023-2024

octombrie				
6.	Un om informat e un om puternic	Expoziție de manuale	octombrie	biblioteca
7.	Săptămâna bibliotecii în școală	Expoziții de carte, zile de informare, ore de lectură.	octombrie	Biblioteca cl. primare
8.	Dascălul –candelă nestinsă, la care-i lumină ne aplecăm mereu. Ziua pedagogului	Expoziție de carte, revistă	octombrie	Bibliotecarul școlii
9.	Libertatea – parte componentă a democrației	Expoziție de carte	octombrie	Bibliotecarul școlii

10.	„Ați iubi orașul, înseamnă a trăi cu el aceeași viață”	Activitate închinată hramului orașului	octombrie	Biblioteca cl pmare, gimnaziale
11.	Chișinăul meu cel drag	Expoziție de carte	octombrie	biblioteca
<p><i>Lunarul bibliotecii în instituție Octombrie luna cunoștințelor</i></p> <p><b>4 octombrie 2023</b> „Toamna vieții unui dascăl”-recital de poezie închinată Zilei profesorului. Participă elevii clasei a II-a, a III-a, a V-a.</p> <p><b>10 octombrie 2023</b> „Miracolul bibliotecii”-excursie în bibliotecă cu clasa I, convorbire despre biblioteca liceului, regulile de păstrare a cărții.</p> <p><b>12 octombrie 2023</b> „Chișinău în prag de sărbătoare” Chișinău meu cel drag – expoziție de desene, Poeme cromatice pentru Chișinău.- dedicații literare închinată Chișinăului.</p> <p><b>17 octombrie 2023</b> „Tezaurul Chișinăului” din istoria neamului, istoria Chișinăului- lecție bibliografică. Participă elevii cl X, XI.</p> <p><b>19 octombrie 2023</b> „Cartea mea e cartea noastră”- din istoria cărții scrisului și bibliotecii.</p> <p><b>24 octombrie 2023</b> „Cartea-temelia și educația –lecție de cultură și bune maniere.</p> <p><b>26 octombrie 2023</b> „O casă fără cărți e un corp din care a plecat sufletul”. Convorbire cu elevii care este rolul cărții în viața omului.</p>				

## PLANUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI MEDICAL

### Activități metodico-organizatorice

Nr. d/o	Denumirea activității	Termenul de îndeplinire	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	Organizarea lucrului de acordare a asistenței medico-sanitare elevilor în baza Ordinului MS și ME nr. 01/01 din 03.01.2002 „Despre asistența medico-sanitară acordată elevilor în cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar și măsurile de ameliorare”, Ordinul AMT sectorul Botanica nr. 96 din 15.04.2003 „Despre asistența medico-sanitară acordată elevilor în cadrul instituțiilor de învățământ preuniversitar și măsurile de ameliorare”.	Permanent	Lucrătorul medical	100% cazuri recepționate și asistență acordată  Registru de sănătate a copiilor
2.	Organizarea lucrului de acordare a asistenței medicale premilitarilor din anul nașterii 2008 și recruților în baza ordinului 14 din 30.01.2004 AMT Botanica cu efectuare investigațiilor de rigoare și consultația specialiștilor la necesitate.	Permanent	Lucrătorul medical	Registru de evidență a comisiei militare  Forma 0/25
3.	Organizarea și desfășurarea examenului profilactic cu evaluarea riscurilor în rândurile elevilor claselor I, II, IV, V, VI, IX și a XI-a cu consultarea specialiștilor la necesitate.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi examinați Cartelele medicale
4.	Organizarea și desfășurarea examenului profilactic cu evaluarea riscurilor în rândurile elevilor claselor III, VII, VIII, X și a XII-a cu consultarea specialiștilor la necesitate.	Septembrie-decembrie	Lucrătorul medical	100% elevi examinați Cartelele medicale
5.	Organizarea și desfășurarea examenului de bilanț la 15 ani cu consultarea specialiștilor la necesitate, cu efectuarea investigațiilor de laborator și îndeplinirea formei 0/25 pentru premilitarilor din anul nașterii 2008	Septembrie-octombrie	Lucrătorul medical	100 % control efectuat  Forma 0/25
6.	De organizat și petrecut dispensarizarea de toamnă și de primăvară a elevilor ce suferă de maladii cronice prin medicul de familie.	Septembrie-octombrie Martie-aprilie	Lucrătorul medical	100 % control efectuat
7.	De participat la adunarea de producție și seminarele care vor avea loc pe parcursul anului.	Regulat	Lucrătorul medical	100 % angajați informați
8.	De organizat prin medicul de familie reabilitata elevilor ce suferă de maladii ale aparatului	Permanent	Lucrătorul medical	100% cazuri monitorizate

	locomotor în centrul de reabilitate din CMF nr. 2, 3, Botanica.			
--	---	--	--	--

### Activități curative și profilactice în școală

Nr. d/o	Denumirea activității	Termenul de îndeplinire	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	După finisarea controlului profilactic în școală de făcut analiza stării sănătății elevilor cu concluziile necesare pentru fiecare elev și de determinat măsurile curative profilactice pentru cei ce necesită tratament.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% control finisat Registru de sănătate a copiilor
2.	Analiza eficacității recuperării elevilor cu diverse dereglări în starea sănătății.	Permanent	Lucrătorul medical	Registru de sănătate a copiilor
3.	Controlul și asanarea cavității bucale a tuturor elevilor. Rezultatele de introdus în forma 0/26 E	Permanent	Lucrătorul medical	100% control efectuat Forma 0/26 E
4.	Organizarea activităților de profilaxie a traumatismului. De adus la cunoștință și de analizat fiecare caz în parte.	Permanent	Lucrătorul medical	100% informați
5.	Organizarea alimentației dietetice pentru elevii care suferă de maladii ale sistemului digestiv și urinar.	Permanent	Lucrătorul medical	Meniul zilnic
6.	Evidența strictă a traumatismelor după lecțiile de educație fizică cu însemnările de rigoare	Permanent	Lucrătorul medical	Registrul de evidență a adresărilor la ambulator
7.	Sistematic de petrecut analiza morbidității somatice și infecțioase. De dus evidența după clasele în carantină.	Permanent	Lucrătorul medical	Registrul de evidență a bolilor infecțioase; Registrul de evidență copiilor cu maladii

### Măsuri sanitaro-igienice și antiepidemice

Nr. d/o	Denumirea activității	Termenul de îndeplinire	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	Controlul zilnic a stării sanitaro - igienică a instituției.	Permanent	Lucrătorul medical	100% control efectuat Registrul controlului stării sanitare IPLT, „Traian”
2.	Monitorizarea respectării tehnicii securității în timpul lecțiilor de educație tehnologică și educație fizică.	O dată pe lună	Lucrătorul medical	100% control efectuat
3.	Controlul iluminării artificiale în clase. Controlul funcționării ventilației prin reflux în cabinetele de chimie.	Permanent	Lucrătorul medical	100% control efectuat
4.	Controlul aranjării elevilor din clasele I-IV-a în bănci conform taliei și acuității vederii.	Permanent	Lucrătorul medical	100% control efectuat
5.	Asigurarea punctului medical cu medicamente, inventar medical și utilaj corespunzător.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	Inventar, medicamente, utilaj
6.	Controlul asupra activității cantinei în cea ce privește păstrarea și realizarea produselor ușor alterabile.	Sistematic	Lucrătorul medical	100% control efectuat Registrul de triaj al bucatelor
7.	Controlul sistematic a claselor aflate în carantină.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% control efectuat
8.	Efectuarea sistematică a controlului elevilor la pediculoză și boli de piele.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% control efectuat Registrul de control al elevilor la pediculoza și scabiei
9.	Organizarea posturilor sanitare și instruirea respectivă a elevilor.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi instruiți

## Lucrul de educație pentru sănătate și promovarea modului sănătos de viață

Nr. d/o	Denumirea activității	Termenul de îndeplinire	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	De a se încadra activ în lucrul de educație pentru sănătate și promovarea modului sănătos de viață cu organizarea prelegerilor, convorbirilor, concursurilor de desen, elaborarea buletinelor sanitare, organizarea ungherașelor sanitare cu tematica la zi conform Deciziei Primăriei municipiului Chișinău din 03.12.1998 „Cu privire la aprobarea Planului de acțiuni privind realizarea Programului Național de educație pentru sănătate a populației și promovarea modului sănătos de viață”.	Permanent	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați Registrul de evidență a lucrului sanitar profilactic
2.	Lucrul cu părinții privitor la educație pentru sănătate și promovarea unui mod sănătos de viață.	Permanent	Lucrătorul medical	100% părinți informați
3.	Lucrul cu personalul tehnic în cea ce privește minimul sanitar	Permanent	Lucrătorul medical	100% personal informat
4.	Lucrul de educație pentru sănătate în rândurile noilor angajați ai cantine.	Permanent	Lucrătorul medical	100% personal informat
5.	Activități de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenirea accidentelor, traumelor, otrăvirilor, inclusiv a traumatismului rutier.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați
6.	Activități de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenirea dereglărilor de nutriție.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați
7.	Activități de promovare/ susținere a modului sănătos de viață și dezvoltarea psiho-emoțională a copiilor.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați
8.	Activități de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenirea violenței și abuzului.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați
9.	Activități de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenirea HIV/SIDA/sarcina în adolescență și dereglările pubertare.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați
10.	Activități de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenirea problemelor legate de consumul de substanțe psiho-active (alcool, tutun, droguri).	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați
11.	Activități de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenirea maladiile contagioase, inclusiv infecțiile intestinale, bolile diareice acute, maladiile parazitare.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați

### DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII ȘCOLARE ȘI A BAZEI TEHNICO-MATERIALE

Obiectiv strategic: Extinderea și modernizarea patrimoniului instituției și eficientizarea managementului financiar.

Obiectiv general: Asigurarea unui mediu atractiv și sănătos de învățare prin atragerea resurselor financiare complementare și pe bază de proiecte.

Obiectiv specific	Acțiuni	Indicator / produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
Modernizarea bazei tehnico- materială a instituției	Reparații capitale	Lucrări de reparație capitală a acoperișului	Octombrie	Contabilă-șefă Balan A. Aga S.

	Completarea sălii de sport cu ustensile sportive	Aparate și ustensile	Pe parcursul anului	Șeful CM
Consolidarea bazei tehnico-materiale în vederea sporirii calității procesului instructiv-educativ	Identificarea resurselor financiare complementare și pe bază de proiecte și aplicarea la proiecte investiționale	Proiecte câștigate, resurse alocate pentru dezvoltarea infrastructurii instituției	Pe parcursul anului	Aga S. Contabilă-șefă Balan A. Directoarea Gogu T.
	Achiziționarea de manuale, literatură de specialitate și literatură artistică conform curriculei	Resurse achiziționate, programe asigurate	Pe parcursul anului	Bibliotecară Cucerivii T.
	Dotarea sălii festive cu proiector multimedia și ecran	Proiector și ecran instalate	Semestrul I	Aga S.
	Proiectarea lucrărilor de reparație a sistemului de aprovizionare cu căldură și sistemului de încălzire	Instalare sistem nou	Pe parcursul anului	Aga S.
	Procurarea echipamentelor TIC pentru o sală de 1C	Sală de studii cu echipamente noi	Pe parcursul anului	Aga S.
	Asigurarea cu pază și securitate a instituției și a teritoriului adiacent	Personal de pază angajat; sistem de supraveghere funcțional, iluminare stradală	Permanent	Aga S.
	Monitorizarea respectării normelor igienico-sanitare în blocul de studii	Rapoarte prezentate, decizii de ameliorare adoptate	Permanent	Aga S. Asistentă medicală Cioban S.
	Monitorizarea procesului de achiziționare a bunurilor și serviciilor	Date colectate, rapoarte examinate	Octombrie-Martie	Directoarea Gogu T. Grupului de lucru
	Monitorizarea realizării bugetului	Rapoarte examinate; Concluzii formulate	Semestrial	Contabilă-șefă Balan A. Directoarea Gogu T.
	Monitorizarea continuă a consumului de resurse de apă, energie electrică, termică etc.	Consum redus de resurse	Pe parcursul anului	Aga S. Directoarea Gogu T. Administratori cămine Șefi subdiviziuni

### 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			Permanent	

### PROGRAMUL DE ACTIVITATE A COMISILOR METODICE

#### Planul de activitate al comisiei metodice „Învățământ primar” 2023-2024

Termen	Conținuturi vizate	Responsabil/ grup - țintă	Indicator de performanță
Octombrie	1.Seminar informativ „Instrucțiuni de organizare și desfășurare a proiectelor transfrontaliere <i>Educație online fără hotare</i> ”.	Ceban A.	Seminar desfășurat
	2. Impactul Proiectului educațional local de creație literar-artistică „Suntem copii pentru pace pe Terra asupra dezvoltării competențelor interculturale”.	Nimerenco L.	Proiect educațional

**Planul de activitate al comisiei metodice „Limba și literatură română**

Nr. ord.	Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatorul de performanță
III	1. Implementarea calitativă a Curricula 2019 în clasele de gimnaziu și de liceu 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, șefa Comisiei metodice	Notă informativă privind „Implementarea calitativă a Curricula - 2019 în toate clasele, respectarea principiilor metodologice relevante etc.
	2. <u>Seminar instructiv-educativ</u> în cadrul CM de LLR: Metode de formare și dezvoltare a competențelor inter-/transdisciplinare ale elevului la limba și literatura română /literatura universală prin utilizarea eficientă a diferitor platforme educaționale în clasa a XI-a	octombrie	Angheluță Tatiana, șefa comisiei metodice	Aplicarea metodelor tradiționale și moderne în scopul dezvoltării, predării și evaluării competențelor lingvistice și literare la elevi prin utilizarea eficientă a diferitor platforme educaționale.
	3. <u>Comunicare</u> : Gradul de complexitate și dificultate a procesului de implementare a Curriculei-2019 în cl.a IX-a	octombrie	Parașciuc Elena	Implementarea tuturor reperelor din Curriculum 2019 Abordare eficientă
	4. <u>Proiect anual (local)</u> „LECTURA-ARTA DE A CITI”. Activitatea nr.1. Lansarea Proiectului.	octombrie	Batrîn Rodica Membrii CM Elevii	Prezentare PowerPoint
	5. <u>Comunicare</u> : Importanța dezvoltării profesionale și personale a cadrului didactic din perspectiva procesului educațional.	octombrie	Batrîn Rodica	Completarea portofoliului cu certificate de participare Perfectarea Registrului de dezvoltare profesională a cadrului didactic
	6.Comunicare: „ Formarea elevului-cititor prin stimularea gândirii creative,,	octombrie	Lungu Lidia	
	5.Analiza lecției publice în clasa a VI-a	octombrie	Batrîn Rodica	Oră publică Experiență profesională

**Planul de activitate al Comisiei Metodice Limbi Străine**

Tematica	Termen	Responsabil	Indicator de produs	Notă
1. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale.	octombrie	Șeful CM	Raport prezentat	
2. Seminar instructiv: „Utilizarea instrumentelor digitale în predarea vocabularului la elevii din ciclul liceal, prin utilizarea instrumentelor performante noi”	octombrie	Postica O	Cadre didactice informate	
3. Discutarea și aprobarea subiectelor propuse pentru olimpiada locală la limba străină.	octombrie	Membrii CM	Subiecte aprobate	
4.Diverse.	octombrie	Membrii CM		

**Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”**

Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Notă

1. Ședința CM: Rezultatele evaluărilor inițiale la disciplinele: matematică, fizică, informatică. Probleme atestate. Analiză. Diagnoză. Prognoză.	Octombrie	Untu Z., șefa comisiei metodice	Notă informativă "Cu privire la rezultatele evaluărilor inițiale"	
2. Comunicare: „Strategii de creștere a motivației elevilor pentru studiul matematicii.”	Octombrie	Goncearuc A., prof. de matem.	100% cadre didactice informate	

#### **Planul de activitate al comisiei metodice „Biologie și chimie”**

Nr. d/o	Denumirea activității	Responsabil	Perioada de desfășurare
1	Discutarea, analiza și aprobarea proiectelor de perspectivă la biologie și chimie, temelor de cercetare pentru anul de studii 2023-2024	Chirița I., Usați N.	septembrie, octombrie
2	Necesitatea evidenței Registrelor pentru tehnica securității și pentru ustensilele și reactivii chimici din laboratoarele de chimie	Chirița I.	
3	Discutarea strategiei de dezvoltare pentru anul de studii 2023-2024.	Usați N.	octombrie
4	Analiza rezultatelor la evaluarea inițială a elevilor la biologie și chimie pentru anul de studii 2023-2024.	Chirița I.	
5	Planificarea și desfășurarea activităților extracurriculare.	Chirița I. Membrii CM	pe parcursul anului

#### **Planul de activitate al CM “Biologie și chimie”**

Tematica	Termen	Responsabil	Indicator de produs	Notă
1. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale.	octombrie	Șeful CM	Raport prezentat	
2. Discutarea și aprobarea subiectelor propuse pentru olimpiada locală la biologie și chimie.	octombrie	Membrii CM	Subiecte aprobate	
3. Discutarea temelor de cercetare.	octombrie	Membrii CM	Teme aprobate	
4. Comunicări.	octombrie	Membrii CM	Comunicări	
5. Diverse.	octombrie	Membrii CM		

#### **Planul de activitate al comisiei metodice „Științe socioumanistice”**

Tematica	Termenul	Responsabil	Indicator de produs	Note
1. Analiza rezultatele evaluărilor inițiale. Decizii pentru îmbunătățirea situației școlare	Octombrie	Membrii CM	Notă informativă cu privire la rezultatele evaluărilor inițiale Proces verbal	
2. Propunerea și discutarea itemilor pentru Olimpiadă Școlară	Octombrie	Membrii CM	Proces verbal Lucrările elevilor	

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

Nr.d/o	Denumirea Activității	Responsabil	Perioada de desfășurare
1.	Discutare strategii de dezvoltare pentru anul de studii 2023-2024	Usați N	octombrie
2.	Analiza rezultatelor pentru EI la disciplinele comisiei pentru anul de studii 2023-2024	Șef CM Chiriac I	
3.	Planificarea, desfășurarea orelor publice în sem I sem II pentru anul de studii 2023-2024	Membrii CM	pe parcursul anului

4.	Planificarea activităților extracurriculare anul de studii 2023-2024	Membrii CM	pe parcursul anului
----	--	------------	---------------------

Nr. d/o	Forma	Sarcini ,activități concrete de realizare	Termen	Responsabil	Notă
1.	Ședințe Întruniri metodice Ședințe consultative	1. Repere metodologice de organizare a procesului educational la disciplinele de studiu anul de studii 2023-2024. 2. Analiza probelor de evaluare inițială. 3. Aplicarea diverselor platforme de studii în contextul situațiilor create în mediul social. 4. Comunicări	octombrie	Usafii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I	

#### 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.	10.2023	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

