

PLAN DE ACTIVITATE

Perioada: septembrie 2023

Activități generale	Perioada	Responsabil
Caravana „Educație online fără hotare”, ediția 2023	Pe parcursul lunii	Chiriac I., diriginții de clasă
Săptămâna educației rutiere „ Atenție-Copii!	Săptămâna educației rutiere „ Atenție-Copii!”	Chiriac I., diriginții de clasă
Seminarului instructiv ”Respectarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar, a.s. 2023-2024”	01.09.2023	Ruban A.
Seminarului ”Actualizarea datelor în SIME, a.s. 2023-2024”	14.09.2023	Usafii N., Chilian V.
Propunerile de buget pentru anul 2024 cu estimările pentru anul 2025	29.09.2023	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 alimentației elevilor	Pe parcursul lunii	Gogu T.
Elaborarea tabelului de pontaj pentru luna octombrie	Până la 29.09.2023	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 I., 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 11.09.2023	Echipa managerială, contabilul -șef
Emiterea ordinelor interne	Pe parcursul lunii	Cadrele de conducere

ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Termen	Problema examinată	Responsabil	Indicator de produs/rezultat
SEPTEMBRIE	1. Elaborarea tematicii și graficului ședințelor consiliului de administrație. Stabilirea responsabilităților membrilor consiliului de administrație și procedurile de lucru. Alegerea secretarului CA.	Chiriac I.	Planul
	2. Organizarea alimentației elevilor. Aprobarea componenței comisiei de triere și a planului de activitate. Aprobarea graficului servirii dejunului și prânzului de către elevii claselor primare. Aprobarea Programului de activitate a claselor și grupelor cu program prelungit în ciclul primar, anul de studii 2023-2024.	Gogu T.	Ordin
	3. Aprobarea - Planului managerial anual pentru anul de studii 2023-2024. - Programului de dezvoltare instituțională pentru anii 2021-2026 (modificat). - Politicii de Protecție a Copilului.	Gogu T. Chiriac I.	Ordin
	4. Pregătirea instituției și a cabinetelor de studii pentru noul an școlar - dotarea cabinetelor conform Standardelor minime de dotare	Gogu T.	Nota Ordin
SEPTEMBRIE	1. Avizarea schemei de încadrare a personalului instituției, a rețelei de clase și elevi, a statului de personal .	Gogu T.	Informație
	2. Avizarea tarifării cadrelor didactice și auxiliare.	Gogu T.	Ordin
	3. Aprobarea organigramei și a graficului de serviciu în școală pentru anul de studii 2023–2024. (profesori, echipa managerială)	Chiriac I.	Ordin
	4. Situații financiare lunare	Balan A.	Informație

ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL

Termen	Problema examinată	Responsabil /Raportor	Indicator de produs / rezultat
01 SEPTEMBRIE	1. Aprobarea planului de activitate al Consiliului profesoral pentru anul de studii 2023-2024 și alegerea secretarului ședințelor Consiliului profesoral.	Gogu T.	Ordin
	2. Dezbaterea și propunerea pentru aprobare Consiliului de administrație al Instituției : -Planul managerial anual pentru anul de studii 2023-2024 -Programul de dezvoltare instituțională pentru anii 2021-2026 (cu completări)	Usatii N. Gogu T.	Ordin aprobare
	3. Dezbaterea și aprobarea : - Regulamentului intern al instituției. - Regulamentului de organizare și funcționare al instituției.	Gogu T.	Ordin
	4. Familiarizarea angajaților cu: - Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului; - Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile ANET - Politicii de protecție a copiilor - Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar. - Regulamentul Consiliul Elevilor - Regulamentul de organizare și funcționare Consiliul de etică - Instrucțiunea Managementul temelor pentru acasă - Asigurarea continuității la nivelul clasei a IV-a și a V-a din perspectiva ECD	Chiriac I. Chiriac I. Ruban A Chiriac I. Ruban A Chiriac I. Usatii N.	Ordin
	5. Aprobarea sarcinii didactice a cadrelor didactice pentru anul de studii 2023-2024 și aprobarea fișelor de repartizare a timpului de muncă pentru anul de studii 2023-2024 (modificări în baza ordinului MECC nr.726 din 16.06.2021)	Gogu T.	Ordine
	6. Aprobarea diriginților pentru noul an de studii.	Chiriac I.	Ordin
	7. Aprobarea componenței nominale a Comisiilor Metodice și a șefilor de comisii.	Usatii N.	Ordin

	8. Rezultatele admiterii elevilor în învățământul liceal cl.X-a Rezultatele înscrierii copiilor în clasa I	Ruban A., Carp A.	Ordin
	9. Rezultatele evaluării activității cadrelor didactice, în baza fișelor de autoevaluare pentru 2022-2023.	Gogu T.	Ordin
	10. Despre completarea Registrul electronic pe platforma studii.md în baza contractului de colaborare din 05.09.2019	Ruban A.	Ordin
SEPTEMBRIE	1. Examinarea cererilor cadrului didactic/managerial în vederea admiterii cadrului didactic/managerial în procesul de atestare în anul curent de studiu	Usatii N	Lista
	2. Aprobarea GPP și aprobarea listelor elevilor ce vor frecventa GPP. Aprobarea listelor elevilor ce se vor alimenta gratuit clasele I-IV, V-IX (dejun gratuit, 20% din GPP -prânz gratuit)	Carp A.	Ordine Liste
	3. Aprobarea: listei suplimentare a elevilor ce vor beneficia de ajutor material pentru școlarizare (tranșa a II) clasa I, a V-a și a X-a.	Chiriac I.	Listele DGETS
	4. Aprobarea listei elevilor din grupelor scutiți de efort fizic și din grupa specială.	Ciobanu S.	Liste Ordin
	5. Aprobarea orelor opționale	Ruban A.	

ȘEDINȚA CU CADRELE DIDACTICE

Luna / data	Tematica	Raportor	Indicator de produs
Septembrie	Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor	Gogu T.	Ordin
	Despre școlarizarea elevilor în anul de studii 2023-2024	Chiriac I.	Ordin
	Organizarea procesului educațional 2023-2024	Gogu T.	Ordin
	Interzicerea colectărilor de bani/telefoanelor mobile	Gogu T.	Ordin
	Despre crearea grupului operativ și formațiunile PC	Chiriac I.	Ordin
	Organizarea alimentației elevilor	Carp A.	Ordin
Septembrie	Familiarizarea cadrelor didactice cu Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar	Ruban A.	Ordin
	Despre componența comisiilor/consiliilor pe diferite probleme		Ordin
	Despre organizarea sărbătorii „De ziua ta iubite învățător!”, „Balul Bobocilor”	Chiriac I.	Ordin

PLANUL DE ACȚIUNI AL SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

A) 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
Pe parcursul anului de studii	Acumulările de note de către elevi la toate treptele de învățământ. Corectitudinea notării elevilor. (Respectarea Instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare).	Asistări la lecții și activități extracurriculare. Evaluarea completării documentației școlare. Verificarea documentației școlare.	Administrația Cadrele didactice	Cadrele didactice la toate nivelele de școlaritate. Directorii-adjuncți	Notă informativă la ȘP la fiecare sfârșit de semestru

CONTROALE TEMATICE:

Perioada desfășurării controlului	Denumirea controlului (Obiectivele activității)	Mod de organizare	Responsabil	Obiectul evaluat și monitorizat	Indicator de produs
Septembrie/ ianuarie	Implementarea noilor metodologii de realizare a curriculumului național aprobat de MEC R. Moldova și a obiectivelor Atelierelor de lucru, august, 2023. (Monitorizarea elaborării PDLĐ la disciplinele școlare).	Verificarea calității elaborării PDLĐ la disciplinele școlare	Șefii CM Cadrele de conducere	Cadrele didactice	Notă informativă la CP din octombrie, 2023, ȘP din octombrie, 2023; ianuarie, 2024 Ordin intern
Septembrie	Respectarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar.	Verificarea calității perfectării catalogului școlar	Cadrele de conducere	Cadrele didactice	Notă informativă la CP din noiembrie, 2023. Ordin intern
Septembrie	Realizarea evaluărilor inițiale la disciplinele școlare.	Verificarea realizării obiectivelor stipulate la Atelierele de lucru municipale, august 2023	Cadrele de conducere Șefii CM	Cadrele didactice	Notă informativă la CP din noiembrie, 2023.
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.

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	Respectarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar.	Tematic / Verificarea calității perfectării catalogului școlar	Cadrele de conducere	Cadrele didactice	Notă informativă la CP din noiembrie, 2023. Ordin intern
Septembrie	Realizarea evaluărilor inițiale la disciplinele școlare.	Tematic / TemVerificarea realizării obiectivelor Atelierelor de lucru, august, 2023	Șefii CM Cadrele de conducere	Cadrele didactice	Notă informativă la CP din noiembrie, 2023.
Septembrie	Respectarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar.	Tematic	Cadrele de conducere	Cadrele didactice Diriginții de clasă	Notă Informativă la CP din octombrie, 2023;

					Ordin intern
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.	Tematic / 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.
Septembrie/ ianuarie	Monitorizarea elaborării PDLD la disciplinele școlare.	Tematic	Șefii CM Cadrele de conducere	Cadrele didactice Șefii CM	Notă informativă Ordin intern
Septembrie/ ianuarie	Implementarea noilor metodologii de realizare a curriculumului național aprobat de MEC R. Moldova și a obiectivelor Atelierelor de lucru, august, 2023. (Monitorizarea elaborării PDLD la disciplinele școlare).	Tematic / Verificarea calității elaborării PDLD la disciplinele școlare	Șefii CM Cadrele de conducere	Cadrele didactice	Notă informativă la CP din octombrie, 2023, ȘP din octombrie, 2023; ianuarie, 2024 Ordin intern
Pe parcursul anului de studii	Acumulările de note de către elevi la toate treptele de învățământ. Corectitudinea notării elevilor. (Respectarea Instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare).	Operativ /Asistări la lecții și activități extracurriculare. Evaluarea completării documentației școlare. Verificarea documentației școlare.	Echipele manageriale Cadrele didactice	Cadrele didactice la toate nivelele de școlaritate. Directorii-adjuncți	Notă informativă la ȘP la fiecare sfârșit de semestru

B) 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
Componenta I Mediul de control					
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 insuficientă 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-traian.com) și prin alte căi	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

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)			
3. Actualizarea Regulamentelor de organizare și funcționare a IPLT „Traian”, la necesitate.	Punerea în discuție la ședința Consiliului Profesorial	Regulamente utilizate și aprobate	Septembrie 2023	Schimbările propice din cauza diferitor evenimente extraordinare	Ehipa managerială
4. Comunicarea prevederilor Regulamentelor de organizare și funcționare a IPLT „Traian” elevilor și părinților	Organizarea ședințelor cu părinții și elevii (Consiliul Elevilor)	Regulamente comunicate și semnate	La începutul anului de studii	Prezența slabă a părinților la ședințele organizate de diriginții de clase	Ehipa managerială Diriginții de clase
5. Actualizarea Fișelor de post ale angajaților în corespundere cu prevederile Regulamentelor actualizate	Elaborarea fișelor de post cu modificările necesare	Fișe de post actualizate și aprobate	La necesitate	Schimbările frecvente din societate cauzate de nevoile asociate circumstanțelor diverse, nefavorabile	Directorul IPLT „Traian” în comun cu responsabilul de resursele umane
6. Definirea responsabilităților CIM în Fișele de post ale echipei manageriale	Identificarea nevoilor de îmbunătățire a activității directorilor adjuncți	Fișe de post actualizate și aprobate	La angajare sau la modificarea Fișelor de post	Fișe de post neactualizate din cauza schibărilor favorizate de circumstanțe necunoscute.	Directorul IPLT „Traian” în comun cu membrii echipei manageriale
7. Comunicarea Fișelor de post tuturor angajaților prin semnătură	Organizarea întâlnirilor individuale cu angajații în scopul informării cu conținutul fișei de post	Fișe de post comunicate și semnate	La angajare sau la modificarea Fișelor de post	Insuficiența de timp pentru a explica fiecărui angajat conținutul Fișelor de post	Directorul IPLT „Traian” în comun cu responsabilul de resursele umane
Componenta II Managementul performanțelor și al riscurilor					
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
12. Elaborarea / actualizarea Registrului riscurilor de activitate prin identificarea, monitorizarea și evaluarea riscurilor, inclusive celor de fraudă și corupție, cu stabilirea activităților de control al riscurilor	Elaborarea Registrului riscurilor de activitate; Studierea mediului intern și extern în scopul identificării	Registrul riscurilor la nivel de instituție aprobat și prezentat la ședința Consiliului	Concomitent cu elaborarea Planurilor de activitate/ acțiuni	Studierea insuficientă a mediului intern și extern în scopul identificării riscurilor în procesul de activitate a angajaților	Membrii echipei manageriale

(conform prevederilor Strategiei de management al riscurilor)	riscurilor în procesul de activitate a angajaților	Profesoral și de Administrație.			
13. Elaborarea / actualizarea Registrului de consolidare al riscurilor	Familiarizarea angajaților cu conținutul Registrului consolidat al riscurilor	Registrul consolidat al riscurilor la nivel de instituție aprobat	Concomitent cu elaborarea	Completarea adecvată a Planurilor de activitate/ a Registrului de acțiuni	Membrii echipei manageriale
Componenta III. Activități de control					
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
Componenta IV. Informația și comunicarea					
18. Accesul la informație de interes public și transparența în procesul decizional: publicarea informației pe pagina web a IPLT „Traian” (cadru 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” (cadru 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
Componenta V. Monitorizarea și evaluarea					
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

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni
2.	1. Reactualizarea actelor normative și legislative; Metodologia de aplicare a procedurii ANET, Politica de Protecție a copilului în IPLT „Traian” 2. Organizarea și desfășurarea săptămânii „Siguranța ta are prioritate” (Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală) 3. Metodologia elaborării proiectelor de lungă și scurtă durată la disciplina Consiliere și Dezvoltare personală, orelor de cerc și extracurriculare (recomandări metodologice ale MEC) 4. Monitorizarea rezultatelor acordării ajutorului material în scopul școlarizării elevilor din familiile social-vulnerabile. 5. Diverse.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Curriculum la Consiliere și dezvoltare personal Acte legislative-normative	Chiriac Ina Șefa CM	Septembrie

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
3.	Elaborarea agendei controlului personal privind studierea, generalizarea și propagarea experienței avansate	Agenda de monitorizare și evaluare	Septembrie	Directorul adjunct pentru educație
4.	Autodirijarea colectivului clasei	Discuții	Septembrie	Directorul adjunct pentru educație
5.	Studierea planului educațional de lungă durată	Analiză	Septembrie	Directorul adjunct pentru educație
6.	Monitorizarea proiectelor la disciplina dezvoltare personală și a scenariilor activităților extracurriculare	Monitorizare și evaluare Dezvoltare personala	Lunar	Directorul adjunct pentru educație

8.	Coordonarea dirigintei cu familia (formele și metodele de lucru)	Monitorizare și evaluare	Sistematic	Dirigintele de clasă
9.	Nivelul de aplicare a actelor normative și legislative ale procesului educațional „Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”	Aplicare	Sistematic	Dirigintele de clasă
10.	Asistențe la ore, interasistențe Activități extrașcolare	Ore de dezvoltarea personală Activitate extrașcolară	Sistematic	Dirigintele de clasă

DIRIJAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII EDUCATIVE

Luna	Problema examinată	Modul de realizare	Obiective	Evidența controlului	Mod de totalizare	Responsabil
Septembrie	1. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina consiliere și dezvoltare personală și a conducătorilor de cerc. 2. Monitorizarea ridicării ajutorului material (prima tranșă) 3. Aprobarea orelor de cerc, extrașcolare și secțiilor sport pentru anul de studii 2023-2024 4. Avizarea Politicii de Protecție a Copilului 5. Despre rezultatele activităților desfășurate în săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate”	Control tematic	Corectitudinea elaborării proiectelor didactice de lungă durată la consiliere și dezvoltare personală și a activităților extracurriculare	Notă informativă	Ședința CP CMCDP Ședința CP 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

3.	De desemnarea prin ordin a coordonatorului acțiunilor de prevenire, abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	Septembrie	Gogu Tatiana	Ordin emis
5.	Informarea cadrelor didactice și auxiliare cu privire la Politica de Protecție a copilului	Septembrie	Chiriac Ina	Documentul Politica de protecție a copilului
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 obligativitatea sesizării cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului		Gogu Tatiana	contracte, fișe de post perfectate
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	
II. Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul instituției				
17	Informarea minorilor despre diverse manifestări ale violenței	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	
18	Modalități nonviolente de comportare în diverse situații	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	Activități în realizare
19	Ședințe cu părinții pe diverse tematici	Pe parcursul anului	Diriginții de clasă	Procese verbale
20	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
21	Organizarea și desfășurarea săptămânii siguranței: „Siguranța ta are prioritate!”	Septembrie Mai	Chiriac Ina Diriginții de clasă	Planul de activitate
III. Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului				
28	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
I. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier			
1.	Săptămâna siguranței "Siguranța ta are prioritate"	01-10.09.2023	Chiriac I Diriginții de clase
II. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situații de risc sau excepționale (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren)			
1.	Antrenament de evacuare (metode de acțiune și comportament) în caz de situație excepțională la nivel de clasă	septembrie	Chiriac I Roadedeal N Ciobanu S
2.	Antrenament de evacuare (metode de acțiune și comportament) în caz de situație excepțională la nivel de instituție	Septembrie	Chiriac I Roadedeal N Ciobanu S
4.	Antrenamente pentru elevii claselor IX-XII de acordare a primului ajutor premedical evenimentelor sinistrali în caz de situație excepțională la nivel de instituție	Septembrie Mai	Chiriac I Roadedeal N Ciobanu S
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 Roadedeal 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.	Mai Permanent	Chiriac I Roadedeal N
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, înnecurilor, 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 absentismului 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/diriginți.
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	Raporte 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
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
1.	Ședința nr.1 1. Constituirea CpPDC și distribuirea funcțiilor (prin ordin) 2. Discutarea și aprobarea Planului de activitate a ședințelor CpPDC pentru anul de studii 2023-2024. 3. Examinarea actelor normative și legislative în domeniul PDC. 4. Acordarea ajutorului material, alimentației gratuite, scutirii achitării manualelor de către copii orfani, tutelați, invalizi, din familii numeroase(clasele liceale). 5. Săptămâna „Siguranța ta are prioritate” 6. Diverse	Septembrie	Proces-verbal Plan	T. Gogu - director I. Chiriac dir. adj. p/u educație.	Cab. 227

ACTIVITATEA CONSILIULUI ȘCOLAR

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	1. Reorganizarea Consiliului Elevilor în anul școlar 2023-2024. 2. Alegerea președintelui, vicepreședintelui și secretarului prin vot democratic; 3. Elaborarea Regulamentului propriu de funcționare. 4. Încadrarea în activitățile săptămânii „Siguranța ta are prioritate”: distribuirea pliantelor informative.	Elevii	Materiale necesare Regulament	Chiriac Ina - dir. adj. p/u educație. Diriginții Consiliul școlar al elevilor	Septembrie	Desfășurarea corectă a alegerilor. Prezența planului/ regulamentulului bine structurate. Membrii CE informați despre actele reglatorii/ regulamente.

ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ LA NIVEL DE INSTITUȚIE /SECTOR/MUNICIPIU

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	1. Careul solemn: „1 septembrie-Ziua cunoștințelor”. 2. Prima oră „Moldova europeană” 3. Săptămâna siguranței “Siguranța ta are prioritate!” 4. Ziua Păcii „Viitorii apărători ai țării”	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Chiriac Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Septembrie	Proiectează propriul traseu de dezvoltare profesională continuă.

ACTIVITATEA CU PĂRINȚII

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
1.	1. Organizarea managerială. Alegerea comitetelor părintești și a președinților acestora. 2. Regulamentul de ordine interioară: respectarea codului de etică, a vestimentației școlare. Familiarizarea cu actele normative-legislative, situl liceului. 3. Modalități de informare a părinților cu referire la situația școlară a elevului, adoptarea de măsuri comune de ameliorare a situației la reușita școlară și frecvența orelor. 4. Gestionarea mijloacelor bugetare ale IPLT „Traian” , în anul de studii 2023-2024. 5. Diverse	Septembrie	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
2.	1. Școala și familia-concurență sau complementaritate 2. Pedagogizarea părinților / reprezentanților legali ai copiilor/ elevilor privind <i>Educația pentru siguranța în mediul online</i>	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.	Rolul familiei în orientarea școlară și profesională a adolescenților; Motivație pentru învățare-nevoie sau premisă în dezvoltarea personalității elevului. 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	Responsabil	Termeni	Indicatori de performanță
	Activitatea de formare profesională.	Usatii N. Șefii de comisie metodice	Pe parcursul anului de studii	Ordin individual
	<u>Sedința nr. 1</u> 1. Informația generalizată despre rezultatele procesului de atestare cu referire la conferirea/confirmarea gradelor didactice/manageriale în 2023, urmare a analizei ord. 01/1-7/847, 07.07.2023(DGETS) și ord. 869 din 14.07.2023(MEC); 2. Reactualizarea informației cu privire la Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, 1091/2020; 3. Examinarea cererilor solicitanților de a fi supuși atestării 2023.	Usatii N. Gogu T.	Septembrie	P-V 1
	Elaborarea planului de atestare 2024 și prezentarea lui la DGETS	Usatii N.	Septembrie	Planul de atestare 2023-2024
	Elaborarea graficului de atestare	Usatii N.	Septembrie octombrie	Graficul și Registrul
	<u>Seminar</u> –consultativ pentru aspiranții la grad didactic: „Rigori în organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere”	Usatii N.	Septembrie octombrie	
	Asistența la lecțiile publice și la măsurile extracurriculare prezentate în procesul de atestare 2024.	Membrii CEI	Septembrie-februarie	Fișe de asistență
	Consiliere în completarea Portofoliului profesorilor supuși atestării.	Usatii N.	La solicitare	
	Monitorizarea procesului de atestare	Usatii N.	Septembrie-Mai	Ordin

Programul de activitate a școlii tânărului specialist (noilor angajați)

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Numirea mentorilor. Anunțarea planului de lucru. Disciplina de lucru	Usatii N.	august - septembrie	Ordin
2.	Masă rotundă „Cum să devii un bun specialist?”. 1. Proiectarea didactică (activitate practică) 2. Consiliere metodică în Realizarea proiectărilor de lungă durată, a documentației școlare. 3. Cerințele față de planurile zilnice	Usatii N.	septembrie	P-v
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Usatii N.	sistematic	Fișe de asistență
10.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Usatii N.	pe parcursul anului	Portofoliul

Perfecționarea continuă a cadrelor didactice și manageriale

Obiectiv specific	Acțiuni	Indicator / produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil	Notă
Informarea tinerilor specialiști și a comunității cu privire la drepturile și garanțiile tinerilor specialiștilor în conformitate cu HG nr. 802 din 29.10.2015	Masă rotundă cu tinerii specialiști cu privire la drepturile și garanțiile tinerilor specialiștilor în conformitate cu HG nr. 802 din 29.10.2015	Alegerea comisiei de profil	Parcursul anului	Gogu T. Usatii N.	La necesitate
Asigurarea formării continuă a cadrelor didactice în baza organizării acțiunilor de instruire	Seminar „Implementarea ECD la educația fizică, educația pentru societate, educația tehnologică, educația muzicală”	Profesorii de obiect	Septembrie	Șef CM	

		Cadrele didactice cointeresate			
Motivarea cadrelor didactice și de conducere în dezvoltarea competențelor profesionale prin intermediul procesului de atestare	Monitorizarea și organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere	Elaborarea planului Fișelor de evaluare	Septembrie-Februarie	Membrii CA Usatfii N.	
	Activități de consiliere a cadrelor didactice și de conducere ce vor solicita atestarea în 2019-2020	Consiliere oferită la solicitare	Septembrie-Februarie	Usatfii N.	
Informarea cadrelor didactice cu politicile curriculare/educaționale prin intermediul Reuniunilor metodice	Reuniunile metodice în conformitate cu Planul Complex de Activitate al DGETS	Ordin Certificate de participare	August Septembrie	Usatfii N.	
Ședințelor CM	Informarea cadrelor didactice cu politicile curriculare	P-V al CM	August Septembrie	Fef CM	

ALIMENTAȚIA ELEVILOR

Instituția este dotată cu spații pentru cu privire la organizarea alimentației gratuite a elevilor pentru perioada septembrie-mai pentru prepararea și servirea hranei, care corespund normelor sanitare în cele mai multe privințe normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor. Spațiul cantinei pentru este reparat și dispune de mobilier și echipament necesar, însă utilajele depozitelor pentru păstrarea produselor prime sunt adaptate. Cantina școlară este dotată cu mobilier, utilaj frigorific, veselă, conform cerințelor și criteriilor de siguranță. În spațiile pentru prepararea bucatelor se regăsesc piese și elemente de mobilier din inox. Cantina este conectată la apă caldă centralizată. Conform unui grafic, sunt oferite mese elevilor din clasele primare (micul dejun și prânz) și elevilor din clasele gimnaziale din familii social vulnerabile micul dejun. Separarea zonelor de prelucrare a produselor alimentare în cantină, prezența documentației cantinei este sistematic monitorizată de asistenta medicală din instituție.

Certificatele de valabilitate, de conformitate a produselor achiziționate, contractele de prestare a materiei prime pentru prepararea bucatelor corespund Regulilor și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat „Igienă instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal”, aprobate prin Hotărârea medicului, șef sanitar de stat, nr.21 din 29.12. 2005. Sala pentru prepararea bucatelor este dotată cu utilaje, dispozitive, echipamente în stare funcțională bună, însă acest spațiu necesită reparație capitală. La intrarea în cantină la loc vizibil este plasat avizierul cu meniul aprobat de către directorul instituției și graficul serviciului zilnic. Tot la intrare în cantină se atestă Boxa pentru sugestii și reclamații referitor la alimentația în cantină.

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

Nr.ord	Activități preconizate	Perioada	Responsabil
1.	Emiterea ordinului intern cu privire la organizarea alimentației gratuite a elevilor în anul de studii 2023-2024 în baza ordinului DGETS	Septembrie	Director
2.	Organizarea ședinței Consiliului Profesoral	Septembrie	Director
3.	Emiterea ordinului intern de constituire a comisiei de triere		Director
4.	Aprobarea Planului de activitate al Comisiei de triere.	Septembrie	Director
5.	Emiterea ordinului intern de desemnare a responsabilului pentru organizarea și monitorizarea procesului de alimentație	Septembrie	Director
6.	Emiterea ordinului intern cu privire la completarea grupelor cu program prelungit în anul de studii 2023-2024 în baza ordinului DGETS	Septembrie	Director
7.	Emiterea ordinului intern cu privire la numire în funcție a calculatorului	Septembrie	Director
8.	Organizarea ședinței Consiliului de administrație	Septembrie	Chiriac I.
9.	Aprobarea graficului de distribuire a bucatelor.	Septembrie	Director
10.	Aprobarea graficului învățătorilor deserviciu în cantina școlară	Septembrie	Director

11.	Desfășurarea ședințelor cu părinții „Propunerea spre aprobare a listei elevilor beneficiari de alimentație gratuită”.	Septembrie	Diriginții de clase
12.	Prezentarea extraselor din procesele verbale ale ședințelor cu părinții pe clase, la care au fost determinate listele elevilor beneficiari de alimentație gratuită.	Septembrie	Diriginții de clase
13.	Elaborarea și aprobarea planului de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a bolilor diareice acute pentru anul de studii 2023-2024	Septembrie	Cioban S.
14.	Colectarea documentației referitor la organizarea alimentației în mape separate.	Septembrie	Director.
15.	Elaborarea fișelor de post ale lucrătorului medical și a responsabilului de alimentația elevilor în conformitate cu Instrucțiunea privind alimentația elevilor în instituțiilor de învățământ general.	Septembrie	Director
16.	Informarea cu planul complex de profilaxie a intoxicațiilor alimentare, coordonat cu subdiviziunile teritoriale ale Agenției Naționale de Sănătate Publică;	Septembrie	Ciobanu S
17.	Încheierea un contract cu laborator specializat pentru prelevarea probelor de calitate a apei potabile, a produselor alimentare, a materiei prime și bucatelor finite.	Septembrie	Aga Svetlana
18.	Semnarea și încheierea contractului privind măsurile de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, în scopul combaterii dăunătorilor	La expirarea acestuia	Director

ACTIVITATEA COMISIEI DE TRIERE

N d/o	Măsurile, activități	Termen de realizare	Responsabil	Indicator de produs
2.	Emiterea ordinului de constituire a Comisiei de triere	Septembrie	Director	Indicator de performanță Coordonarea elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe Asigurarea funcționării sistemului de management financiar și control intern Valorificarea resursele instituționale și complementare
3.	Respectarea obligațiilor funcționale ale membrilor comisiei de triere în organizarea și monitorizarea procesului de alimentație a elevilor.	Septembrie	Director	
4.	Aprobarea graficului deserviciului la cantină și serviriile de dejun și prânz de către elevii claselor primare.	Septembrie	Com.de triere	
5.	Organizarea alimentației gratuite a elevilor. Activitatea comisiei de triaj, verificarea dosarelor elevilor pentru alimentare gratuită.	Septembrie	Com.de triere	

PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE INTRAȘCOLARE

Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare
I. ASPECTE ORGANIZATORICE				
1. Studiarea actelor normative cu referință la educația incluzivă.	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice din instituție	Documente studiate, nr. ședințe de examinare, nr. participanți
2. Identificarea partenerilor în activitatea CMI.	August-Septembrie	Președinte., membrii CMI	Administrația liceului, SAP	Lista partenerilor
3. Perfectarea Planului de activitate anual de activitate a CMI pentru noul an de studii	Septembrie	Președinte CMI	Administrația liceului, SAP	Planul aprobat
4. Perfectarea/completarea/actualizare a documentației.	Septembrie	Membrii CMI	Președinte CMI, membrii, administrația	Registre, mape cu documente

II.EVIDENȚA ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE				
1. Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2022-2023.	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții de clasă în care sunt înscriși elevii cu CES,medicul de familie, părinții elevilor evaluați	Procese verbale de evaluare inițială
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, registru 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 Consiliului profesoral, nr. PEI-uri aprobate
IV.ELABORAREA,REALIZAREA,MONITORIZAREA PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE				
1. Constituirea echipei PEI	August- Septembrie	Președinte CMI	Administrația liceului	Ordin privind constituirea echipei PEI
2. Ședințe de lucru cu echipa PEI „scopul, funcțiile și Structura Planului Educațional Individualizat”	Septembrie	Președinte CMI	SAP	Nr. ședinț., nr. participant
3. Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.ședinț.de lucru
4. Ateliere de consultanță în elaborarea și relizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr. pers. asistate
5. Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii echipelor PEI	Nr. PEI-uri
6. Prezentarea PEI-urilor elaborate,spre aprobare Consiliului Profesoral.	Septembrie- Octombrie	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr. PEI-urilor aprobate, proc. verbal al CP.
7. Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr. ședinței, nr. PEIrevizuite
V. ASISTENȚA METODOLOGICĂ				
1. Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea,realizarea , monitorizarea ,revizuirea PEI.	Sistematic	Membrii echipelor PEI	Membrii echipelor PEI	Nr. ședințede consultanță, nr. persoane asistate
3. Asistență directă a cadrelor didactice în procesul PEI.	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr. cadre asistate Registru de evidență
VI. LUCRUL CU PĂRINȚII				
1. Ședință cu părinții claselor primare „Educația incluzivă în școală”	Septembrie	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr. participanți
I. ACTIVITATEA DE RAPORTARE				

VIII.DEZVOLTAREA PARTENEREATULUI					
1.	Lansarea inițiativelor de parteneriat: invitații, vizite, întâlniri și discuții cu eventualii parteneri.	Pe parcursul semestrului I	Președinte CMI	Administrația liceului	Nr.de invitații expediate
2.	Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, 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 componenței CE, portofoliul CE, Codul de Etică al cadrului didactic etc.
1.2	Revizuirea actelor normative cu referință la Consiliul de etică.	sistematic	Membrii CE	Documente studiate, nr. ședințe de examinare, nr. Participanți
1.3	Revizuirea la început de an școlar cu prevederile Codului de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ME nr.861 din 07.09.2015	septembrie	Președinte CE	Ordin intern realizat și semnat de către cadrele didactice
1.4	Redactarea planului anual de activitate a CE	septembrie	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 prevenire și control a infecțiilor de diverse origini,,	septembrie	Administrația liceului	Recomandări elaborate
1.8	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	la necesitate	Președinte CE	Proces verbal al ședinței
1.9	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției de învățământ	la necesitate	Membrii CE	Petiții examinate Termeni respectați
1.10	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	la necesitate	Membrii CE	Notă informativă elaborată

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, secretarei CE și administrația instituției	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare, publicate pe pagina web oficială a 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
1.2	Familiarizarea cu: *Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la toate disciplinele de bază și la disciplinele opționale în anul de studii 2023-2024 * Reiterarea referențialului de evaluare a competențelor specifice formate elevilor la disciplinele școlare. <i>(aprobat de către Consiliul Național pentru Curriculum, proces –verbal nr.2.3 din 04.04.2014)</i> *Standardele de eficiență a învățării pentru disciplinele de studiu conform ciclurilor din învățământul general. <i>(aprobat prin ordinul Ministrului Educației nr.1001 din 23.12.2011 și publicat în ianuarie 2012)</i> *Evaluarea criterială în baza descriptorilor în ciclul primar *Instrucțiunea ”Managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal” <i>(intră în vigoare de la 01.09.2018)</i>	8 septembrie	Șefii comisiilor metodice	Extrasul din procesul-verbal al Comisiilor metodice să fie și în mapa CERȘ	
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		

1.7	Organizarea și desfășurarea pretestărilor.	Conform orarului dat de MEC	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	*Ordinile interne cu privire la organizarea pretestărilor. *Extras din procesul-verbal al comisiilor metodice cu privire la analiza rezultatelor obținute	
1.8	Monitorizarea procesului de admitere la examenele de absolvire a ciclurilor de școlaritate și a desfășurării examenelor de absolvire , sesiunea 2024.	Conform orarului dat de MEC	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	- Ordinile interne cu privire la examenele de absolvire.. - Raportul final cu privire la rezultatele obținute la examenele de absolvire	
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 evaluării criteriile prin descriptori .	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	
2.3	Redactarea planului anual de activitate a CERȘ pentru anul de studii 2023-2024 și stabilirea fișelor post pentru fiecare membru al comisiei.	septembrie	Membrii CERȘ	Planul aprobat Fișele post completate pentru fiecare membru al comisiei	
2.5	Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale	Până la 01 octombrie	Bogas Ala Petrov Elena Draguțan Tatiana	Limbile străine + limba și liter. română; Istoria RU, biologia, chimia, geografie, educație pt. societate, matematica; Ed. fizică, ed. Tehnologică, ed. muzicală, ed. plastică	
2.7	Organizarea evaluării PISA pe un eșantion de elevi din instituția noastră.	Conform orarului dat de MEC	Dir. adjunct responsabil de testarea PISA	Raportul despre rezultatele elevilor liceului nostru la testarea PISA	
2.9	Pretestări la disciplinele de examen pentru clasele absolvente, conform dispoziției MEC al Republicii Moldova.	Conform orarului dat de MEC	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice	*Ordinile interne cu privire la organizarea pretestărilor.	

			Diriginții	*Extras din procesul-verbal al comisiilor metodice cu privire la analiza rezultatelor obținute	
2.10	Testarea națională în învățământul primar (limba de instruire, matematica), conform ordinului MEC al Republicii Moldova.	Conform orarului dat de MEC	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	*Ordinile interne cu privire la organizarea pretestărilor. *Extras din procesul-verbal al comisiilor metodice cu privire la analiza rezultatelor obținute	
2.11	Examenul de absolvire a gimnaziului și examenul de bacalaureat, sesiunea 2024 (disciplinele de examen, conform ordinului MEC al Republicii Moldova).	Conform orarului dat de MEC	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	*Ordinile interne cu privire la organizarea examenelor. *Raportul final cu privire la rezultatele obținute la examenele de absolvire	
2.12	Examenul 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.	
2.13	Examenul 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..	

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.	Familiarizarea repetată cu Instrucțiunea privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general	Septembrie	Ruban Angela
2.	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
3.	Aprobarea componentei opționale a planului cadru pentru	15 septembrie, CA	Administrația
4.	Aprobarea proiectelor de lungă durată pentru orele opționale solicitate	15 septembrie, CA	
5.	Elaborarea schemei orare		Ruban Angela
6.	Analiza periodică în cadrul ședințelor CM, CP opinia elevilor despre calitatea procesului educațional, precum și progresul elevilor la disciplinele opționale	Periodic	Administrația
7.	Monitorizarea nivelului de realizare a curriculumului la disciplina opțională	La finele sem.I, la sfârșit de an	Șefii CM, dir. adjuncți
8.	Monitorizarea prin asistențe la ore / activități, calitatea și nivelul de organizare a procesului educațional la disciplinele opționale	Periodic	Administrația
9.	Completarea bazei de date SIME cu includerea orei opționale pentru fiecare elev și nota obținută	Început de an, sf.semI și anual	Dir. de clase Usatii N.
10.	Verificarea corectitudinii completării cataloagelor școlare în conformitate cu <i>Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar, aprobată prin ordinul MECC</i>	Periodic	Administrația
11.	Verificarea completării dosarelor personale	Periodic	Administrația

PLANUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PSIHOLOGIC 2023-2024

Nr.	Activitatea	Data	Beneficiari	Note
I	Activitatea de prevenție/profilaxie			
1.	Adaptarea la mediul școlar	septembrie	Părinții clasa I	
2.	Eu și numele meu	18-23	Elevi cl.I	
3.	Eu și colegii mei	18-23	Elevi cl.V	
4.	Învățătorul în imaginația mea	25-30	Elevi cl.I	
5.	Respectul de sine și pentru ceilalți	25-30	Elevi cl.V	
II	Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză			
1.	Evoluarea proceselor cognitive		Elevi cl. I-V	
2.	Asistări la ore	13-30	Elevi cl.I,V	
III	Activitatea de intervenție psihologică			
III.1.	Consiliere psihologică individual/grup		Elevi, părinți, cadre didactice	
III.2.	Activitatea de dezvoltare personală			
1.	Programul „Sunt elev”		Elevi clasa I	
VI	Alte activități			
IV.1	Activități organizatorice			
1.	Completarea documentației psihologului	zilnic		
2.	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	zilnic		
3.	Prelucrarea datelor evaluării psihologice	periodic		
VI.2	Activități metodice			
1.	Reuniunea metodică a psihologilor școlari din mun. Chișinău DGETS	14.09.2023		
2.	Seminar instructive metodic „Inițierea tinerilor specialiști- psihologi în activitatea profesională”	28.09.2023		
3.	Ședința clubului psihologului practician „Firul Ariadnei” Modulul II: „Rolul psihologului în eficientizarea managementului educațional”	28.09.2023		

PLANUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII ȘCOLARE 2023-2024

Nr.	Activitatea	Tipul	luna	Resurse umane
<i>septembrie</i>				
1.	La început de an școlar	Realizarea stocului de manuale pentru anul școlar	septembrie	Bibliotecarul școlii, diriginții
2.	Alexei Mateevici- cântărețul limbii române	Expoziție de carte, ziare, reviste	septembrie	Bibliotecarul școlii
3.	Popas la biblioteca școlii	Vizită de recunoaștere	septembrie	Elevii cl. I
4.	„Să cinștim memoria patriei,, -Ziua Armatei Naționale	Expoziție de carte, revistă	septembrie	Bibliotecarul școlii, diriginții
5.	Iubim cartea și trăim prin ea.	Expoziție de manuale noi	septembrie	biblioteca

PLANUL DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MEDICAL

Nr. d/o	Denumirea activității	Termenul de îndeplinire	Responsabil	Indicatori de performanță
1.	2.	3.	4.	5.
Activități metodice organizatorice				
1.	Organizarea lucrului de acordare a asistenței medico-sanitare elevilor în baza Ordinului MS și ME nr. 01/01 din 03.01.2002 „Despre asistenta 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 asistenta 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 locomotor în centrul de reabilitare din CMF nr. 2, 3, Botanica.	Permanent	Lucrătorul medical	100% cazuri monitorizate
Activități curative și profilactice în școală				
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	Registru 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	Registru de evidență a bolilor infecțioase; Registru de evidență copiilor cu maladii
Măsuri sanitaro-igienice și antiepidemice				
1.	Controlul zilnic a stării sanitaro - igienice a instituției.	Permanent	Lucrătorul medical	100% control efectuat Registru 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
10	De organizat și efectuat imunizarea elevilor în conformitate cu Ordinul MSRM nr. 100 din 01.06.1994 „Cu privire la perfecționarea imunoprofilaxiei în RM” și Dispozițiilor parvenite la acest capitol cu întocmirea rapoartelor și analizarea lucrului îndeplinit la acest capitol.	Conform ordinului	Lucrătorul medical	100% elevi imunizați Registrul de planificare și efectuare a vaccinilor
1.	2.	3.	4.	5.
Lucrul de educație pentru sănătate și promovarea modului sănătos de viață				
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 bolilor contagioase, inclusiv infecțiile intestinale, bolile diareice acute, bolile parazitare.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați

PLAN DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI ECONOMICO-FINANCIAR CONTABILITATE

DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII ȘCOLARE ȘI A BAZEI TEHNICO-MATERIALE

Obiectiv specific	Acțiuni	Indicator / produs/rezultat	Termen de realizare	Responsabil
Asigurarea condițiilor optime de funcționare a instituției	Elaborarea bugetului	Bugetul instituției elaborat și aprobat de CA	Septembrie	Contabilă-șefă Balan A.
Modernizarea bazei tenico-materială a instituției	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 unui mediu de trai și învățare accesibil și sigur pentru fiecare elev	Spălarea și testarea hidraulică a rețelelor termice	Rețele termice spălate și testare	Septembrie	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.
Raționalizarea consumului tuturor resurselor și patrimoniului instituției	Monitorizarea realizării bugetului	Rapoarte examinate; Concluzii formulate	Semestrial	Contabilă-șefă Balan A. Directoarea Gogu T.
	Organizarea întâlnirilor cu elevii pentru discuții în vederea păstrării integrității patrimoniului și utilizării raționale a resurselor de apă, energie etc.	Întâlniri realizate, peste 700 de elevi informați	Septembrie	Aga S. Directoarea Gogu T. Administratori cămine
	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
1.	Perfectarea acordurilor de parteneriat	Actorii educaționali			Septembrie	Promovarea imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale
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	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale
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
Septembrie	1. Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în clasele primare, 2023-2024.	Știrbu M. șefa CM	Cadre didactice informate
	2. Verificarea și propunerea spre aprobare a Proiectelor de lungă durată la disciplinele de studiu.	Știrbu M. șefa CM	Proiecte de lungă durată aprobate
	3. Discutarea temelor de cercetare ale cadrelor didactice.	Membrii CM	Teme de cercetare aprobate
	4. Analiza evaluărilor inițiale: calitatea elaborării testelor, rezultate.	Membrii CM	Notă informativă

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

Nr. ord.	Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatorul de performanță
II	1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2023-2024. (informația de la Reuniunea metodică municipală)	Septembrie	Sajin Liliana	Diseminarea informației de la reuniunea metodică municipală
	2. Discutarea și propunerea spre aprobare a proiectelor de lungă durată la disciplina Limba și literatura română și Literatura universală, pentru anul de studii 2023-2024.		Șefa Comisiei metodice	Notă informativă privind elaborarea PDDL Proiecte didactice de lungă și scurtă durată elaborate corect
	3. Rezultatele evaluărilor inițiale centrate pe competențe.		Parașciuc Elena	Nota informativă privind rezultatele evaluărilor inițiale. Proiectarea activităților de remediere /consolidare
Organizarea și desfășurarea activității literar-artistică în cadrul CM Ziua Internațională a Păcii.	Membrii CM Bătrîn Rodica		Recital de poezie Postere tematice Proiecte litera-artistică	

Planul de activitate al Comisiei Metodice Limbi Străine

Tematica	Termen	Responsabil	Indicator de produs	Notă
1. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la discipline în anul de studii 2023-2024.	septembrie	Chiriac I	Cadre didactice informate	
2. Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la limbile străine/limba rusă	septembrie	Eriomenco T	Cadre didactice informate	
3. Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne.	septembrie	Membrii CM	Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate	
4. Analiza itemilor propuși și instrumentelor de evaluare pentru evaluările inițiale.	septembrie	Membrii CM	Itemi elaborați	
5. Training: „ Să dezvoltăm competențele sec. XXI la lecția de limba străină.”	septembrie	Eriomenco T.	Cadre didactice informate	
6. Diverse.	septembrie	Membrii CM		

Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”

Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Notă
1. Ședință CM: Organizarea și desfășurarea procesului educațional la disciplină în anul de studii 2023-2024: a) Repere metodologice privind organizarea procesului educațional la: matematică, fizică, informatică; b) Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne.	Septembrie	Ruban A., dir. adjunct, Untu Z, șefa comisiei metodice	a) 100% cadre didactice informate b) Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate	
2. Comunicare: „Impactul tehnologiei asupra reușitei elevilor”.	Septembrie	Snegur T., prof. de inf.	100% cadre didactice informate	

Planul de activitate al comisiei metodice „Biologie și chimie”

Nr. d/o	Denumirea activității	Responsabil	Perioada de desfășurare
4	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
5	Necesitatea evidenței Registrelor pentru tehnica securității și pentru ustensilele și reactivii chimici din laboratoarele de chimie	Chirița I.	
11	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. Organizarea și desfășurarea procesului educațional la discipline în anul de studii 2023-2024.	septembrie	Usafii N.	Cadre didactice informate	
2. Reper metodologice privind organizarea procesului educațional la științe, biologie și chimie.	septembrie	Chirița I.	Cadre didactice informate	
3. Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplină, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne.	septembrie	Membrii CM	Proiecte de lungă și scurtă durată elaborate	
4. Analiza itemilor propuși și instrumentelor de evaluare pentru evaluările inițiale.	septembrie	Membrii CM	Itemi elaborați	
5. Diverse.	septembrie			

Planul de activitate al comisiei metodice „Științe socioumanistice”

Tematica	Termenul	Responsabil	Indicator de produs	Note
1. Discutarea itemilor propuși pentru evaluările inițiale	septembrie	Membrii CM	Proces verbal	
2. Analiza și discutarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la: istorie, educația pentru societate și geografie	septembrie	Membrii CM	Proces verbal	
3. Elaborarea proiectelor personalizate de lungă și de scurtă durată în conformitate cu curriculum la disciplină. Și înaintarea spre aprobare	septembrie	Membrii CM	Proces verbal	
4. Diverse.				

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

Nr. d/o	Denumirea Activității	Responsabil	Perioada de desfășurare
1.	Alegerea Șefului CM	Membrii CM	septembrie
2.	Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată la disciplinele comisiei pentru anul de studii 2023-2024	Usafii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I	
3.	Elaborarea subiectelor pentru EI, evidența Registrelor pentru tehnica securității disciplinele comisiei pentru anul de studii 2023-2024	Usafii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I	
4.	Planificarea, desfășurarea orelor publice în sem I sem II pentru anul de studii 2023-2024	Membrii CM	pe parcursul anului
5.	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.Alegerea Șefului CM 2.Planul Cadru 2023-2024. 3.Concretizarea componenței comisiei și a sarcinii didactice individuale. 4.Aprobarea planului de activitate al CMATS pentru anul de studii 2023-2024 5.Discutarea și aprobarea proiectărilor de lungă durată la disciplinele comisiei.	septembrie	Usafii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I	Proiecte de lungă și scurtă durată

ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU SSM

Nr. d/o	Conținutul	Data	Resurse
1.	De informat angajații IP LT „Traian” cu Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecția lucrătorilor la locul de muncă și prevenirea riscurilor profesionale Cerințele minime pentru activitățile de protecție a lucrătorilor la locul de muncă.	01.09.2023	Codul Muncii al Republicii Moldova HG nr. 1335 din 10.10.2002 despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă...
2.	Organizarea activităților de protecție și prevenire Informarea colectivului cu regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de situații excepționale.	01.09.2023	HG nr.95 din 05.02.2009 pentru aprobarea unor acte normative privind implementarea Legii securității și sănătății în muncă nr.18
4.	De afișat la loc vizibil regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de Situații Excepționale (ieșirea în fata școlii). Scara I, etajul I-III; Scara II, etajul I-III; Scara III, etajul I-II; Scara IV, etajul I-II.	09.2023	HG nr.603 din 11.08.2011 privind Cerințele minime de securitate și sănătate pentru folosirea de către lucrători a echipamentului
5.	Buletin informativ: Electrocutarea; Respectarea limitelor la căldură, lumină, apă în liceu; Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților în domeniul Securității și Sănătății în Muncă fiecărui membru al colectivului. Verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor. Instrucțiunea de Protecția Muncii și a Tehnicii Securității referitor la efectuarea lucrătorilor la calculator (computer).	01.09.2023	HG nr.819 din 01.07.2016 privind Cerințele minime de securitate și sănătate în muncă pentru lucrul la monitor
7.	Instrucțiuni cu privire la normele pentru organizarea instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnica Securității Vieții la organizarea odihnei elevilor în vara anului 2023-2024 Buletin informativ: Inundațiile; Incendiile. De controlat periodic instructajul elevilor în ce privește Tehnica securității vieții: sala sportivă, terenul sportiv; activități agricole (sapă, hârleț) pe teritoriul adiacent liceului; educație tehnologică (culinării, tâmplărie, arta acului, croșetarea).	04.2023 Primăvara 09.2022	HOTĂRÎRE Nr. 1335 din 10.10.2002. despre aprobarea Regulamentului cu privire la evaluarea condițiilor de muncă la locurile de muncă și modul de aplicare a listelor rămurele de lucrări pentru care pot fi stabilite sporuri de compensare pentru munca prestată în condiții nefavorabile