

PLAN DE ACTIVITATE

Perioada: noiembrie 2023

Activități generale	Perioada	Responsabil
Propunerile de buget pentru anul 2024 cu estimările pentru anul 2025	31.11.2023	Director Contabil-șef
Organizarea Campaniei de salubritate de toamna cu Genericul „Marea Curățenie”	Pe parcursul lunii	Chiriac I., Aga Svetlana
Săptămâna serviciului logopedic	06.11.2023- 10.11.2023	Rusu Nina, logoped
Participarea cadrelor didactice la seminarele organizate de către ANCE	01.11.2023	Gogu T. Ruban A. Cadrele didactice
Participarea cadrelor didactice la atelierele de reflecție online pentru cadrele didactice la disciplina școlară Educația pentru societate	Octombrie - noiembrie 2023	Usafii N. Cadrele didactice
Participarea cadrelor didactice la conferința municipală la disciplina limba franceză „Metode tradiționale și moderne aplicate pentru dezvoltarea comunicării în limba franceză, ediția a IX-a”	30.11.2023	Chiriac Ina, cadrele didactice
Monitorizarea, prin asistențe la ore, a procesului educațional la disciplinele școlare.	Pe parcursul lunii	Cadrele de conducere
Organizarea alimentației gratuite a elevilor	Pe parcursul lunii	Gogu T., Comisie de triere
Elaborarea tabelului de pontaj pentru luna noiembrie	Până la 31.11.2023	Ciobanu S. Aga S.
Publicarea informațiilor relevante pe pagina web a instituției și pe panoul informațional privind: - executarea bugetului (lunar) - realizarea planului de activitate al instituției / rapoartelor financiare - activitățile extrașcolare.	Până la data de 10.11.2023	Echipa managerială, contabilul -șef, șefii Comisiilor metodice , cadrele didactice.
Emiterea ordinelor interne	Pe parcursul lunii	Cadrele de conducere Secretarul instituției

ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Termen	Problema examinată	Responsabil	Indicator de produs/ rezultat
NOIEMBRIE	1. Organizarea procesului de alimentare a elevilor. Respectarea prevederilor Instrucțiunii privind organizarea alimentației elevilor.	Gogu T.	Notă
	2. Respectarea regulilor și normativelor sanitaro-epidemiologice de stat „Igiena instituțiilor de învățământ primar, gimnazial și liceal”.	Aga S.	Notă
	3. Acordarea premiului anual pentru anul 2023 și a premiului unic angajaților din IPLT „Traian	Balan A. Gogu T.	Ordin
	4. Situații financiare lunare	Balan A.	Informatie

ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL

Termen	Problema examinată	ResponsabilRaportor	Indicator de produs/ rezultat
NOIEMBRIE	1. Adaptarea școlară a elevilor din clasele I, a V-a și a X-a. Asigurarea continuității la nivelul clasei a IV-a și a V-a din perspectiva ECD	Cadrele de conducere Psihologul	Nota Ordin
	2. Elevii din grupul de risc. Educație, egalitate, integrare	Chiriac I	notă
	3. Rezultatele controlului „Respectarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar”.	Cadrele de conducere	Nota Ordin
	4. Despre examenele de lichidare a corigențelor/ și diferențelor de program	Ruban A.	Ordin

ȘEDINȚA CU CADRELE DIDACTICE

Luna	Tematica	Raportor	Indicator de produs
Noiembrie	Organizarea tezelor semestriale, sesiunea de iarnă 2023	Ruban A.	Ordin
	Despre realizarea evaluărilor inițiale la disciplinele școlare	Sefii CM	Ordin
	Evaluarea formativă a progresului realizat. (Realizarea și stabilirea corectă a obiectivelor în cadrul procesului de predare - învățare - evaluare).		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
Noiembrie	Evaluarea formativă a progresului realizat. (Realizarea și stabilirea corectă a obiectivelor în cadrul procesului de predare - învățare - evaluare).	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare.	Administrația Cadrele didactice	Cadrele didactice, care predau în clasele a V-a	Notă informativă la ȘP din noiembrie, 2023

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 PDL la disciplinele școlare).	Verificarea calității elaborării PDL 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
Noiembrie	Prevenirea abandonului școlar. (Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar).	Verificarea prezenței la orele de studii a elevilor. Evaluarea perfectării cataloagelor și a documentației școlare. Discuții individuale.	Cadrele de conducere	Dirigintii de clase Cadrele didactice	Notă informativă la CA din ianuarie, 2024; ȘP
Noiembrie	Corectitudinea completării documentației	Evaluarea documentației școlare	Cadrele de conducere Șefii CM	Cadrele didactice	Notă informativă

	școlare la finele trimestrului I, anul de studii 2023 – 2024.			Dirigintii de clase	Ordin intern (CP, ianuarie, 2024)
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. Respectarea codului de etică profesională.	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare.	Directorii-adjuncți patroni	Tinerii specialiști	Notă informativă la CA (decembrie, 2023); (aprilie, 2024)

CONTROALE FRONTALE:

Perioada desfășurării controlului	Tema controlului (Obiectivele activității)	Mod de organizare	Responsabil	Obiectul evaluat și monitorizat	Indicator de produs
Noiembrie	„ 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.	Verificarea documentației elaborate. Pregătirea instituției și a cabinetelor de studii pentru noul an școlar - dotarea cabinetelor conform Standardelor minime de dotare.	Echipele manageriale	Cadrele didactice Ședința cu cadrele didactice	Ordin intern Notă Informativă (ȘP, decembrie 2023)

Perioada desfășurării controlului	Tema controlului (Obiectivele activității)	Tipul controlului/ Mod de organizare	Responsabil	Obiectul evaluat și monitorizat	Indicator de produs
Septembrie/ianuarie	Monitorizarea elaborării PDLĐ la disciplinele școlar.	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 PDLĐ la disciplinele școlare).	Tematic/ 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
Noiembrie	Evaluarea formativă a progresului realizat. (Realizarea și stabilirea corectă a obiectivelor în cadrul procesului de predare - învățare - evaluare).	Operativ/ Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare.	Administrația Cadrele didactice	Cadrele didactice, care predau în clasele a V-a	Notă informativă la ȘP din luna noiembrie, 2023
Noiembrie	Prevenirea abandonului școlar. (Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar).	Tematic/ Verificarea prezenței la orele de studii a elevilor. Evaluarea perfectării cataloagelor și a documentației școlare. Discuții individuale.	Cadrele de conducere	Cadrele didactice Dirigintii de clase	Notă informativă la CA , ȘP
Noiembrie	Corectitudinea completării documentației școlare la finele semestrului I, anul de studii 2023 – 2024.	Tematic/ Evaluarea documentației școlare	Cadrele de conducere Șefii CM	Cadrele didactice Dirigintii de clase	Notă informativă Ordin intern (CP, ianuarie, 2024)
Noiembrie	„ Respectarea îndrumărilor metodologice în vederea eficientizării procesului educațional. Corectitudinea și calitatea elaborării	Frontal/ Verificarea documentației elaborate. Pregătirea instituției și a cabinetelor de studii pentru noul an școlar - dotarea cabinetelor conform	Echipa managerială	Cadrele didactice Ședința cu cadrele didactice	Ordin intern Notă Informativă (ȘP, decembrie 2023)

	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.	Standardelor minime de dotare.			
Noiembrie/ Decembrie	Analiza parcurgerii materiei de studii la disciplinele școlare; evaluării ritmice a elevilor; frecvenței la orele de studii.	Tematic/ Evaluarea documentației școlare	Cadrelor de conducere Șefii CM	Cadrelor 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)
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 Cadrelor didactice	Cadrelor didactice la toate nivelurile de școlaritate. Directorii-adjuncți	Notă informativă la ȘP la fiecare sfârșit de semestru

PLANUL DE ACȚIUNI AL CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL (CIM)

Acțiuni 1	Subacțiuni 2	Indicator de produs/rezultat at 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 insuficienței 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
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 dirigenții de clase	Echipa managerială a Dirigenții 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. Definierea 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 resurse umane
Componenta II Managementul performanțelor și al riscurilor					
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
9.Elaborarea / modificarea Planurilor anuale de activitate/acțiuni a IPLT „Traian” cu includerea riscurilor asociate obiectivelor	Elaborarea de către membrii administrației a Planurilor individuale ” cu includerea riscurilor asociate obiectivelor	Planuri anuale de activitate/ acțiuni elaborate și aprobate	Anual, în luna iulie/august la modificarea obiectivelor	Imprevizibilitate în depistarea riscurilor	Membrii echipei manageriale
10..Elaborarea / modificarea Planului de acțiuni al IPLT „Traian”cu includerea riscurilor asociate obiectivelor	Studierea nevoilor în contexte propice	Planul de acțiuni anual elaborat și aprobat	Anual, în lunile august/decembrie la modificarea obiectivelor	Neincluderea tuturor riscurilor cauzate de situații propice secolului XXI	Membrii echipei manageriale
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	Elaborarea Registrului riscurilor de activitate; Studiarea mediului intern și extern în	Registrul riscurilor la nivel de instituție aprobat și prezentat la ședința	Concomitent cu elaborarea Planurilor de activitate/ acțiuni	Studierea insuficientă a mediului intern și extern în scopul identificării riscurilor în	Membrii echipei manageriale

evaluarea riscurilor, inclusive celor de fraudă și corupție, cu stabilirea activităților de control al riscurilor (conform prevederilor Strategiei de management al riscurilor)	scopul identificării riscurilor în procesul de activitate a angajaților	Consiliului Profesorat și de Administrație.		procesul de activitate a angajaților	
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” (cadrul normativ; proiecte de acte; planuri de acțiuni, de finanțare, de achiziții publice; rapoarte financiare, rapoarte de	Publicarea informației pe pagina web a IPLT „Traian” (cadrul normativ; proiecte de acte; planuri de acțiuni, de finanțare, de achiziții publice; rapoarte financiare, rapoarte de	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
---	---	--	-----------	--	--

finanțare, de achiziții publice; rapoarte financiare, rapoarte de control efectuate la MF, etc.)	control efectuate la MF, etc.) și pe Panoul informațional din holul instituției.				
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
4.	1. Training: „Forme de manifestare a violenței în școală” 2. Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la managementul clasei în cadrul Campaniei „Să creștem fără violență”. (Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală)	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Chiriac Ina Șefa CM	Noiembrie

	3.Totalurile campaniei de susținere a antreprenoriatului în mediul generației tinere în cadrul Săptămânii Globale a Antreprenoriatului. 4.Diverse.				
--	---	--	--	--	--

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

Nr d/o	Conținutul activității	Modul de organizare	Termenul de realizare	Executantul
6.	Monitorizarea proiectelor la disciplina dezvoltare personală și a scenariilor activităților extracuriculare	Monitorizare și evaluare Dezvoltare personala	Lunar	Directorul adjunct pentru educație
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	Obiective	Evidența	Mod de totalizare	Responsabil
Noiembrie	1.Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la orele de dezvoltare personală/managementul clasei în cadrul Campaniei ”Să creștem fără violență”	Control tematic	Aprecierea gradului de implicare a diriginților în acțiunile de prevenire a abuzului și violenței școlare.	Notă informativă	Ședința CpPDC CMCD P	Chiriac Ina dir.adj. 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	Indicato ri de perform anță
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	Usatîi 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
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 învățămînt 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 Informații
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				
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
23	Campania „Să creștem fără violență”	Noiembrie	Chiriac Ina Diriginții de clasă	Plan 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	Termini	Responsabilii
I. Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier			
2.	Ziua Mondială de Comemorare a Victimelor Accidentelor Rutiere	noiembrie	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)			
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			
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 COMBATAREA 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/ diriginte.
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
3.	Ședința nr.3 1 Adaptarea elevilor claselor a I-a, a V-a, a X-a 2.Implementarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor-potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și a traficului. 3.Examinarea elevilor cu comportament deviant. Contribuirea la ameliorarea situațiilor	Noiembrie	Proces-verbal Notă informativă Anchete	Diriginții Membrii CPDC	Cab. 227

de conflict ce vor apărea în colectivul de elevi: elev-elev, elev-părinte, elev-profesor. 4. Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la orele de dezvoltare personală/managementul clasei în cadrul Campaniei ”Să creștem fără violență” 5. Diverse		Discuții, convorbiri individuale		
---	--	----------------------------------	--	--

ACTIVITATEA CONSILIULUI ȘCOLAR

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
3.	1. “Combaterea violenței – problemă a societății moderne.” (dezbatere) 2. Ziua Internațională de Prevenire a Abuzului față de copii. Prevenirea și protecția copiilor față de violență, neglijare, exploatare și trafic 3. Organizarea Balului Bobocilor 4. Acțiuni de salubritate a teritoriului liceului și celui adiacent.	Elevii	Foi flipchart, markere, copii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Diriginții	Noiembrie	Diseminarea informației în colectivele de elevi. Materiale justificative

ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ LA NIVEL DE INSTITUȚIE /SECTOR/MUNICIPIU

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță	
3.	1. Campania „Să Creștem fără Abuz, Neglijare, Exploatare, Trafic” 2. Concurs de desen: Copilărie fără violență! - dedicate zilei Internaționale a Nonviolenței în școală.		Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Chiriac Ina dir. adj. p/u educație. Diriginții	Noiembrie	Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanții legali despre activitatea și progresul subiecților educaționali.

ACTIVITATEA CU PĂRINȚII

Nr.	Conținutul activității	Termenul	Modul de	Responsabil	Locul desfășurării
-----	------------------------	----------	----------	-------------	--------------------

d/o			totalizare		
2.	1. Școala și familia-concurență sau complementaritate 2. Pedagogizarea părinților / reprezentanților legali ai copiilor/ elevilor privind Educația pentru siguranța în mediul online	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
3.	1. Implicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.” 2. Prevenirea eșecului școlar. 3. Procedee de prevenire a cazurilor de ANET în comunitatea școlară.	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
4.	1. Impactul activităților extrașcolare asupra formării valorilor general-umane la elevi. 2. Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
5.	1. Rolul familiei în formarea unei atitudini civilizate a elevilor 2. Rolul mijloacelor mass-media în dezvoltarea psihică a elevului.	Pe parcursul anului	Proces verbal	Administrația Diriginții de clase	On-line Fizic
6.	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	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Activitatea de formare profesională.	Usafii N. Șefii de comisii metodice	Pe parcursul anului de studii	Ordin individual
2.	Consiliere în completarea Portofoliului profesorilor supuși atestării.	Usafii N.	La solicitare	
3.	Monitorizarea procesului de atestare	Usafii N.	Septembrie-Mai	Ordin

Programul de activitate a școlii tânărului specialist (noilor angajați)

Nr. d/o	Tematica	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Usafii N.	sistematic	Fișe de asistență

4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Usafii N.	Octombrie - aprilie	
5.	<u>Masă rotundă</u> Tactul pedagogic. Analiza asistențelor la orelor.	Usafii N. Profesorii debutanți	Noiembrie	P-v
10.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Usafii 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. Usafii N.	La necesitate
	Monitorizarea și organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și de conducere	Elaborarea planului Fișelor de evaluare	Septembrie-Februarie	Membrii CA Usafii N.	
	Activități de consiliere a cadrelor didactice și de conducere ce vor solicita atestarea în 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.	Ședința Consiliului profesoral, ședința cu cadrele didactice „Organizarea alimentației elevilor și punerea în aplicare a Instrucțiunii privind organizarea alimentației elevilor în instituțiile de învățământ general”	Noiembrie	Gogu T.
2.	Ședința Consiliului de administrație „Respectarea regulilor și normelor sanitaro – igienice epidemiologice de stat în cantina instituției. Prevenirea intoxicației alimentare”	Noiembrie	Chiriac I. Ciobanu S., Aga S, Nastasiuc L.
3.	Semnarea și încheierea contractului privind măsurile de dezinfecție, dezinfecție și deratizare, în scopul combaterii dăunătorilor	La expirarea acestuia	Director

Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare
I.ASPECTE ORGANIZATORICE				
1. Studierea actelor normative cu referință la educația incluzivă.	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice din instituție	Documente studiate,nr.șed înțe de examinare,nr.p articipanți

III.PROBLEME PENTRU EXAMINARE ÎN CADRUL CONSILIULUI PROFESORAL				
1. Dimensiunile instituționale ale educației incluzive:desfășurarea și promovarea practicilor incluzive, politici instituționale incluzive, cultura incluzivă.	Noiembrie	Președinte CMI și membri a CMI	Administrația liceului	Raport privind analiza dimensiunilor instituționale ale educației incluzive, pr.verbal al CP, nr.participanți

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.ședințe de lucru
2. Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte CMI și membri a CMI	SAP	Nr.pers.asistate
3. Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr.ședinței,nr. PEIrevizuite

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.persone asistate
3.Atelier de lucru pe catedre „Elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare.Evaluarea progresului școlar al elevului cu CES”	Noiembrie	Membrii CMI		
4.Asistență directă a cadrelor didactice în procesul PEI.	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr.cadre asistate Registru de evidență

VI. LUCRUL CU PĂRINȚII				
-------------------------------	--	--	--	--

4.Ședințe de lucru cu părinții elevilor cu CES ”Implicarea părinților în procesul PEI”	Octombrie - Noiembrie	Învățătorii claselor primare	Administrația liceului	Nr.participanți
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 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
1.8	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
1.1 0	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 (<u>Revizuirea actelor normative cu referință la evaluarea și notarea rezultatelor școlare</u>)	sistematic	Coordonatorul CERȘ	Ordinul de constituire a CERȘ, portofoliul CERȘ	Sche ma sistem ului institu țional de evalua re a rezult atelor școlare

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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
2.7	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 Diriginții	*Ordinile interne cu privire la organizarea pretestărilor. *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	Examenele 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	Examenele 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	Examenele 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.	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.	Elaborarea schemei orare		Ruban Angela
3.	Analiza periodică în cadrul ședințelor CM, CP opinia elevilor despre calitatea procesului educațional, precum și progresul elevilor la disciplinele opționale	Periodic	Administrația
4.	Monitorizarea nivelului de realizare a curriculumului la disciplina opțională	La finele sem.I, la sfârșit de an	Șefii CM, directorii adjuncți
5.	Monitorizarea prin asistențe la ore / activități, calitatea și nivelul de organizare a procesului educațional la disciplinele opționale	Periodic	Administrația
6.	Completarea bazei de date SIME cu includerea orei opționale pentru fiecare elev și nota obținută	Început de an, sf.semI și anual	Diriginții de clase Usați Nadejda
7.	Verificarea corectitudinii completării cataloagelor școlare în conformitate cu Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar, aprobată prin ordinul MECC	Periodic	Administrația
8.	Verificarea completării dosarelor personale	Periodic	Administrația

PLANUL DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PSIHOLOGIC 2023-2024

I Activitatea de prevenție/profilaxie					
Învățământul primar					
Activități/ Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
7.Eu și imaginea mea.	Recunoașterea propriilor emoții și a celor care îl înconjoară	Elevi cl.II	Activitate cu elemente de training	06-11 Noiembrie	
8.„Politețea-floare rară”	Dezvoltarea unor deprinderi de comportare civilizată în școală și în societate	Elevi cl.IV	Activitate cu elemente de training	13-18 Noiembrie	
Învățământul gimnazial					
7.Traficul de copii.	Asigurarea securității personale și colective	Elevi cl.VIII	Activitate cu elemente de training	06-11 Noiembrie	
8.Comunicarea asertivă.	Dezvoltarea abilității de comunicare asertivă	Elevi cl VII	Activitate cu elemente de training	01-05 Noiembrie	
9.Gestionarea agresivității în situații conflictuale.	Exersarea abilităților de management al unui stil de viață de calitate și aplicarea strategiilor de prevenire și ameliorare a situațiilor conflictuale	Elevi cl IX	Activitate cu elemente de training	13-18 Noiembrie	
10.Armonizarea stării emoționale prin autocunoaștere.	Identificarea resurselor personale pentru un echilibru emoțional	Elevi cl VIII	Activitate cu elemente de training	20-25 Noiembrie	
11.Trec la gimnaziu.	Dezvoltarea abilităților de stabilire a contactului între membrii grupului prin comunicarea eficientă și	Elevi cl.V	Concurs	Noiembrie	

	recunoașterea responsabilităților la treapta gimnazială.					
Învățământul liceal						
2. Relația părinte – copil. Dragostea	Conștientizarea rolului propriu și cel al părinților în cadrul familiei.	Elevi cl.X	Activitate cu elemente de training	06-11 Noiembrie		
3. Maturitatea-comunicarea eficientă cu familia, prieteni; colegi, persoane, persoane de toate vârstele.	Contribuirea fiecăruia în arta comunicării	Elevi cl.XI	Activitate cu elemente de training.	20-25 Noiembrie		
Activități cu părinți și cadrele didactice						
2. Activitatea psihologului școlar în depășirea situațiilor de criză și dificultățile de învățare la școlarii mici.	Identificarea copiilor care au nevoie de suport psihologic în depășirea situațiilor de criză și dificultăți de învățare.	Cadre didactice	Informare/Comunicare	Noiembrie		
7. Abuzul și neglijarea copilului. Metode de asistență psihopedagogică.	Învățarea strategiilor de identificare a cazurilor de maltratare a copilului.	Părinți/cadre didactice	Activitate cu elemente de training	La solicitare		
Activități/ Acțiuni	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
II Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză						
Învățământul primar						
1. Adaptare a elevilor la treapta primară	Evaluarea elevilor claselor I-a în vederea depistării dificultăților de adaptare școlară.	Elevii claselor I-a	Metodica de cercetare a motivației școlare (după Luscanova).	Individuala/grup	Noiembrie	
2. Asistări la ore/activități	Observarea particularităților individuale și comportamentului elevilor în condițiile orelor școlare /extrașcolare.	individua l			La solicitare	
Învățământul gimnazial						

1. Adaptare a elevilor la treapta gimnazială	Evaluarea elevilor claselor V-a în vederea depistării dificultăților de integrare.	Elevii claselor V-a	Chestionarul Phillips, Testul de personalitate (stările psihice) Eysenk, Sociometria. Metodica studierii motivației învățării M.P.Ginzburg	Individuala/grup	Noiembrie	
2. Determinarea cauzelor nereușitelor școlare	Evaluarea proceselor cognitive, a sferei emoționale		Elevi clasele I-IX	Tehnici psihologice, observație, interviul	La solicitare	
3. Statutul sociometric al elevilor	Stabilirea climatului psihologic, a relațiilor interpersonale în colectivul de elevi.		Elevi clasele V-IX	sociometrie	La solicitare	
4. Asistări la ore/activități	Observarea particularităților individuale și comportamentului elevilor în condițiile orelor școlare/extrașcolare.	individual	La solicitare			

Învățământul liceal

1. Adaptare a elevilor la treapta liceală	Evaluarea elevilor claselor X-a în vederea depistării dificultăților de integrare	Elevii claselor X-a	Metodica studierii motivației învățării M.P.Ginzburg Metodica de examinare a climatului psihologic în colectivul de elevi.	Individuala/grup	Noiembrie	
3. Asistări la ore/activități	Observarea particularităților individuale și comportamentului elevilor în condițiile orelor școlare/extrașcolare.	individual	La solicitare			

III. Activitatea de intervenție psihologică

III.1 Consiliere psihologică

Învățământul primar

1.Consiliere psihologică individuală și de grup	-prevenirea și diminuarea abandonului, inadaptării în procesul educațional; -depășirea unor situații conflictuale; -optimizarea comunicării, a relațiilor interpersonale; -depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament.	Elevii cl. a I-IV-a	Chestionarul, interviul, conversația, tehnici psihologice	Consiliere individuală / grup	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități	
Învățământul gimnazial						
1. Consiliere psihologică individual și de grup	prevenirea și diminuarea abandonului, inadaptării în procesul educațional; -depășirea unor situații conflictuale; -optimizarea comunicării, a relațiilor interpersonale; -depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament.	Elevii cl. a V– IX-a	Ancheta, Chestionarul, Interviul etc	Consiliere individuală / grup	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități	
Învățământul liceal						
1.Consiliere psihologică individual și de grup	prevenirea și diminuarea abandonului, inadaptării în procesul educațional; -depășirea unor situații conflictuale; -optimizarea comunicării, a relațiilor interpersonale; -depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament.	Elevii cl. a X–XII-a	Ancheta, Chestionarul, Interviul etc	Consiliere individuală / grup	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități	
Activități cu părinții și cadrele didactice						
1.Consiliere psihologică individuală și de grup	-prevenirea și diminuarea dificultăților de învățare, relaționare, comportament a elevilor; -dezvoltarea abilităților parentale; -optimizarea relațiilor părinte copil etc.	Părinți	Ancheta, Chestionarul, Interviul etc	Consiliere individuală / grup	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități	

2.Consiliere psihologică individuală și de grup	-stabilirea dificultăților/proble melor specifice vârstei, grupei/clasei de copii, particularităților individuale de dezvoltare a copilului.	Cadre didactice	Ancheta, Chestionar ul, Interviu etc	Consiliere individuală / grup	Activitate continuă în funcție de cerere și necesități	
Activități/ Acțiuni	Scopul	Benefici ari	Tehnici și metode de intervenți e	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă

III. Activitatea de intervenție psihologică

III.2.Activitatea de dezvoltarea personală

Învățământul primar

2. „ În drum spre casă”	Pregătirea copiilor	Elevi clasa II-IV	Joc de rol	Ședințe individuale/ grup	La solicitare	
3. „Împărăția emoțiilor”	Dezvoltăm inteligent sfera emoțională și formăm abilități de gestionare a emoțiilor	Elevi clasa II-IV	Terapia prin joc, art-terapia	Ședințe individuale/ grup	La solicitare	
4.„Ce să faci când îți ieși din fire”	Exploararea strategiilor de depășire a furiei	Elevi clasa II-IV	Joc de rol	Ședințe individuale /grup	La solicitare	

Învățământul gimnazia

1. „Școala-prietena preadolescenților ”	Diminuarea și combaterea anxietății școlare la preadolescenți	Elevi clasa V	Brainstor mingul Fraze neterminate, joc de rol etc	Ședințe individuale/ grup	Noiembrie Decembrie	
2. „Familia promotor al valorilor”	Crearea condițiilor pentru consolidarea relațiilor adolescenți-părinți la adolescenții din familiile temporar dezintegrate	Elevi clasa VII-IX	Studiu de caz, joc de rol etc	Ședințe individuale/ grup	La solicitare	
3. „29 ore pentru cariera mea”	Formarea atitudinii responsabile față de cariera profesională prin extinderea hotarelor autocunoasterii, prin dezvoltare personală	Elevi clasa VIII-XI	Discuții, studiu de caz, jocuri, chestionare, etc	Ședințe individuale/ grup	La solicitare	
4. „Cariera mea începe la școală”	Identificarea intereselor profesionale și a capacităților pe care le posedă	Elevi clasa V	Discuții, studiu de caz, jocuri, chestionare, etc	Ședințe individuale/ grup	La solicitare	
5. „Diminuarea agresivității la preadolescenți”	Conștiințizarea cauzelor furiei și formarea unui stil	Elevi clasa VII	Discuții, studiu de caz, jocuri,	Ședințe individuale/ grup	La solicitare	

	individual de stăpânire a ei.		chestionare, etc		
5.„Intervenția psihosocială pentru copii aflați în situații de risc”	Formarea imaginii constructive a propriului viitor prin analiza propriilor posibilități, capacități.	Elevi clasa VIII-XII	Discuții, studiu de caz, jocuri, chestionare, etc	Ședințe individuale/grup	La solicitare
Învățământul liceal					
Conținutul activității	Scopul	Forme de activitate	Termeni de realizare	Locația	Notă
IV. Alte activități					
IV.1. Activități organizatorice					
1. Completarea documentației psihologului	Înregistrarea datelor	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului	
2. Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	Pregătirea activităților de profilaxie	Individual	Zilnic	Cabinetul psihologului	
3. Asistări la ore/observații	Monitorizarea climatului psihologic, a comportamentelor deviate și distructive, adaptarea elevilor la mediul școlar	Individual	Periodic	Sala de clasa	
4. Prelucrarea datelor evaluării psihologice	Identificarea stărilor psihice a elevilor	Individual	Periodic	Cabinetul psihologului	
IV.2. Activități metodice					
4. Ședințele clubului psihologului practician Clubul psihologului „Firu I Ariadnei”. Modulul II:,, Tema: „Activitatea de intervenție psihologică în consiliere și psihoprofilaxie”	Eficientizarea activității de formare-dezvoltare a personalității umane, la nivelul sistemului de învățământ.	Activități practice	30.11.2023	CPSP	
6. Seminar: „Managementul conflictelor”	Identificarea modalităților constructive de soluționare a conflictelor	Seminar instructiv - metodic	noiembrie	CPSP	
IV. 3 ACTIVITĂȚI DE AUTOINSTRUIRE					
Cursuri de formare continuă	Formarea inițială și continuă în diverse domenii ale psihologiei.	Autoinstruire	Pe parcursul anului	Mun. Chișinău	

Planul desfășurării săptămânii serviciului logopedic în cadrul IPLT „TRAIAN”

„Ajută-mă să vorbesc, să citesc și să scriu corect”

Nr. d./o.	Data	Conținutul activității	Grup -țintă	Responsabil
1.	06.11.2023 10.11.2023	Promovarea activității serviciului logopedic în mass-media		Logoped Rusu Nina
2.	06.11.2023 15.30	PPT Tulburările de învățare la elevii din clasele primare.	Cadrele didactice de la ciclul primar din instituție	Logoped Rusu Nina
3.	07.11.2023 15.30	Masă rotundă: ”Consilierea părinților cu privire la activitatea serviciului logopedic și rolul implicării familiei elevilor beneficiari de asistența logopedică ”	Părinții elevilor beneficiari de asistența logopedică, Învățătorii claselor primare	Logoped Rusu Nina

PLANUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII ȘCOLARE 2023-2024

Planificarea activității pe luni				
Nr.	Activitatea	Tipul	luna	Resurse umane
<i>noiembrie</i>				
12.	D. Cantemir –om de cultură și scriitor umanist	Expoziție de cărți scrise de D Cantemir	noiembrie	biblioteca
13.	Ziua internațională a tineretului	Expoziție de carte	noiembrie	biblioteca

PLANUL DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MEDICAL

Nr. d/o	Denumirea activității	Termenul de îndeplinire	Responsabil	Indicatori de performanță
Activități metodico 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	Registrul 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 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
6.	Organizarea alimentației dietetice pentru elevii care suferă de maladii ale sistemului digestiv și urinar.	Permanent	Lucrătorul medical	Meniul zilnic

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

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	Pe parcursul anului	Lucrătorul medical	100% elevi, părinți și angajați informați

	legate de consumul de substanțe psiho-active (alcool, tutun, droguri).			
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 ECONOMIC-FINANCIAR CONTABILITATE

DEZVOLTAREA INFRASTRUCTURII ȘCOLARE ȘI A BAZEI TEHNICO-MATERIALE

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 Cuceraviu 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 IC	Sală de studii cu echipamente noi	Pe parcursul anului	Aga S.
	Asigurarea unui mediu de trai și învățare accesibil și sigur pentru fiecare elev	Asigurarea cu pază și securitate a instituției și a teritoriului adiacent	Personal de pază angajat; sistem de supraveghere funcțional, iluminare stradală	Permanent
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 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 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.	Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat cu comunitatea, întru încurajarea inovației și creativității. Cuprinderea întregii comunități în procesul educațional, parteneriat real	Actorii educaționali			Pe parcursul anului	Promovarea imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale
2.	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
Noiembrie	1. Training „Crearea conținuturilor digitale cu ajutorul aplicației Canva”.	Cociug M.	Training desfășurat
	2. Debrifarea lecției publice la educația tehnologică, clasa a III-a „A”, inv. Roșca N.	Roșca N	Lecție publică prezentată

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

Nr. ord.	Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatorul de performanță
IV	1. Comunicare : Platforma educației interactive în formarea, dezvoltarea și evaluarea competențelor lingvistice și literare ale elevilor la Limba și literatura română și literatura universală	Noiembrie	Angheluță Tatiana, șefa comisiei metodice	Aplicarea platformei educației interactive în procesul de predare -evaluare a disciplinei de LLR

2. Masă rotundă: Strategii didactice de formare la elevi a competențelor inter- / transdisciplinare la Limba și literatura română prin implementarea calitativă a Curricula 2019 în clasa a IX-a	Parașciuc Elena	Comunicare Prezentare PPT Lecție publică în clasa a IX-a
3. Analiza lecției publice în clasa a IX-a	Parașciuc Elena	Oră publică Experiență profesională

Planul de activitate al Comisiei Metodice Limbi Străine

Tematica	Termen	Responsabil	Indicator de produs	Notă
1. Seminar: „Formarea și dezvoltarea competențelor inter-transdisciplinare ale elevilor în cadrul orelor de limbă străină”	noiembrie	Tabaranu Tatiana-A.	Cadre didactice informate	
2. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor tezelor semestriale pentru sesiunea de iarnă 2023-2024.	noiembrie	Membrii CM	Teze aprobate	
3. Diverse	noiembrie	Membrii CM		

Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”

Tematica activităților	Termen	Responsabil	Indicatori de performanță	Notă
1. Seminar: „Aspecte inter și transdisciplinare în procesul de studiu a disciplinelor reale”.	Noiembrie	Biezhenaru N., Goncearuc A.	Seminar desfășurat	
2. Activități extracurriculare Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul săptămânii disciplinelor: matematică, fizică, informatică. Program de activitate.	Noiembrie	Ruban A., dir. adjunct	Lecții publice prezentate. Activități extracurriculare desfășurate.	
3. Comunicare: „Evaluarea competențelor dezvoltate la elevi prin cercetare matematică”.	Noiembrie	Roadedeal N., prof. de matem.	100% cadre didactice informate	

Planul de activitate al comisiei metodice „Biologie și chimie”

Nr. d/o	Denumirea activității	Responsabil	Perioada de desfășurare
7	Analiza rezultatelor la evaluarea inițială a elevilor la biologie și chimie pentru anul de studii 2023-2024.	Chirița I.	
8	Elaborarea și aprobarea tezelor semestriale pentru sesiunea de iarnă/vară 2023-2024.	Chirița I. Membrii CM	noiembrie / aprilie
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. Seminar „Implementarea TIC în procesul de predare –evaluare”.	noiembrie	Usatîi N.	Cadre didactice informate	
2. Desfășurarea olimpiadei locale la biologie și chimie.	noiembrie	Membrii CM	Olimpiadă desfășurată	
3. Elaborarea, discutarea și aprobarea subiectelor tezelor semestriale pentru sesiunea de iarnă 2023-2024.	noiembrie	Membrii CM	Teze aprobate	
4. Diverse	noiembrie	Membrii CM		

Planul de activitate al comisiei metodice „Științe socioumanistice”

Tematica	Termenul	Responsabil	Indicator de produs	Note
1. Organizarea și desfășurarea Olimpiadei școlare	noiembrie	Membrii CM	Proces verbal	
2. Discutarea și aprobarea subiectelor pentru sesiunea de iarnă	noiembrie	Membrii CM	Proces verbal	
3. Diverse	noiembrie			

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

Nr. d/o	Forma	Sarcini ,activități concrete de realizare	Termen	Responsabil	Notă
1.	Ședințe Întruniri metodice Ședințe consultative	1. Organizarea și pregătirea pentru concursurile școlare la disciplinele de studiu din cadrul CMATS discipline. 2. Referențialul de evaluare a competențelor specifice formate elevilor la disciplinele de studiu din cadrul Comisiei metodice. 3. Stimularea învățării la obiectele de studiu , elaborarea subiectelor Olimpiadelor la educația tehnologică, educația muzicală, educația plastică și educația fizică.	noiembrie	Usatîi N Director adjunct Membrii CM Șef CM Chiriac I	