

PLAN DE ACTIVITATE

Perioada: decembrie 2023

Activități generale	Perioada	Responsabil
Propunerile de buget pentru anul 2024 cu estimările pentru anul 2025	31 decembrie	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 data de 29 a fiecărei luni	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
Organizarea și desfășurarea tezelor semestriale în învățământul liceal, sesiunea de iarnă 2023	08.12.2023-14.12.2023	Ruban Angela, dir.adjunct pentru instruire
Monitorizarea activității GPP	Pe parcursul lunii	Gogu Tatiana
Perfectarea actelor pentru eliberarea duplicatelor	La necesitate	Ciobanu Svetlana, specialist Resurse umane
Completarea sistemului SIME	La sfârșitul semestrului	Usatfi N. , diriginții de clase
Completarea catalogului electronic studii.md	Permanent	Cadrele didactice, Ruban A.
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 decembrie	Echipa managerială, contabilul -șef
Emiterea ordinilor interne	Pe parcursul lunii	Cadrele de conducere

ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

DECEMBRIE	1. Executarea bugetului 2023. Executarea Planului de achiziții 2023.	Gogu T.	Notă
	2. Acordarea asistenței metodice tinerilor specialiști. Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional. Respectarea codului de etică profesională	Directorii-adjuncți patroni	Notă
	3. Despre acțiunile întreprinse în vederea formării atitudinii grijulii față de manualele școlare	Cucereavii T.	Notă
	4. Situații financiare lunare	Balan A.	Informație

ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL

DECEMBRIE	1. Deciderea privind admiterea la teze a elevilor din învățământul liceal.	Ruban A.	Ordin
	2. Validarea raportului privind rezultatele susținerii diferențelor de program a elevilor înmatriculați de peste hotare.	Ruban A.	Ordin
	3. Cu privire la activitatea psihologului școlar în depășirea situației de criză și dificultățile de învățare la școlarii mici.	Ciobanu S.	Notă
	4. Diverse.	Gogu T.	

ȘEDIINȚELE DE PRODUCERE CU CADRELE DIDACTICE

Decembrie	Despre organizarea și desfășurarea Olimpiadelor la disciplinele școlare, etapa locală, a.s.2023-2024	Ruban A.	Ordin
	Despre asigurarea securității vieții și sănătății elevilor pe timp de iarnă.	Chiriac I.	Ordin
	Prevenirea acțiunilor de violență fizică și psihică de către cadrele didactice față de elevi.	Chiriac I.	Ordin
	Acumulările de note de către elevi la toate treptele de învățământ. Corectitudinea notării elevilor. (Respectarea Instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare).	Cadre de conducere	Ordin
	„Respectarea îndrumărilor metodologice în vederea eficientizării procesului educațional. Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor comisiilor metodice, proiectelor didactice de lungă durată (PDL) la disciplinele de studii și disciplina ”Consiliere și dezvoltare personală” în conformitate cu cerințele curriculumul, bazat pe competențe.		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**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
Noiembrie/ Decembrie	Analiza parcurgerii materiei de studii la disciplinele școlare; evaluării ritmice a elevilor; frecvenței la orele de studii.	Evaluarea documentației școlare.	Cadrele de conducere Șefii CM	Cadrele didactice Dirigintii de clase	Notă informativă La CP din ianuarie, 2024. Ordin intern
Noiembrie/ Decembrie	Acordarea asistenței metodice tinerilor specialiști. Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional.	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare.	Directorii-adjuncți patroni	Tinerii specialiști	Notă informativă la CA (decembrie, 2023); (aprilie, 2024)

	Respectarea codului de etică profesională.				
Decembrie	Utilizarea TIC în cadrul lecțiilor centrate pe cel ce învață prin intermediul tehnologiilor moderne de predare - învățare - evaluare. (Implementarea noilor tehnologii de predare- învățare în procesul educațional, orientate spre identificarea și dezvoltarea elevilor).	Nivelul implementării noilor tehnologii de predare - învățare în procesul educațional, orientate spre identificarea și dezvoltarea elevilor.	Cadrele de conducere Șefii CM	Cadrele didactice a căror spații de lucru sunt dotate cu mijloace moderne de predare - învățare - evaluare	Discuții aplicative (CP, ianuarie, 2024)
Decembrie	Monitorizarea nivelului de realizare a curricula la disciplinele școlare în trimestrul I, anul de studii 2023-2024.	Nivelul de realizare a curricula la disciplinele școlare.	Echipele manageriale	Cadrele didactice la disciplinele de studii. Șefii CM	Ordin intern Notă informativă (CP ianuarie, 2024)
Decembrie	„Verificarea corectitudinii calculării notelor medii la sfârșitul trimestrului I, în clasele a V-XII-a”.	Observare.	Echipele manageriale	Cadrele didactice la disciplinele de studii. Șefii CM	Notă informativă (CP ianuarie, 2024) 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
Noiembrie/ Decembrie	Analiza parcurgerii materiei de studii la disciplinele școlare; evaluării ritmice a elevilor; frecvenței la orele de studii.	Tematic/ Evaluarea documentației școlare.	Cadrele de conducere Șefii CM	Cadrele didactice Dirigintii de clase	Notă informativă La CP din ianuarie, 2024. Ordin intern
Noiembrie/ Decembrie	Acordarea asistenței metodice tinerilor specialiști. Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional. Respectarea codului de etică profesională.	Tematic/ Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare.	Directorii adjuncți patroni	Tinerii specialiști	Notă informativă la CA (decembrie, 2023); (aprilie, 2024)
Decembrie	Utilizarea TIC în cadrul lecțiilor centrate pe cel ce învață prin intermediul tehnologiilor moderne de predare - învățare - evaluare. (Implementarea noilor tehnologii de predare- învățare în procesul	Tematic/ Nivelul implementării noilor tehnologii de predare - învățare în procesul educațional, orientate spre identificarea și dezvoltarea elevilor.	Cadrele de conducere Șefii CM.	Cadrele didactice a căror spații de lucru sunt dotate cu mijloace moderne de predare - învățare - evaluare.	Discuții aplicative (CP, ianuarie, 2024)

	educațional, orientate spre identificarea și dezvoltarea elevilor).				
Decembrie	„Monitorizarea nivelului de realizare a curricula la disciplinele școlare în trimestrul I, anul de studii 2023-2024.	Tematic/ Nivelul de realizare a curricula la disciplinele școlare.	Echipe manageriale	Cadrele didactice la disciplinele de studii. Șefii CM	Ordin intern Notă informativă (CP ianuarie, 2024)
Decembrie	Verificarea corectitudinii calculării notelor medii la sfârșitul trimestrului I, în clasele a V-XII-a.	Tematic/ Observare.	Echipe manageriale	Cadrele didactice la disciplinele de studii. Șefii CM	Ordin intern Notă informativă (CP ianuarie, 2024)

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 de comunicare accesibile. Familiarizarea noilor angajați, sub semnătură, cu prevederile reglementărilor.	Plasarea pe pagina web (liceu-traian.com) și prin alte căi de comunicare accesibile (ședințe, mese rotunde).	Reglementări privind prevenirea fraudei și corupției comunicate și semnate (inclusiv Politică antifraudă și anticorupție a MSMPS, aprobată prin ordinul nr.904/2019)	Semestrial	Indiferența informabililor față de informația plasată pe pagina web a IPLT „Traian” (liceu-traian.com)	Directorul instituției
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

8.Elaborarea / modificarea Planului strategic de activitate/de acțiuni al IPLT „Traian” la modificarea obiectivelor.	Organizarea ședințelor despre acțiunile strategice cu Consiliul de Administrație, Consiliul Elevilor, Consiliul de Părinți.	Planul strategic de activitate/ acțiuni elaborat.	Noiembrie/ decembrie 2023	Pasivitatea angajaților și a beneficiarilor față de strategii eficiente.	Membrii echipei manageriale
Componenta III. Activități de control					
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
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
5.	1.Organizarea activităților extrașcolare în cadrul sărbătorilor de iarnă. Planificarea activităților extracurriculare a elevilor în vacanța de iarnă. 2. Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare. 3.Totalurile acțiunilor de binefacere „Curierii Fericirii” 4. Asigurarea executării documentelor curente de politici educaționale (instrucțiuni, ordine.) 5.Diverse.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Chiriac Ina Șefa CM	decembrie

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 extracurriculare	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

Decembrie	1. Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare	Control tematic	Monitorizarea implementării actelor reglatorii	Notă informativă	Ședința CMCDP CP	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	Usafii 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 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	
II. Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul instituției				
1	Informarea minorilor despre diverse manifestări ale violenței	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	
2	Modalități nonviolente de comportare în diverse situații	Pe parcurs	Psiholog Cadrele didactice	Activități în realizare
3	Ședințe cu părinții 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	Acțiuni consacrate Zilei Internaționale a persoanelor cu dezabilități;	01-08 Decembrie	Chiriac Ina Diriginții de clasă	Plan de activitate
III. Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului				
1	Generalizarea și raportarea trimestrială a situațiilor privind cazurile de abuz organului ierarhic superior	Trimestrial	Chiriac Ina director adjunct	Rapoarte perfectate

Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor

Nr. d/o	Activități preconizate	Termeni	Responsabilii
I. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier			
II. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situații de risc sau excepționale (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren)			
6.	Simularea inopnată 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.	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/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 <i>Educația pentru siguranța în mediul online</i>	Activități de informare și sensibilizare	Chiriac Ina-dir.adj. Diriginții de clase	Permanent

Planul ședințelor Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului

Obiective :

- Asigurarea respectării prevederilor Convenției ONU „Privind drepturile copilului și respectării actelor normative ce vizează protecția drepturilor copilului”;
- Protejarea copiilor de orice formă de maltratare și neglijare din partea profesorilor, părinților, colegilor, persoanelor fizice și juridice și aplicarea programelor de prevenire și intervenție;
 - Formarea comportamentului responsabil pentru viața și sănătatea proprie și a celor din jur;
 - Formarea culturii informaționale și a unui comportament corect și sigur de utilizare a internetului;
 - Stabilirea climatului moral-psihologic pozitiv în instituția de învățământ și în familie;
 - Prevenirea criminalității juvenile și a abandonului școlar;
 - Colaborarea cu agenții sociali, psihologul școlar, ONG-uri, inspectorul poliției.

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
4.	<p>Ședința nr.4</p> <p>1.Practici actuale de identificare a copiilor din grupul de risc.</p> <p>2.Încadrarea în acțiunea de binefacere „Curierii Fericirii.”</p> <p>3. Despre monitorizarea familiilor dezorganizate cu privire la educația copiilor.</p> <p>4.„Iubesc viața, spun NU drogurilor” – Centrul Internațional de Prevenire și Informare în Domeniul Adicțiilor</p> <p>5.Diverse</p>	Decembrie	Proces-verbal Planul	Membrii CPDC Diriginții	Cab. 227

Activitatea Consiliului școlar

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	<p>1. Activitate extracuriculară „IATA, VIN COLINDĂTORII!”</p> <p>2.Organizarea acțiunilor de caritate „Curierii Fericirii”</p> <p>3.Organizarea și desfășurarea concursului „Cea mai originală compoziție de Crăciun”.</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Decembrie	Utilizează resursele didactice de timp, materiale și umane. Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ LA NIVEL DE INSTITUȚIE /SECTOR/MUNICIPIU

Obiective specifice:

- Promovarea copiilor dotați, participarea la diverse concursuri cu conținut educativ.
- Educarea mândriei de neam, dragostea de țară, stimei față de istoria și cultura națională.
- Educarea atitudinii umane față de lume, societate, mediul înconjurător, dorinței de a face bine.

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
4.	<p>1.Activități dedicate Marei Uniri</p> <p>2.Festivalul –concurs municipal al datinilor și obiceiurilor de iarnă: „Să trăiți, să-nfloriți”</p> <p>3.Acțiunea de binefacere: Curierii Fericirii</p> <p>4.Activitate extracuriculară „IATA, VIN COLINDĂTORII!”</p>	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Chiriac Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Decembrie	Antrenează membrii familiei și ai comunității în eficientizarea procesului educațional. Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

EDUCAȚIE PENTRU ECHITATE DE GEN ȘI ȘANSE EGALE

Plan de acțiuni privind promovarea educației pentru echitate de gen și șanse egale

Obiective:

- Promovarea echității de gen și a șanselor egale în educație
- Sensibilizarea elevilor și cadrelor didactice cu privire la rolurile și stereotipurile de gen

➤ Reducerea disparităților de gen în educație

Nr. d/o	Activități	Termen	Resurse umane	Responsabil
1.	Actualizarea politicilor educaționale care promovează egalitatea de gen și oferă șanse egale pentru toți participanții la procesul de învățare.	Permanent	Cadrele didactice Elevii	Echipea managerială
2.	Implementarea de programe de educație pentru echitate de gen și șanse egale în curricula școlară	Permanent	Cadrele didactice Elevii	Echipea managerială
3.	Realizarea de activități extracurriculare și de formare pe tema echității de gen	Permanent	Elevii	Cadrele didactice
4.	Promovarea unor modele pozitive de roluri de gen pentru elevi	Permanent	Elevii	Cadrele didactice
5.	Colectarea datelor referitoare la performanțele școlare ale elevilor în funcție de gen. Analiza diferențelor de participare și reușită între fete și băieți în diverse domenii.	Permanent	Cadrele didactice Elevii	Cadrele didactice
6.	Training: „Eu și tu suntem două persoane diferite. Diferențele trebuie recunoscute”	Pe parcursul anului	Cadrele didactice Elevii	Profesorii de educație pentru societate Diriginții
7.	Stabilirea parteneriatelor cu organizații care susțin echitatea de gen și educația incluzivă. Participarea la proiecte/ activități/ evenimente naționale care promovează aceleași valori.	Permanent	Cadrele didactice Elevii	Echipea managerială
8.	Dezbateri: „Atitudini și relații gender”	Pe parcursul anului	Cadrele didactice Elevii	Profesorii de educație pentru societate Diriginții
9.	Evaluarea nevoilor și a priorităților în ceea ce privește educația pentru echitate de gen	Semestrial	Elevii	Diriginții
10.	Jocuri și activități interactive: „Empatia de gen” „Nu te naști, ci devii femeie/bărbat” Între „norma” nescrisă și realitățile curente	Pe parcursul anului	Cadrele didactice Elevii	Psihologul
11.	Crearea unui mediu școlar incluziv și respectuos față de diversitatea de gen	Pe parcursul anului	Cadrele didactice Elevii	Toți angajații

PLAN DE COMBATERE A ORICĂROR FORME DE DISCRIMINARE ȘI DE RESPECTARE A DIFERENȚELOR INDIVIDUALE**Obiective:**

- Să creeze un climat de respect și incluziune în cadrul instituției, în care toți elevii, indiferent de rasă, etnie, religie, sex, orientare sexuală, dizabilitate sau orice alt criteriu, să se simtă în siguranță și să aibă posibilitatea de a-și dezvolta abilitățile și potențialul la maximum;
- Să prevină și să combată orice formă de discriminare, inclusiv discriminarea ascunsă sau implicită.

Nr. d/o	Activități	Termen	Resurse umane	Responsabil
12.	Elaborarea și implementarea unor politici anti-discriminare	Permanent	Cadrele didactice Elevii	Echipea managerială
13.	Stabilirea unor reguli clare care interzic discriminarea pe orice bază, inclusiv rasă, etnie, gen, orientare sexuală, religie, dizabilitate etc. Dezvoltarea unor proceduri eficiente pentru raportarea și gestionarea cazurilor de discriminare.	Permanent	Cadrele didactice Elevii	Echipea managerială
14.	Includerea unor programe și materiale educaționale care să reflecte diversitatea culturală, etnică și de gen. Crearea unui curriculum care să abordeze chestiuni legate de diversitate și egalitate în mod transversal.	Permanent	Elevii	Cadrele didactice

15.	Organizarea de ateliere de lucru: „10 motive pentru a te proteja împotriva discriminării”	Permanent	Elevii	Cadrele didactice
16.	Educația despre impactul cuvintelor și comportamentelor discriminatorii.	Pe parcursul anului	Cadrele didactice Elevii	Echipe manageriale
17.	Informarea părinților cu privire la politica antidiscriminare a instituției de învățământ	Semestrial	Părinții	Diriginții
18.	Organizarea de întâlniri cu părinții pentru a discuta despre importanța educației pentru diversitate și incluziune.	La necesitate	Părinții	Diriginții
19.	Îmbunătățirea climatului instituțional, astfel încât toți elevii să se simtă în siguranță și să aibă posibilitatea de a învăța și de a se dezvolta la maximum. Reducerea cazurilor de discriminare în școală.	Pe parcursul anului	Cadrele didactice Elevii	Psihologul

ACTIVITATEA STRUCTURILOR ASOCIATIVE ALE PĂRINȚILOR

Activitatea Consiliului Reprezentativ al părinților

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
2.	1. Ședință cu membrii Consiliului de părinți on-line; 2. Gestionarea mijloacelor bugetare ale IPLT „Traian”, în anul de studii 2022-2023.	La necesitate	Proces verbal	Directorul CA	On-line
3.	1. Prevenirea și corectarea conduitei greșite ale copiilor”. 2. Prevenirea eșecului școlar. 3. Procedee de prevenire a cazurilor de ANET în comunitatea școlară.	La necesitate	Proces verbal	Diriginții Directorul sau directorul adjunct patron	On-line
4.	1. Activitate de totalizare a activităților școlare; 2. Impactul activităților extrașcolare asupra formării valorilor general-umane la elevi.	La necesitate	Proces verbal	Administrația	On-line
5.	1. Rolul familiei în formarea unei atitudini civilizate a elevilor 2. Rolul mijloacelor mass-media în dezvoltarea psihică a elevului.	La necesitate	Proces verbal	Administrația. Diriginții	On-line
6.	Rolul familiei în orientarea școlară și profesională a adolescenților; Factori implicați în agresivitatea adolescenților.	La necesitate	Proces verbal	Directorul CA	On-line

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 <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	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic

	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.				
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 Dirigenții 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 Dirigenții 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 Dirigenții 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.	Usafii N. Șefii de comisii metodice	Pe parcursul anului de studii	Ordin individual
	Asistența la lecțiile publice și la măsurile extracurriculare prezentate în procesul de atestare 2024.	Membrii CEI	Septembrie-februarie	Fișe de asistență la ore
	Monitorizarea procesului de atestare	Usafii N.	Septembrie-Mai	Ordin

Programul de activitate a școlii tânărului specialist (noilor angajați)

Nr.	Tematica	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
10.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Usafii N.	Pe parcurs	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 și garanțiile tinerilor specialiștilor în conformitate cu HG nr. 802 din 29.10.2015	Masă rotundă cu tinerii specialiști cu privire la drepturile și garanțiile tinerilor specialiștilor în conformitate cu HG nr. 802 din 29.10.2015	Alegerea comisiei de profil	Parcursul anului	Gogu T. Usafii N.	La necesitate

Motivarea cadrelor didactice și de conducere în dezvoltarea competențelor profesionale prin intermediul procesului de atestare	Seminar „Aspecte metodologice în elaborarea raportului de autoevaluare pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II și I”	Cadrele didactice	Decembrie	Usafii N.	
	Monitorizarea și organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere	Elaborarea planului Fișelor de evaluare	Septembrie -Februarie	Membrii CA Usafii N.	
	Activități de consiliere a cadrelor didactice și de conducere ce vor solicita atestarea în 2019-2020	Consiliere oferită la solicitare	Septembrie -Februarie	Usafii N.	

ALIMENTAȚIA ELEVILOR

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

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

ACTIVITĂȚI DE FORMARE CONTINUĂ la nivel de instituție 2022-2023

Luna /Data	Tematica formării	Tipul formării	Nume, prenumele formator/ moderator/ responsabil	Grup-țintă/ nr. participanți	Indicator de performanță/produs
Pe parcursul anului	„Drepturile și garanțiile tinerilor specialiștilor în conformitate cu HG nr. 802 din 29.10.2015”	Masă rotundă	Gogu T. Usafii N.	Tinerii specialiști	Alegerea comisiei de profil
Decembrie	„Particularități de formare a competenței de comunicare la limba engleză la elevii cu CES.”	Comunicare	Raportor- Tabaranu T-na . Membrii CM	Planul de activitate al comisiei metodice „Limbă și comunicare. Limba străină”	Cadrele didactice
Decembrie	„Aspecte metodologice în elaborarea raportului de autoevaluare pentru conferirea/confirmarea gradului didactic II și I”	Seminar	Usafii N.	Cadrele didactice	Cadrele didactice

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	Cadrelle didactice din instituție	Documente studiate, nr.ședințe de examinare, nr.participanți
II.EVIDENȚA ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE				

III.PROBLEME PENTRU EXAMINARE ÎN CADRUL CONSILIULUI PROFESORAL

1. Progresul școlar al elevilor cu CES	Decembrie-Mai	Președinte și membri a CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES, membrii echipelor PEI	Proces-verbal al Cosiliului profesoral
--	---------------	----------------------------	--	--

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. Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii echpelor PEI	Nr.ședinței,nr.PEIre vizuite

V. ASISTENȚA METODOLOGICĂ

1.Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea,realizarea , monitorizarea ,revizuirea PEI.	Sistematic	Membrii echpelor PEI	Membrii echpelor PEI	Nr.ședințede consultanță, nr.persoane asistate
4.Asistență directă a cadrelor didactice în procesul PEI.	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr.cadre asistate Registru de evidență

VII.LUCRUL CU PĂRINȚII

I. ACTIVITATEA DE RAPORTARE

1.Perfectarea rapoartelor semestrale de activitate a CMI.	Decembrie -Iunie	Președinte CMI		Raport perfectat
3.Perfectarea rapoartelor de monitorizare a progresului școlar al elevilor cu PEI.	Decembrie, Mai	Președinte CMI		Raport de monitorizare

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 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 reperle 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 și administrația instituției	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhice superioare, publicate pe pagina web oficială a instituției

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		
1.5	Elaborarea Regulamentului intern cu privire la organizarea olimpiadelor școlare la disciplinele de studii, etapa locală .	1 decembrie	Membrii CERȘ: Nimerenco L. Chicu Valentina Șefii comisiilor metodice	*Regulamentul coordonat de adjuncți și avizat de către directorul instituției. *Ordinele interne cu privire la organizarea olimpiadelor și delegarea învingătorilor la etapa de sector /municipală	
1.6	Respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea tezelor semestriale.	decembrie mai	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	*Ordinile interne cu privire la organizarea sesiunilor și de validare a rezultatelor. *Extras din procesul-verbal al comisiilor metodice cu privire la pregătirea materialelor pentru sesiuni și a analizei rezultatelor obținute *Anexele perfectate și transmise la DGETS	
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 criteriale prin descriptorii .	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
2.4	Analiza rezultatelor școlare la finele sem.I, la finele sem.II, la finele anului școlar	decembrie iunie 24-31 august	Dir.adjunct pe instruire Șefii comisiilor metodice Membrii CERȘ	*Raportul despre rezultatele elevilor *Raportul despre concordanța notelor la evaluările sumative și a celei semestriale (<i>Extrasul din procesul-verbal al Comisiilor metodice să fie și în mapa CERȘ</i>) *Raportul despre monitorizarea probelor de evaluare sumativă în vederea neadmiterii a mai mult de o probă în zi la clasă
2.6	Monitorizarea evaluărilor sumative la fiecare clasă în vederea respectării prevederilor Planului-Cadru pentru anul de studii 2023-2024 și a Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar.	27 decembrie 30 mai	Diriginții Membrii CERȘ	*Prezența fișelor de monitorizare completate în catalog *Raport despre veridicitatea perfectării acestor fișe și a respectării numărului de evaluări în fiecare zi.
2.8	Organizarea tezelor semestriale în sesiunile de iarnă/primăvară.	decembrie mai	Administrația liceului Profesorii Șefii comisiilor metodice Diriginții	*Ordinile interne cu privire la organizarea sesiunilor și de validare a rezultatelor. *Extras din procesul-verbal al comisiilor metodice cu privire la pregătirea materialelor pentru sesiuni și a analizei rezultatelor obținute *Anexele perfectate și transmise la DGETS
2.14	Înștiințarea părinților privind funcționarea în instituție a CERS.	decembrie	Membrii CE, diriginții	Extras din proces verbal al ședinței cu părinții

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 PSIHOLGIC
luna decembrie 2023

Nr.	Activitatea	Data	Beneficiari	Note
I	Activitatea de prevenție/profilaxie			

1.	Programul de activitate și odihnă. Managementul timpului.	04-09	Elevi cl.II	
2.	Importanța relaționării.	04-09	Elevi cl.V	
3.	Rolul stilurilor de învățare în optimizarea învățării	04-09	Elevi cl.X	
4.	Empatia - valoare personală.	11-16	Elevi cl.III	
5.	Respectul de sine și pentru ceilalți.	11-16	Elevi cl.VII	
6.	Prețuirea prezentului. Prioritățile vieții.	11-16	Elevi cl.XII	
7.	Prețuirea prezentului. Prioritățile vieții	18-23	Elevi cl.IX	
8.	Activitatea psihologului școlar în depășirea situațiilor de criză și dificultăților de învățare la școlarii mici		Cadre didactice	
8.	Branding profesional versus resurse personale.		Cadre didactice	
II	Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză			
1.	Asistări la ore		Elevi cl.I,-XII	
III	Activitatea de intervenție psihologică			
III.1.	Consiliere psihologică individual/grup		Elevi, părinți, cadre didactice	
III.2.	Activitatea de dezvoltare personală			
1.	Program „Dezvoltarea proceselor cognitive la școlarii mici”		Elevi clasele I-IV	
	Programul de adaptare „Sunt elev”		Elevi clasele I	
2.	Programul „Atenuarea agresivității la preadolescenți”		La solicitare	
3.	Programul „Școala – prietena preadolescenților”		Elevi cl.V	
4.	Program „Ce să faci când îți ieși din fire”		La solicitare	
5.	Program „Împărăția emoțiilor”		Elevi cl.III la solicitare	
1.	Completarea documentației psihologului	zilnic		
2.	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	zilnic		
3.	Prelucrarea datelor evaluării psihologice			
VI.2	<i>Activități metodice</i>			
1.	Ședința clubului psihologului practicant „Firul Ariadnei” Modulul II, Tema „Activitatea de intervenție psihologică în consiliere și profilaxie”	28.12.2023 DGETS		

PLANUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII ȘCOLARE 2023-2024

14.	Ziua Internațională a combaterii HIV/Sida	Expoziție de carte, ziare	decembrie	biblioteca
15.	Vin sărbătorile... Pregătire pentru sărbătorile de iarnă	Expoziție de publicații, sala de lectură	decembrie	Biblioteca cl.primare, gimnaziale
16.	Drepturile copilului, drepturile omului- Ziua internațională a dreptului omului.	Expoziție de carte	decembrie	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 metodic 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 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.	De întocmit dările de seamă (pe morbiditate, vaccinare, pediculoză, educație pentru sănătate, evidență după BCG etc.)	Decembrie Mai	Lucrătorul medical	Raportul anual
6.	De participat la adunarea de producție și seminarele care vor avea loc pe parcursul anului.	Regulat	Lucrătorul medical	100 % angajați informați
7.	De organizat prin medicul de familie reabilitata elevilor ce suferă de maladii ale aparatului locomotor în centrul de reabilitate 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

Măsurile sanitare-igienice și anti-epidemice				
1.	Controlul zilnic a stării sanitare - igienice 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 pediculoză și scabiei
9.	Organizarea posturilor sanitare și instruirea respectivă a elevilor.	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi instruiți
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

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	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 Cuceriavii 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.
Raționalizarea consumului tuturor resurselor și patrimoniului instituției	Organizarea și desfășurarea consultărilor cu personalul managerial, cadrele didactice, Consiliul elevilor privind Proiectul begetului pentru anul 2024	Proiect discutat, aprobat	Noiembrie- Decembrie	Aga S. Contabilă-șefă Balan A. Directoarea Gogu T.
	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			Permanem	

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
Decembrie	1. Analiza rezultatelor evaluărilor sumative semestriale: concluzii și recomandări.	Membrii CM	Notă informativă
	2. Raportul cadrului didactic privind realizarea activității realizată și rezultatele obținute la treapta primară pentru semestru I.	Membrii CM	Raport prezentat
	3. Sinteza activității Comisiei Metodice pentru semestru I.	Știrbu M. șefa CM	Raport prezentat

Planul de activitate al comisiei metodice „Limba și literatură română

Nr. ord.	Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatorul de performanță
V	1. Organizarea și desfășurarea activităților artistice în cadrul CM de LLR cu genericul: „Tradiții și obiceiuri de iarnă oglindite în operele literare,,	Decembrie	Membrii CM Elevii Bîlici Mădălina	Recital de poezie, colinde și urături Postere tematice PPT Minispectacol literar-artistice
	2. Discutarea și aprobarea subiectelor la teze pentru sesiunea de iarnă 2023. Analiza rezultatelor tezelor în cadrul sesiunii de iarnă		Sajin Liliana Bătrîn Rodica Angheluță Tatiana	Nota informativă Teze elaborate Fișe de analiză a tezelor
	3. Organizarea și desfășurarea Olimpiadei la limba și literatura română, etapa locală. -Analiza rezultatelor olimpiadei la disciplină -Pregătirea elevilor cu performanță		Membrii CM	Teste pentru evaluare Organizarea și desfășurarea olimpiadei la LLR Oferta de participare la olimpiadă Lecții consultative cu elevii
	4. Prezentarea raportului privind realizarea curriculumului/programei la limba și literatura română și literatura universală pentru sem.I		Șefa comisiei metodice Bătrîn Rodica	Completarea rapoartelor privind realizarea programei la disciplină Rezultatele elevilor

5.Proiect anual „LECTURA - ARTA DE A CITI”. Activitatea nr.2. „Poveste de Crăciun”	Batrîn Rodica Membrii CM Elevii	Desene inspirate din opera scriitorului Charles Dickens Expoziție
--	---------------------------------------	--

Planul de activitate al Comisiei Metodice Limbi Străine

Planul de activitate pentru anul de studii 2023-2024

Tematica	Termen	Responsabil	Indicator de produs	Notă
1. Comunicare: „Metode și tehnici tradiționale și alternative de evaluare a rezultatelor școlare . Tipuri de evaluări”	decembrie	Moraru Rodica	Comunicare	
2. Organizarea și desfășurarea Olimpiadei la nivel intern și delegarea elevilor învingători pentru participarea la cele de sector apoi la etapa de municipiu.	decembrie	Membrii CM	Olimpiadă desfășurată	
3.Analiza rezultatelor tezelor semestriale.	decembrie	Eriomenco T.	Raport rezultate teze	
4. Rezultatele realizării cerințelor curriculare la sfârșitul Semestrului I.	decembrie	Membrii CM	Rapoarte Fișe	
5.Diverse	decembrie	Membrii CM		

Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”

Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Notă
1. Ședință practică: „Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă 2023”.	Decembrie	Ruban A., dir. adjunct	Teste elaborate și aprobate	
2. Olimpiade școlare Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare, etapa locală.	Decembrie	Untu Z., șefa comisiei metodice	Olimpiade organizate	
3. Ședință: Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru semestrul I, anul de studii 2023-2024.	Decembrie	Cadrele didactice	Rapoarte prezentate	
4. Ședința comisiei metodice: Sinteza activității comisiei metodice pentru semestrul I.	Decembrie	Untu Z., șefa comisiei metodice	Raport prezentat	
5. Comunicare: „Laboratorul virtual versus laboratorul real. Avantaje și dezavantaje”.	Decembrie	Nihtii S., prof. de fizică	100% cadre didactice informate	

Planul de activitate al comisiei metodice „Biologie și chimie”

Nr. d/o	Denumirea activității	Responsabil	Perioada de desfășurare
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. Analiza rezultatelor tezelor semestriale.	decembrie	Chirița I.	Raport rezultate teze	
2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare, etapa locală și pregătirea lotului olimpic pentru participare la olimpiadele externe.	decembrie	Usatii N., Chirița I.	Ofertă lot olimpic	
3. Raportul cadrului didactic privind realizarea curriculumului la disciplină pentru semestrul I a.s. 2023 – 2024.	decembrie	Membrii CM	Rapoarte cadre didactice prezentate	
4. Diverse	decembrie	Membrii CM		

Planul de activitate al comisiei metodice „Științe socioumanistice”

Tematica	Termenul	Responsabil	Indicator de produs	Note
1. Analiza rezultatelor sesiunii de iarnă	decembrie	Membrii CM	Proces verbal	
2. Sinteza activității CM Socio umane pentru primul semestru	decembrie	Membrii CM	Proces verbal	

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

Nr.d/o	Denumirea Activității	Responsabil	Perioada de desfășurare
9.	Elaborarea subiectelor Olimpiadelor școlare, elaborarea și aprobarea subiectelor EF,ES pentru anul de studii 2023-2024	Usatii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I	noiembrie-mai
10.	Formarea loturilor olimpice,instituțional.sector,municipal	Usatii N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I	____,____,2024 ____,____,2024 ____,____,2024 ____,____,2024
1.	Planificarea, desfășurarea orelor publice în sem I sem II pentru anul de studii 2023-2024	Membrii CM	pe parcursul anului
2.	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	1.Discutarea și aprobarea evaluărilor sumative pentru semestrul I. 2.Rezultatele realizării cerințelor curriculare la sfârșitul Semestrului I. 3. Raportul cadrelor didactice privind realizarea curriculumului la disciplină pentru semestrului I anul de studii 2023-2024. 4. Sinteza activității CMATS pentru semestrului I anul de studii 2023-2024.	decembrie	Usatii N Director adjunct Membrii CM	Rapoartele Membrii CM

