

Discutat la Consiliul profesoral  
Proces-verbal nr. 03 din 19.09.2023

Aprobat la Consiliul de administrație  
Proces-verbal nr. 04 din 20.09.2023

**PLAN DE ACTIVITATE**  
**2023-2024**  
***INSTITUȚIA PUBLICĂ***  
***LICEUL TEORETIC “Nicolae Donici”***  
***DUBĂSARII VECHI***

## CUPRINS

<b>Nr. d/o</b>	<b>Denumirea activității</b>	<b>Pagina</b>	<b>Nr. d/o</b>	<b>Denumirea activității</b>	<b>Pagina</b>
1	Prezentare generală a contextului educațional al instituției	3	19	Activitatea de lucru în comun al liceului și familiei	44
2	Priorități ale anului școlar în curs	5	20	Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor	45
3	Rețeaua de clase pentru anul școlar 2023 – 2024.	8	21	Activitatea Comisiei de Prevenire a Abandonului Școlar.	48
4	Curricula: Planurile Cadru	9	22	Activitatea de îndrumare și control	49
5	Planul instituțional de îmbunătățire a calității educației	11	23	Programul Comisiei pentru Activitatea cu Elevii Dotați	58
6	Organizarea operațională a procesului educațional	16	24	Plan de activitate a Comisiei multidisciplinare și a cadrului didactic de sprijin	59
7	Ședințele Consiliului Profesorat	23	25	Activitatea bibliotecarului	64
8	Sedințele Consiliului de Administrație	25	26	Planul de activitate a psihologului școlar	67
9	Ședințele de Producere	28	27	Planul de activitate a serviciului medical	73
10	Activitatea Comisiei de Atestare a cadrelor didactice	29			
11	Studierea și promovarea experienței avansate	30			
12	Școala tânărului specialist (noilor angajați)	31			
13	Activitatea Consiliului de Etică și Deontologie Profesională	32			
14	Activitatea Comisiei de Triere	36			
15	Activitatea comisiei „Consiliere și Dezvoltare Personală”.	37			
16	Monitorizarea și evaluarea activității diriginților de clasă. Activități de îndrumare și control	38			
17	Activitatea Consiliului de Elevi	40			
18	Programul activităților extracurriculare.	42			

## 1 PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Instituția Publică Liceul Teoretic „N. Donici”, cu statut de persoană juridică independentă, în anul de studii 2023 - 2024 își propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național . În acest context, esențială este stabilirea strategiilor de îmbunătățire a activității la nivelul învățământului ginazial și liceal, a priorităților, analiza critică a rezultatelor obținute de elevi, cadre didactice, managerii instituției . Pe baza unei diagnoze realiste au fost stabilite pentru anul școlar 2023– 2024 2 obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate.

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- Politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova;
- Viziunea Instituției Publice Liceul Teoretic „N; Donici”;
- Misiunea Instituției Publice Liceul Teoretic „N: Donici”;
- Premise. Diagnoza- analiza SWOT la început de an școlar 2023-2024;
- Priorități strategice ale Instituției Publice Liceul Teoretic „N. Donici”;
- Planul operațional al Instituției Publice Liceul Teoretic „N. Donici” pentru anul școlar 2023 – 2024.

**Procesul educațional la nivelul** Instituției Publice Liceul Teoretic „N: Donici” este reglementat prin următoarele acte normative:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat de Parlament prin nr. 152 din 17.07.2014, publicat în Monitorul Oficial Nr. 319-324. Data intrării în vigoare: 23.11.2014;
- Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2022-2023 aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
- Ordin nr. 965 din 22 iunie 2018, Cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal
- Ordin nr. 975 din 25 iunie 2018, Cu privire la admiterea elevilor în învățământul liceal, la sesiunea 2023
- Ordin nr. 897 din 12 iunie 2018, Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și a Metodologiei de repartizare a timpului de munca a personalului didactic din instituțiile de învățământ general
- Repere metodologice de organizare a procesului educațional în învățământul general în anul de studii 2023-2024
- Metodologia de admitere a elevilor în învățământul liceal;
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției de învățământ general;
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II;
- Regulamentul de evaluare și notare a rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general;
- Ordinul de aprobare și Instrucțiunea de organizare a învățământului la domiciliu;
- Hotărîrea Guvernului nr.391 din 28 mai 2014 "Cu privire la acțiunile de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a nivelurilor de învățământ";
- Regulamentul cu privire la examenul național de bacalaureat;

- Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;
- Instrucțiune Managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial, liceal;
- Ordinul nr.842 din 03.07.2019 „Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar;
- Ordinul privind aprobarea și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrare din instituțiile de învățământ general;
- Repere metodologice privind activitatea psihopedagogului în instituțiile de învățământ general;
- Repere metodologice privind activitatea cadrului didactic de sprijin în instituțiile de învățământ general;
- Regulamentul de asigurare a securității datelor cu caracter personal prelucrate de către Ministerul Educației în procesul de utilizare a Sistemului de cartografiere a școlilor, gimnaziilor și liceelor;
- Regulamentul privind evaluarea rezultatelor învățării, promovarea, absolvirea și transferul elevilor în învățământul primar, gimnazial și liceal aprobat prin Ordinul Nr. 718 din 24 iulie 2012;

### **Diagnoza mediului intern și extern**

Instituția Publică Liceul Teoretic “N. Donici” are următoarele forme de învățământ:

- Gimnazial
- Liceal

în care se încadrează:

- 20 de clase: 433 de elevi
- 41 cadre didactice
- 13 clase gimnaziale și 7 clase liceale cu două profiluri : real 3 clase și uman 4 clase
- Media pe clase: 21.65 de elevi

Instituția activează într-un singur schimb, conform următorului orar:

- I lecție: 8.30 – 9.15
- II lecție: 9.25 – 10.10
- III lecție: 10.25 – 11.10
- IV lecție: 11.25 – 12.10
- V lecție: 12.25 – 13.10
- VI lecție 13.15 – 14.00
- VII lecție: 14.05 – 14.50.
- Activități extracurriculare: după programul curricular, după ora 15.00

Membrii echipei manageriale responsabili de gestionare a procesului educațional și bugetar în anul curent de studii:

1. **Bîzgu Virginia**, director, grad didactic Întâi;
2. **Griținiuc Rodica**, director adjunct ,instruire (I) , grad didactic Întâi;
3. **Semeniuc Vera**, director adjunct , instruire (II),grad didactic Întâi;
4. **Macarenco Viorica**, director adjunct, educație, grad didactic Doi;
5. **Budiștean Marin**, intendent;
6. **Tăbîrță Tamara**, contabil-șef.

### **Direcțiile de acțiune a echipei manageriale, pentru anul școlar în curs, sunt:**

- Conceperea și implementarea unui sistem educațional care să corespundă standardelor de calitate;
- Realizarea unui management educațional al cărui scop să fie educația centrată pe elev;
- Reducerea absenteismului școlar;
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile de dezvoltare personală a elevilor, ținând cont de perspectiva socio-economică și de relația cu comunitatea;
- Asigurarea mijloacelor umane, materiale și didactice necesare formării personalității elevilor ;
- Asigurarea mijloacelor umane și didactice necesare susținerii elevilor capabili de performanță;
- Asigurarea resurselor și optimizarea utilizării lor;
- Stabilirea unor parteneriate comunitare la standarde naționale .

## **2. PRIORITĂȚI ALE ANULUI ȘCOLAR ÎN CURS**

**Construcția unui învățământ de calitate, desfășurat pe cât posibil în instituție,** reprezintă prioritatea Instituției Publice Liceul Teoretic „N. Donici”, ca instituție care gestionează procesul de învățământ și cel bugetar. Această misiune poate fi îndeplinită dacă Instituția Publică Liceul Teoretic „N: Donici” acționează pentru:

- realizarea politicii educaționale în învățământul preuniversitar la nivelul unității;
- asigurarea aplicării strategiei instituționale;
- compatibilizarea demersurilor proiective cu cele acționale și evaluative;
- monitorizarea calității procesului educațional;
- implementarea curriculumului național în unitatea de învățământ;
- sprijinirea dezvoltării instituționale, a capacității de inovare la nivelul unității de învățământ;
- consiliere, orientare, sprijin și îndrumare;
- asigurarea accesului egal la educație, al interculturalității;

În contextul schimbărilor din educație (abordări și metode educaționale noi, deschidere către comunitate, dezvoltare instituțională, management performant, descentralizare etc.), având în vedere și orientările strategice ale Ministerului Educației Culturii și Cercetării în domeniile educației , al administrării și al gestiunii unității de învățământ într-un mediu descentralizat, este necesară implementarea strategiei de dezvoltare a învățământului preuniversitar din instituție care să faciliteze calitatea în educație.

**Viziunea** Instituției Publice Liceul Teoretic „N: Donici” este **„Asigurarea educației de calitate”**

**Misiunea** Instituției Publice Liceul Teoretic „N: Donici”: **„Realizarea unui învățământ modern și pregătirea unor resurse umane competitive: generații de tineri activi și creativi cu gândire flexibilă, cu abilități de comunicare interculturală și cu competențe antreprenoriale, care să contribuie la integrarea cu succes în viața comunității și la opțiunea învățării pe tot parcursul vieții”.**

**Problema** asupra căreia va lucra colectivul profesoral: **Aplicarea mijloacelor moderne de predare-învățare-evaluare în scopul asigurării calității procesului educațional.**

Astfel, se va pune accentul pe:

- Dotarea sălilor de clase cu mobilier adecvat, suport didactic și mijloace tehnice moderne;
- Îmbunătățirea managementului la nivel de clasă și școală, vizând antrenarea tuturor elementelor care participă la eficientizarea procesului educațional;

- Crearea unui climat democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare actor educațional (profesor, elev, părinte);
- Accesul egal și sporit la educație a tuturor elevilor;
- Ridicarea standardului demersului didactic, transformarea învățământului în unul euristic, formativ și nonformal.
- Promovarea unui sistem modern de predare-învățare-evaluare.
- Încurajarea competiției, ridicarea nivelului de pregătire față de activitatea didactică în scopul obținerii de performanțe în învățare a elevilor,.

#### ANALIZA SWOT

<p><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Instituția are statut de persoană juridică independentă care gestionează mijloacele bugetare conform necesităților;</li> <li>➤ Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare).</li> <li>➤ Media pe clase este de 21.65 de elevi;</li> <li>➤ Cadre didactice calificate:; 2-cadre didactice cu grad didactic Superior; 16 c.d. cu grad didactic unu; 12 – grad Doi; 9--fără grad</li> <li>➤ Dotarea cabinetelor de studii cu mijloace tehnice moderne în cea mai mare parte este satisfăcătoare.</li> <li>➤ Spații dotate și reabilitate: săli de clase, laboratoare de chimie, biologie, fizică și informatică, sală de festivități, sală de sport, ateliere de educație tehnologică.</li> <li>➤ Cadre didactice interesate de modernizarea procesului de predare-învățare-evaluare;</li> <li>➤ Implicarea cadrelor didactice în proiecte educaționale de nivel raional, național și internațional;</li> <li>➤ Activitatea constructivă a Consiliului de Elevi și părinți în scopul îmbunătățirii calității educației;</li> <li>➤ Rezultate bune obținute la concursurile extracurriculare.</li> <li>➤ Interesul conducerii școlii pentru dezvoltarea bazei materiale.</li> <li>➤ Oferta școlii satisface nevoile beneficiarilor (3 limbi străine: engleza, franceza, rusa);</li> </ul>	<p><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Limitarea independenței decizionale de către APL în ceea ce privește gestionarea mijloacelor bugetare;</li> <li>➤ Insuficienta conștientizare a unor factori de decizie privind prioritățile și direcțiile de evoluție necesare în educație;</li> <li>➤ Lipsa materialelor didactice în scopul suportului metodic tinerilor specialiști ( manuale cu ghiduri, caiete de lucru, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.)</li> <li>➤ Interesul scăzut al cadrelor didactice pentru a motiva elevii să participe la concursurile școlare;</li> <li>➤ Resurse financiare extrabugetare limitate pentru activitate și a reparațiilor capitale;</li> <li>➤ Lipsa competențelor digitale la unele cadre didactice de vârstă înaintată;</li> <li>➤ Dotarea insuficientă cu mijloace IT a cadrelor didactice și elevi în scopul realizării procesului educațional;</li> <li>➤ Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevii.</li> <li>➤ Rezultate scăzute la BAC;</li> <li>➤ Spațiu ce nu corespunde cerințelor pentru cantină;</li> <li>➤ Suprasolicitarea sălii sportive.</li> <li>➤ Implicarea slabă a părinților în viața școlară.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Politici educaționale, la nivel de MECC, în conformitate cu nevoile beneficiarilor;</li> <li>➤ Posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu DGETS mun. Chișinău și MECC, instituțiile abilitate pentru formarea profesională prin diverse mijloace de comunicare electronică (la distanță);</li> <li>➤ Echipă managerială competentă și cu viziuni de îmbunătățire a procesului educațional;</li> <li>➤ Interesul APL pentru susținerea actului educațional, inclusiv al claselor de profil arte, alimentație, etc.;</li> <li>➤ Posibilități de îmbunătățire a bazei materiale prin gestionarea transparentă a mijloacelor bugetare;</li> <li>➤ Interesul sporit al comunității față de instituție;</li> <li>➤ Cadre didactice și manageriale cu spirit de inițiativă;</li> <li>➤ Asigurarea fărâșării cadrelor didactice de către instituțiile abilitate pentru formare;</li> <li>➤ Interesul unor cadre didactice față de implicarea în diferite proiecte educaționale.</li> <li>➤ Construcția unei noi săli sportive.</li> <li>➤ Deschiderea sălii Clasa Viitorului.</li> <li>➤ Includerea cursurilor opționale din proiecte obținute.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Refuzul absovenților claselor a IX-a de a solicita admiterea în clasele de liceu la profilul real;</li> <li>➤ Rezultate modeste obținute la olimpiadele și concursurile disciplinelor curriculare;</li> <li>➤ Insuficienta conștientizare a părinților elevilor la rolul lor de principal partener educațional al școlii.</li> <li>➤ Lipsa de supraveghere a elevilor în cazul familiilor dezmembrate sau ale celor plecate în străinătate.</li> <li>➤ Locuri vacante la disciplinele exacte din cauza demotivării cadrelor didactice tinere să intre în sistem.</li> <li>➤ Nefinisarea construcției începute din cauza insuficienței de finanțe;</li> <li>➤ Insuficiența de resurse pentru reparația sălii pentru Clasa Viitorului.</li> </ul> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **VALORI promovate în Instituția Publică Liceul Teoretic „N. Donici”:**

- **PROFESIONALISMUL** – a avea cunoștințe, abilități și dorința de a fi cel mai bun în domeniul său de activitate,
- **ECHITATE** – a promova egalitatea șanselor în actul educațional;
- **NOUȚATE** – a educa elevii în condiții optime impuse de schimbare;
- **TOLERANȚĂ** – a accepta multiculturalismul și diversitatea etnică și de idei;
- **RESPONSABILITATEA** – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.
- **UMANITATE ȘI RESPECT** – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și față de propria persoană;
- **LUCRU ÎN ECHIPĂ** – a dezvolta un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, folosind metode participative și consultative atât în activități, cât și în parteneriate educaționale;
- **AUTODISCIPLINA** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații, a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

- **INTEGRITATEA** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă;
- **JUDECATĂ ÎNTELEAPTĂ** – a defini și a înțelege scopurile valoroase și a stabili prioritățile, a gândi prin prisma consecințelor, acțiunilor și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică;
- **PERSEVERENȚĂ** – a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale;

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să fie capabili: să-și cunoască propria valoare; să încerce să se autodepășească; să gândească și să acționeze strategic; să-și rezolve singur problemele; să-și planifice sarcini și să le îndeplinească; să învețe să se protejeze singuri; să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Desigur, pentru a putea să formeze aceste competențe elevilor, toate cadrele didactice din Instituția Publică Liceul Teoretic „N. Donici” trebuie să facă dovadă, prin activitatea de zi cu zi, că le au ei înșiși. De aceea, pentru anul școlar 2023-2024 vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele proprietăți strategice :

- Ridicarea nivelului profesional și etic al cadrelor didactice;*
- Aplicarea strategiilor de personalizare a procesului de predare-învățare-evaluare;*
- Aplicarea standardelor de predare și evaluare în Instituția Publică Liceul Teoretic „N: Donici” pentru toate disciplinele de învățământ;*
- Dezvoltarea competențelor de utilizare a TIC , utilizarea TIC ca instrument de învățare;*
- Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.*

### 3. REȚEAUA DE CLASE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024

Clasa	Nr. elevilor la începutul an. școlar
5 A	22
5 B	23
6 A	28
6 B	27
7 A	23
7 B	22
7 C	27
8 A	22
8 B	21

8 C	25
9 A	19
9 B	18
9 C	18
10 R	26
10 U1	18
10 U2	15
11 R	16
11 U	31
12 R	9
12 U	23
Total Cl. V-XII	433



#### 4. CURRICULA: PLANURILE CADRU.

#### PLAN- CADRU pentru clasele V-IX

Aria curricularr Disciplina	Învățământul gimnazial				
	Clasele/numrrul de ore				
	V	VI	VII	VIII	IX
<b>Limbă și comunicare</b>					
1. Limba și literatura română	6	6	5	5	5
2. Limba străină	2	2	2	2	2
3. Limba rusă*	2	2	2	2	2
<b>Matematică și științe</b>					
1. Matematică	4	4	4	4	4
2. Științe	1	-	-	-	-
3. Biologie	-	1	2	2	2
4. Fizică	-	1	2	2	2
5. Chimie	-	-	1	2	2
6. Informatică	-	-	1	1	1
<b>Educație socioumanistică</b>					
1. Istoria românilor și universală	2	2	2	2	2
2. Geografie	1	1	1	1	1
3. Educație moral-spirituală	-	-	-	-	-
4. Educație pentru societate	1	1	1	1	-
<b>Arte</b>					
1. Educație muzicală	1	1	1	1	-
2. Educație plastică	1	1	1	-	-
<b>Tehnologii</b>					
1. Educație tehnologică	1	1	1	1	1
<b>Sport</b>					
1. Educație fizică	2	2	2	2	2
<b>Consiliere și dezvoltare personală</b>					
1. Dezvoltare personală	1	1	1	1	1
Opționale	1	1	1	1	1
<b>Numrr total de ore</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>29</b>

**PLANUL-CADRU PENTRU ÎNVĂȚĂMÂNTUL LICEAL. MODELUL IV.**

	Aria curriculară/disciplina școlară	Clasa a X-a		Clasa a XI-a		Clasa a XII	
		Umanist	Real	Umanist	Real	Umanist	Real
<b>Limbă și comunicare</b>							
1.	Limba și literatura română	5	4	5	4	5	4
2.	Limba străină I	3	3	3	3	3	3
3.	Limba străină II	2		2		2	
4.	Literatura universală	1		2		2	
<b>Matematică și științe</b>							
1.	Matematică	3	5	3	5	3	5
2.	Fizică. Astronomie	2	3	2	3	2	4
3.	Chimie	1	3	1	2	1	3
4.	Biologie	1	2	1	3	1	3
<b>Educație socioumanistică</b>							
1.	Istoria românilor și universală	3	2	3	2	3	2
2.	Geografie	2	2	2	2	1	1
3.	Educație pentru societate	1	1	1	1	1	1
	<b>Tehnologii</b>	1	3	1	3	2	3
1.	Informatică	1	2	1	2	1	2
<b>Sport</b>							
1.	Educație fizică	2	2	2	2	2	2
<b>Consiliere și dezvoltare personală</b>							
1.	<i>Dezvoltare personală</i>	1	1	1	1	1	1
	<i>Opționale</i>	1	1	1	1	1	1
	<b>Numărul total de ore</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>30</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>32</b>

**NOTĂ:**

\*În clasele a X-a-a XII-a ,profil real,în funcție de posibilitățile și condițiile existente în fiecare instituție(cadre didactice calificative,manuale și materiale didactice),elevii pot opta pentru studierea limbii străine II.Studiul limbii străine II poate începe doar în clasa a X-a,iar instituția de învățământ va asigura obligatoriu continuitatea studierii disciplinei nominalizate(în anii următori,în clasele a XI-a și a XII-a)Instituțiile de învățământ care vor opta pentru introducerea studierii limbii străine II în clasa a X-avor prezenta planul de învățământ pentru coordonare OLSDÎ și pentru aprobare MECC.

## 5. PLANULUI INSTITUȚIONAL DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Pentru anul de studii 2023– 2024 ne propunem să realizăm o educație de calitate punând accentul pe următoarele dimensiuni de îmbunătățire a calității educației:

Dimensiunea	Standardul	Activități	Responsabil	Termen
1. Sănătate, siguranță, protecție	1.1 Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	DL	01.09.2023
		Colaborare cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte	DL	Permanent
		Respectarea normelor igienico-sanitare și adoptarea deciziilor care se impun.	DL	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare, excursii, etc.	DL	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	DL	12.09.2023
		Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	DL	01.09.2023
		Dotarea laboratoarelor, atelierelor, sălii sportive, etc cu echipament, utilaj adecvat, respectând parametrii sanitaro-igienici, termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare.	DL	Conform mijloacelor bugetare disponibile
		Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	DL	Permanent
		Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, cu mijloace antiincendiare și ieșiri de rezervă.	Directorul	Permanent
		Familiarizarea elevilor cu respectarea regulilor de circulație	Diriginții	La începutul fiecărui

		rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.		semestru
		Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	DL Cantina liceului	Permanent
		Colaborarea cu autoritatea publică locală cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	Membrii administrației	Permanent
		Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	DL	Permanent
	1.2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.	Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.	Directorul Cadrele didactice	Conform planificării operaționale
		Punerea la dispoziția membrilor comunității materialele informative privind acțiunile de protecție a sănătății copiilor și de securizare a mediului școlar.	Membrii administrației	Permanent
		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali a elevilor.	DL	Conform planificării operaționale
		Accesul copiilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale	Cadrul didactic de sprijin,	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	DL	Conform planificării operaționale
	1.3 Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de	Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	DL	Permanent
		Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile	Asistenta	Permanent

	viață.	medicale.	medicală	
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri, sesiuni de terapie ).	Asistenta medicală	Permanent
		Promovarea acțiunilor educativ antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Directorul adjunct responsabil Dirigenții	Conform planificării operaționale
		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.	Directorul adjunct responsabil Dirigenții	Conform planificării operaționale
		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Directorul adjunct responsabil	Conform planificării operaționale
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin orele opționale.	Dirigenții	Permanent
2.Participare democratică	2.1.Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Familiarizarea elevilor cu activități de gestionare a mijloacelor bugetare și extrabugetare în cadrul orelor opționale și activitățile extracurriculare	Directorul Cadrele didactice Dirigenții	Pe parcursul anului
3.Incluziunea educațională	3.1.Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului	Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	DL	Permanent
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Directorii adjuncți Dirigenții	Permanent
		Elaborarea documentelor manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.	Directorul adjunct responsabil	Permanent
		Crearea unei baze de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele școlii pentru următorii 5 ani.	Directorul adjunct responsabil	Permanent

	educațional.	Dotarea cabinetului pentru copiii cu CES în conformitate cu necesitățile educaționale a acestora.	Membrii administrației CDS	Permanent
		Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și extracurriculare.	Directorul adjunct responsabil	Permanent
	3.2.Toți copii să beneficieze de atitudine nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele	Identificarea și combaterea oricărui forme de discriminare.	DL	Permanent
		Informarea personalului și copiilor/reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Membrii administrației	La începutul fiecărui semestru
		Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.	Membrii administrației	Permanent
		Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru
	3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Directorul	Permanent
4. Eficiența educațională	4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesităților educaționale ale copiilor.	DL	Permanent
		Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv a elevilor cu CES.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea și implementarea planificării strategice și operaționale de creare a condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.	DL	Permanent
		Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Membrii administrației	Permanent
		Elaborarea unui mecanism de monitorizare/automatizare a eficienței educației în educație.	Membrii administrației	August
		Promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate, de o	Membrii administrației	Permanent

	manieră transparentă, democratică și echitabilă, cu privire la politicile instituționale.		
	Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Membrii administrației	Permanent
	Adaptarea și implementarea Curriculumului Național în conformitate cu condițiile locale.	Membrii administrației	Permanent
	Monitorizarea implementării a curricula ,ediția 2019	DL	Pe parcursul anului
	Formarea continuă a cadrelor didactice din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Membrii administrației	Permanent
	Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare	Membrii administrației	Permanent
	Implementarea metodologiilor moderne, a instrumentelor de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare	Membrii administrației	Permanent
	Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat.	Cadrele didactice	Permanent
	Elaborarea proiectelor didactice de lungă și scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe.	Membrii administrației	August
	Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.	Cadrele didactice	Permanent
	Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculumul național și cu obiectivele din documentele strategice și operaționale.	Cadrele didactice	Permanent
	Asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor școlare conform Standardelor de eficiență a învățării	Membrii administrației	Permanent
	Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale de care dispune instituția: bibliotecă, laboratoare, ateliere, sală de festivități, de sport etc	Membrii administrației	Permanent
	Implicarea elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	Directorul	Permanent

5. Educația sensibilă la gen	5.1 Comunicarea și interrelaționarea copiilor în conformitate cu principiile echității de gen	Asigurarea transparenței și echității de gen prin activități curriculare și extracurriculare	DL	Permanent
		Selectarea și promovarea practicilor exemplare a mecanismelor de intervenție în cazul discriminării de gen.	DL	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen.	Membrii administrației	Permanent
		Formarea pedagogilor și părinților în vederea acordării ajutorului urgent copiilor în caz de hărțuire sau abuz sexual.	Membrii administrației	La începutul anului de studii
		Asigurarea serviciilor de consiliere copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților curriculare și extracurriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor	DL	Permanent

## 6.ORGANIZAREA OPERAȚIONALĂ A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

### DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

-Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare; asigurarea șanselor tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor.

Obținerea performanțelor la olimpiade și concursuri școlare.

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDAR DE DE REALIZARE
1	Asigurarea relevanței studiilor în învățământul gimnazial și liceal	Cunoașterea și aplicarea curriculumului național la toate treptele de școlaritate	-afișarea planului cadru pentru anul de studii 2023-2024	-umane – cadre didactice	-director	04.09.23	- 39 de cadre didactice care aplică corect curriculum național
		Elaborarea ofertei orelor opționale.	-obținerea de informații de la elevi, părinți, cadre didactice	-umane – cadre didactice, elevi, părinți	-DL	04.10.23 01.12.23	20 discipline opționale studiate de elevi



				elevilor			
		Monitorizarea aplicării Curricula disciplinare	- vizarea activității	-umane – cadre didactice	-DL	31.05.24	-nr. de documente verificate
2	Formarea competențelor de bază	Proiectarea activității didactice.	-vizarea planificărilor de către responsabilii de arii curriculare	-umane – cadre didactice	-director -directori adj.	15.09.23	-realizarea planificărilor calendaristice pentru fiecare cadru didactic
		Diversificarea metodelor de predare/învățare.	-informări în cadrul comisiilor metodice	-umane – cadre didactice	-DL	Anul școlar 2023-2024	-nr. metodelor de predare/învățare utilizate -nr. cadre didactice care folosesc metode moderne
		Monitorizarea actului educațional.	-participare la activitățile derulate de cadrele didactice	-umane – cadre didactice, elevi	-director, - dir. adj.	Anul școlar 2023-2024	-nr. activităților desfășurate
		Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	-aprobarea tabelor cu elevi participanți la concursuri	-umane – elevi, cadre didactice	- DL	Anul școlar 2023-2024	-nr. de concursuri la care se participă -nr. elevi participanți -nr. de premii obținute de elevi
3	Evaluarea activității din unitatea de învățământ	Aplicarea testelor inițiale și a rapoartelor de evaluare la clasele a V-a și a X-a	Organizarea evaluării	– elevi, cadre didactice	DL	A doua săptămân ă lunii septembri e	-raport privind rezultatele obținute de elevi
		Monitorizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare	-organizarea de activități suplimentare cu elevii	-umane – elevi, cadre didactice -financiare – Consiliul local, fondul prrinților	-directori adj., - cadre didactice	Anul de studii 2023-2024	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri -premierea elevilor cu rezultate deosebite

	Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la examenele gimnaziale, bacalaureat.	-organizarea comisiei de orientare școlară	-umane – elevi, cadre didactice	-directori adj. - cadre didactice	01.09.23	-mape cu rezultate la examenele gimnaziale, bacalaureat
--	------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	----------	---------------------------------------------------------

### **DOMENIUL FUNCIONAL: MANAGEMENTUL ȘCOLAR**

**-Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite.**

**Optimizarea relației școală-familie-comunitate.**

NR. CORT	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	2.1. Monitorizare a funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală	Stabilirea diriginților	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre Didactice	-director, -director adj	01.09.23	-nr. de diriginți
		Repartizarea orelor din planul cadru de învățământ	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, -director adj -CA	28.08.23	-nr. de cadre didactice acoperite cu ore
		Stabilirea comisiilor și a responsabilților	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	30.09.23	-deciziile de numire -fișa postului
		Întocmirea orarului lecțiilor și a graficelor de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director adj	03.09.23	-orarul școlii -graficul de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive
		Implementarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă la toate treptele de școlaritate	-familiarizarea cadrelor didactice și de conducere	-umane - cadre didactice	-director, -directori adjuncți	03.09.2023	- graficul evaluărilor sumative; - plan de măsuri de eficientizare a timpului pentru teme de acasă.
		Implementarea Instrucțiunii privind completarea catalogului.	-oferirea informațiilor necesare	-umane - cadre didactice	-director - directori adjuncți	29.08.2023	-cataloge completate
		Analiza activității în anul școlar 2022-2023	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, -director adj -	29.08.2023	-raportul privind starea învățământului în anul școlar 2022-2023
		Stabilirea ședinței cu părinții	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - diriginții, părinții	-director, - directorii adj.	13.09.2023	-procesele verbale ale ședințelor

		Proiectarea activității manageriale.	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	30.08.2023	-realizarea planului managerial al școlii
		Organizarea unei simulări la probele scrise de bacalaureat	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice, elevi	-director, Dir.adj.	La data stabilita de MECC	-lucrările elevilor
		Monitorizarea absențelor	-completarea centralizatoarelor	-umane - cadre didactice	-director adj	lunar	-centralizatoarele
		Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a comisiilor metodice	-participare la întâlnirile comisiilor	-umane – cadre didactice	-director, -director adj	31.05.2024	-elaborarea rapoartelor Semestriale
		Revizuirea și elaborarea Planului de Acțiuni Strategice pentru anul școlar 2023-2024	-consultarea factorilor implicați	-umane – cadre didactice	-director	30.08.2023	-planul de acțiune al școlii
		Respectarea legislației școlare și a celei privind politica de personal.	-consultarea periodică a noutăților apărute în Monitorul Oficial	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj.	Perma- nent	-mapă cu legislația școlară în vigoare
		Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru stabilirea calificativelor anuale.	-consemnarea periodică a activităților derulate de către cadrele didactice	-umane – cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic	-director Dir.adj.	Perma- nent	-realizarea fișei de evaluare
		Gestionarea eficientă a conflictelor.	-discuții cu personalul școlii, elevii și părinții acestora	-umane – cadre didactice, elevi, părinți, consilier școlar	DL Consiliul de etică	Perma- nent	-nr. conflicte soluționate la nivelul școlii
2	2.2.Formarea managerială și realizarea culturii manageriale	Identificarea nevoilor de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane- cadre didactice	-directori adj.	30.09.2023	-nr. de chestionare aplicate
		Formarea continuă a personalului didactic.	- afișarea ofertelor de formare	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj.	30.08.2023	-nr. cursuri de perfecționare a cadrelor didactice,s
		Diseminarea informației obținută în cadrul formărilor.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj.	Perma- nent	-nr. activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale

**DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE****Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității.**

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	3.1. Formarea continuă și perfecționarea personalului	Identificarea nevoilor de formare.	-discuții cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-directori adj.	15.09.2023	-preluarea cererilor cadrelor didactice pentru formări - întocmirea unei situații privind nevoia de formare a cadrelor didactice
		Asigurarea participării personalului la cursuri, simpozioane, seminare.	-organizarea flexibilă a activității -afișarea ofertelor de participare la cursuri, simpozioane etc.	-umane – cadre didactice,	-directori adj.	Perma-nent	-nr de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare, grade didactice etc
2	3.2. Asigurarea calității în unitatea de învățământ	Întocmirea planului de activitate CEAC	-discuții între membrii CEAC	-umane - cadre didactice	-coordonator CEAC -director	01.10.2023	-raport al comisiei la sfârșitul anului școlar
		Realizarea unor documente specifice comisiei CEAC	-organizarea unor activități la nivelul comisiei de curriculum	-umane – cadre didactice, elevi	-coordonator CEAC	Perma-nent	-raport al comisiei de asigurare a calității
		Realizarea unui raport	-organizarea unor activități la nivelul comisiei	-umane	- director -coordonator CEAC	17.10.2023	Raport

**DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE****Gestionarea eficientă a resurselor existente.**

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	4.1. Realizarea unor lucrări de investiții	Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii	Lucrări de reparație a sălilor de clase, a sălii de sport, de festivități schimbarea acoperișului	-umane -financiare – bugetul proiectului	- director - contabil-șef	20.08.2023	- nr. de spații reparate
			Realizarea	-umane	- director		-contract încheiat cu

			procedurilor de achiziții	-financiare – bugetul proiectului			operatorul economic
2	4.2.Alocarea resurselor financiare și materiale în concordanță cu necesitățile unității	Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții.	-consultarea tuturor factorilor interesați	-umane	-director	15.10.2023	-tipul de dotări și investiții
		Identificarea resurselor financiare pentru: investiții, reabilitări, modernizări, reparații și igienizări, salarii, altele.	-atragerea de resurse din diferite surse	-financiare – DE Consiliul raional	- director - contabil-șef	Permanent	-valoarea resurselor -acoperirea nevoilor pentru modernizarea infrastructurii
		Constituirea proiectului de buget.	-consultarea tuturor factorilor interesați	-umane -financiare – DE	- director - contabil-șef - CA		-repartizarea fondurilor pentru acoperirea tuturor sectoarelor de activitate
		Solicitarea unor lucrări de Reparații pentru anul 2022	-consultarea tuturor factorilor interesați	-financiare – DE	DL	Decembrie 2023	-valoarea fondurilor -nr. reparațiilor efectuate
		Identificarea și obținerea de fonduri extrabugetare.	-realizarea contractelor de închiriere a unor spații	-financiare	DL	Permanent	-valoarea fondurilor
		Dotarea cu mijloace de învățământ.	-consultarea tuturor factorilor interesați	-financiare – DE	-director Dir.adj.	Permanent	-valoarea dotărilor -nr. elevi beneficiari
		Colaborare cu compartimentele Consiliului raional ,consiliul local pentru alocarea resurselor financiare necesare.	-realizarea corespondenței cu Consiliul raional,consiliul local	-umane	- director - contabilul	Permanent	-nr. contacte realizate -eficiența contactelor

**DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, COLABORARE ȘI RELAȚII CU COMUNITATEA**  
**Diversificarea și extinderea relațiilor cu partenerii educaționali atât la nivel local cât și la nivel raional, republican.**

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	5.1.Consilierea și facilitarea schimbului de informații	Flux informațional cu unitățile școlare, DE, consiliul local.	-verificarea zilnică a corespondenței scrise, internet	-umane -materiale-hartie	-director, -directori adj	Permanent	-nr. adrese, note telefonice, mail-uri primite și trimise
		Întâlniri cu părinții,	-discuții periodice	-umane	--director,	Permanent	-nr. reuniunilor și întâlnirilor

		colaboratori, parteneri în proiecte etc			-directori adj		organizate -nr. problemelor discutate și soluționate
		Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor	-discuții cu toți factorii implicați	-umane -financiare -materiale-hârtie,	--director, -directori adj	Permanent	-nr. corespondenței -nr. reclamațiilor, sesizărilor rezolvate la nivelul școlii -nr. conflictelor mediate
2	5.2.Deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate	Consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituție și agenți economici, societate în general	-încheierea unor contracte de parteneriat	-umane – elevi și cadre didactice -financiare - sponsorizări	--director, -directori adj	Permanent	-nr. parteneriatelor realizate -nr. unităților partenere
		Monitorizarea/îndrumare a muncii educative	-verificarea periodică a activității educative	-umane – elevi, cadre didactice	-director, -directori adj	Permanent	-dosarul comisiei activități extracurriculare și extrașcolare
3	5.3.Promovarea imaginii instituției	Mass-media.	-oferirea în mass-media a unor informații despre activitatea unităților școlare	-umane	-director, -directori adj	Permanent	-nr. activități organizate pentru promovarea imaginii școlii

## 7. ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Tematica	Termen	Responsabili	Resurse necesare	Grupul țintă	Indicatori de performanță
▪	<p>1. – Aprobarea Raportului procesului educațional a Liceului Teoretic “N. Donici” pe anul de studii 2022- 2023. (Semeniuc Vera, dir. adjunct)</p> <p>2. – Cu privire la admiterea elevilor în clasele a X-a și a V-a. (Bîzgu Virginia, directorul liceului)</p> <p>3. – Aprobarea Planului cadru 2022-2023. (Griținiuc Rodica, dir. adjunct)</p> <p>4. – Repartizarea orelor opționale, cercurilor și secțiilor sportive. (Griținiuc Rodica, dir. adjunct)</p> <p>5. – Examinarea raportului de autoevaluare privind pregătirea pentru redeschiderea instituției de învățământ pentru anul de studii 2023-2024 (Bîzgu Virginia, directorul liceului)</p> <p>6. - Întărirea Regulamentului de ordin intern (Bîzgu Virginia, directorul liceului)</p> <p>7. – Întărirea Comisiilor de lucru (Griținiuc Rodica , dir. adjunct)</p> <p>8. - Diverse (organizarea primei zi de școală, primei ore de diriginție etc.) Macarenco Viorica,director adjunct</p> <p>9. – Cu privire la implementarea catalogului electronic. (Bîzgu Virginia, directorul liceului)</p>	August	Directorul Directorii adjuncți	Raport și Plan de activitate managerială. Acte normative care reglementează activitatea educațională elaborate de MEC	Colectivul profesoral	Aprobarea actelor reglatorii pentru noul an de studii; Familiarizarea cadrelor didactice cu noile metodologii elaborate de MEC. Aprobarea comisiilor și a actelor normative de reglementare a procesului educațional în noul an de studii
▪	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprobarea Raportului de autoevaluare a activității IP Liceul Teoretic “N. Donici” Dubăsarii Vechi în anul de studii 2022-2023. (Bîzgu Virginia)</li> <li>• Aprobarea Rapoartelor de autoevaluare a cadrelor manageriale din Liceului Teoretic “N. Donici” pentru</li> </ul>	Septembrie	Directorul Directorii adjuncți	Raport și Plan de activitate managerială. Acte normative	Colectivul profesoral	Aprobarea actelor reglatorii pentru noul an de studii; Familiarizarea cadrelor didactice cu noile metodologii elaborate

	anul de studii 2022-2023. ( <i>administrația liceului</i> ) Aprobarea Regulamentului intern cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific. (Bîzgu Virginia, directorul liceului)			care reglementează activitatea educațională elaborate de MEC		de MEC. Aprobarea comisiilor și a actelor normative de reglementare a procesului educațional în noul an de studii
▪	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobarea cadrelor didactice supuse atestării în anul de studii 2023-2024. (<i>Semeniuc Vera</i>)</li> <li>Aprobarea Planului de activitate pentru anii de studii 2023-2024 a Liceului Teoretic „Nicolae Donici” Dubăsarii Vechi</li> </ul>	Septembrie	Directorul Directorii adjuncți	Acte normative care reglementează activitatea educațională elaborate de MEC	Colectivul profesoral	Familiarizarea cadrelor didactice cu noile metodologii elaborate de MEC.
▪	▪ Distribuirea componentei flexibile a Planului-Cadru și respectarea p. 1.6 al Planului-Cadru în I.P. Liceul Teoretic „Nicolae Donici” Dubăsarii Vechi.	Noiembrie	Directorul adjunct pentru educație,	Acordul de colaborare cu părinții	Părinții; Diriginții de clase	Identificarea progreselor și provocărilor în relațiile de parteneriat.
▪	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal.</li> <li>Admiterea la tezele semestriale a elevilor din clasele liceale.</li> </ul>	Decembrie	Directorii adjuncți Cadrele didactice	Rezultatele elevilor; Realizarea planurilor de lungă durată Curricula școlară	Șefii comisiilor metodice Cadrele didactice	Notă informativă Analiza chestionarelor pentru elevi și părinți/ Admiterea/neadmiterea la teze a elevilor Elaborarea testelor de evaluare
▪	1.Raport managerial despre activitatea educațională în semestrul întâi al anului de studii 2023 – 2024; 2. Nomenclatorul documentației școlare (revezuiri, modificări, bunele practici)	Ianuarie	Directorii adjuncți Cadrele didactice Director educativ			Notă informativă Procese verbal
▪	<ul style="list-style-type: none"> <li>Raport despre realizarea procesului de atestare al cadrelor didactice</li> <li>Susținerea studiilor de caz de către cadrele didactice care se află în procesul de atestare.</li> </ul>	Februarie	Membrii Comisiei de Atestare a Cadrelor Didactice	Regulamentul de atestare al cadrelor didactice	Cadrele didactice și manageriale	Confirmarea gradelor didactice doi. Aprobarea/neaprobarea activităților din cadrul procesului de atestare al cadrelor didactice.
▪	➔ Mijloace și procedee de îmbunătățire a calității educației;	Aprilie	Directorii adjuncți	Planul managerial și	Cadrele didactice	Aprobarea soluțiilor de îmbunătățire a



	<p>→ Căi și metode de obținere și evaluare a progresului școlar – informare.</p> <p>→ Admiterea la tezele semestriale a elevilor din clasele liceale.</p>		Șefii de comisii metodice	al comisiilor metodice	și nondidactice	procesului educațional
▪	<p>- Admiterea la examenele de absolvire gimnaziu, liceu.</p> <p>- Aprobarea raportului privind situația școlară anuală prezentată de profesorii –diriginți- promovarea elevilor.</p>	Mai	Directorii adjuncți Cadrele didactice diriginți	Rezultatele școlare Planuri de lungă durată a orelor opționale	Elevi Cadre didactice	Promovarea și admiterea elevilor; Planuri de lungă durată a orelor opționale.
▪	Aprobarea rezultatelor evaluărilor finale la treapta gimnazială	Iunie	Directorii adjuncți  Cadrele didactice diriginți	Regulamentele de evaluare a rezultatelor școlare la toate treptele de școlaritate	Elevi Cadre didactice	Rezultatele la examenele de absolvire
8.	Aprobarea rezultatelor evaluărilor finale la treapta liceală	Iulie	Directorii adjuncți Cadrele didactice diriginți	Regulamentele de evaluare a rezultatelor școlare la toate treptele de școlaritate	Elevi Cadre didactice	Rezultatele la examenele de absolvire

## 8. ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Membrii Consiliului de Administrație:

Președinte: Grecu Natalia, părinte;

Membri:

1. Bîzgu Virginia, director;
2. Griținic Rodica, director adjunct pentru instruire;
3. Semeniuc Vera, director adjunct pentru instruire;
4. Macarenco Viorica, director adjunct pentru educație;
5. Luca Irina, secretar;
6. Grecu Tatiana, părinte;
7. Speianu Natalia, părinte;

8. Casian Vitalie, primarul satului Dubăsarii Vechi;
9. Popa Margarita, profesor de limba engleză;
10. Coroi Tatiana, profesor de limba franceză;
11. Leahu Dumitrița, elevă în clasa a X-a „R”.

Perioada realizării	Ordinea de zi a ședinței	Responsabilii
Septembrie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Examinarea Raportului de autoevaluare privind gradul de pregătire a instituției de învățământ pentru noul an de studii 2023-2024.</li> <li>2. Cu privire la rezultatele de admitere în clasa a X-a în Liceul Teoretic „Nicolae Donici” Dubăsarii Vechi.</li> <li>3. Cu privire la înscrierea în clasa a V-a în Liceul Teoretic „Nicolae Donici” Dubăsarii Vechi.</li> <li>4. Aprobarea Regulamentului de ordine internă.</li> <li>5. Cu privire la aprobarea rețelei de clase școlare.</li> <li>6. Optimizarea resurselor umane în vederea eficientizării procesului educațional:tarifierea cadrelor didactice, Aprobarea suprasarcinii.</li> <li>7. Aprobarea listelor pentru grupele medicale.</li> <li>8. Aprobarea cercurilor,orelor opționale,secțiilor sportive în conformitate cu Planul-Cadru 2023-2024.</li> <li>9. Cu privire la identificarea surselor financiare pentru asigurarea organizării procesului educațional în anul de studii 2023-2024.</li> <li>10. Cu privire la dotarea instituției cu mobilier școlar.</li> <li>11. Aprobarea planului de activitate a CA.</li> <li>12. Asigurarea elevilor cu manuale școlare,literatură metodică și artistică.</li> <li>13. Aprobarea orarului lecțiilor și a sunetelor.</li> <li>14. Instituirea comisiei disciplinare.</li> <li>15. Cu privire la alimentarea copiilor.</li> </ol>	<p>Bîzgu Virginia</p> <p>Vasilița Svetlana</p> <p>Macarenco Viorica</p> <p>Griținiuc Rodica</p> <p>Semeniuc Vera</p> <p>Tăbîrța Tamara</p> <p>Dzhumanazarova Elmira</p>
Octombrie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Respectarea regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii virozelor sezoniere.</li> <li>2. Implementarea Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituția de învățământ.</li> <li>3. Pregătirea instituției de sezonul rece a anului 2023-2024.</li> <li>4. Cu privire la realizarea și prezentarea proiectărilor de lungă durată.</li> <li>5. Stabilirea sporului pentru performanțe</li> <li>6. Planificarea bugetului instituției pentru anul 2024.</li> <li>7. Aprobarea planurilor manageriale și pe instituție, anul 2023-2024</li> <li>8. Notă informativă: Asigurarea elevilor cu manuale școlare, literatură metodică și artistică.</li> </ol>	<p>Vasilița Svetlana</p> <p>Bîzgu Virginia</p> <p>Griținiuc Rodica</p>

	<p>9. Aprobarea regulamentului de funcționare a Consiliului de Elevi în LT “Nicolae Donici” Dubăsarii Vechi, anul de studio 2023-2024.</p> <p>10. Cu privire la desemnarea unui reprezentant în Consiliul de Etetică.</p>	
Noiembrie	<p>1. Cu privire la monitorizarea, prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în IP LT “Nicolae Donici” Dubăsarii Vechi</p> <p>2. Modalități de diminuare a cazurilor de ANET.</p> <p>3. Modificarea la buget, anul 2023.</p> <p>4. Aplicarea și respectarea p.1.6 al Planului-Cadru Disciplinele opționale.</p> <p>5. Activitatea de monitorizare a formării la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc.</p> <p>6. Aprobarea Planului de reducere a consumului de resurse energetice în LT “Nicolae Donici” Dubăsarii Vechi</p>	<p>Macarenco Viorica Tăbîrța Tamara</p> <p>Griținiuc Rodica Bîzgu Virginia</p>
Decembrie	<p>1. Aprobarea bugetului pentru anul 2024 a liceului.</p> <p>2. Cu privire la organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă.</p> <p>3. Cu privire la desfășurarea tezelor semestriale, sem. I anul de studii 2023-2024.</p> <p>4. Asigurarea securității și protecției vieții și sănătății elevilor”</p> <p>5. Cu privire la realizarea bugetului 2023.</p> <p>6. Aprobarea premiului unic.</p> <p>7. Cu privire la realizarea acțiunilor de prevenire și combatere a corupției în perioada sem. II, 2023.</p>	<p>Tăbîrța Tamara Macarenco Viorica</p> <p>Griținiuc Rodica</p> <p>Tăbîrța Tamara</p>
Ianuarie	<p>1. Cu privire la realizarea Planului-Cadru pentru învățământul primar, gimnazial, liceal.</p> <p>2. Cu privire la rezultatele frecvenței sem. I, a anului școlar 2023-2024.</p> <p>3. Aprobarea planului de acțiuni de prevenire și combatere a corupției.</p> <p>4. Stabilirea sporului pentru performanțe pentru lunile ianuarie-iunie.</p> <p>5. Aprobarea listei nominale a copiilor din familii social-vulnerabile.</p> <p>6. Cu privire la alimentația copiilor, anul 2024.</p> <p>7. Cu privire la verificarea cataloagelor claselor a V-XII-a.</p> <p>8. Situația școlară la finele semestrului I a anului școlar 2023-2024.</p> <p>9. Aprobarea sporului pentru performanță personalului din LT “N. Donici” Dubăsarii Vechi, pentru perioada februarie-iulie, anul de studii 2023-2024.</p>	<p>Griținiuc Rodica</p> <p>Bîzgu Virginia Macarenco Viorica</p> <p>Vasilița Svetlana</p>
Februarie	<p>1. Respectarea regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii virozelor sezoniere.</p> <p>2. Cu privire la monitorizarea acțiunilor de aplicare a instrucțiunii cu referire la reglementarea temelor pentru acasă.</p> <p>3. Funcționalitatea și calitatea structurilor consultative din instituția de învățământ general.</p> <p>4. Aprobarea regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță personalului din LT “N. Donici”</p>	<p>Griținiuc Rodica Vasilița Svetlana</p> <p>Bîzgu Virginia</p>

Martie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cu privire la rezultatele olimpiadelor școlare.</li> <li>2. Rezultatele evaluărilor de specialitate.</li> <li>3. Diverse</li> </ol>	Griținiuc Rodica
Aprilie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rezultatele inspecțiilor tematice.</li> <li>2. Cu privire la gestionarea, utilizarea și păstrarea fondului didactic</li> <li>3. Cu privire la reparația cosmetică a instituției.</li> <li>4. Cu privire la activitatea cercurilor cultural-artistice în instituție</li> <li>5. Aprobarea regulamentului de ordine internă al bibliotecii.</li> <li>6. Aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al bibliotecii școlare.</li> </ol>	Bîzgu Virginia Griținiuc Rodica Semeniuc Vera Dzhumanazarova Elmira
Mai	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cu privire la premierea performanțelor elevilor pentru anul de studii 2023-2024.</li> <li>2. Cu referire la organizarea și desfășurarea sesiunii de examen 2023.</li> <li>3. Organizarea și desfășurarea odihnei de vară a elevilor, sezonul estival 2024.</li> </ol>	Bîzgu Virginia
Iunie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabilirea direcțiilor de dezvoltare ale instituției de învățământ pentru noul an de studii 2023-2024.</li> <li>2. Cu privire la realizarea bugetului pentru I semestru a anului 2024</li> <li>3. Organizarea și desfășurarea odihnei de vară a elevilor și adolescenților, sezonul estival 2024..</li> <li>4. Cu privire la acțiunile de prevenire și combatere a corupției, prevăzute în Planul sectorial anticorupție în domeniul educației pentru anii 2023-2024, pe I semestru, 2023</li> </ol>	Bîzgu Virginia Tăbîrța Tamara

## 9. ȘEDINȚELE DE PRODUCERE

Perioada realizării	Ordinea de zi a ședinței	Responsabilii
August	<p>Instructaj cu privire la securitatea și protecția muncii, dotarea cabinetului medical cu medicamente și utilajul necesar.</p> <p>Familiarizarea cadrelor didactice, de conducere și a diriginților de clase cu obligațiile de funcții în anul de studii 2023 -2024.</p> <p>Constituirea componenței consiliilor, comisiilor de lucru pentru anul de studii 2023-2024.</p> <p>Pregătirea instituției pentru noul an de studii.</p> <p>Asigurarea, păstrarea și modernizarea bazei materiale și didactice.</p> <p>Totalurile examenului medical realizat de colaboratorii liceului.</p>	<p>Administrația</p> <p>Directorul</p> <p>Administrația, Budiștean M. Membrii administrației Cadrele didactice</p>

Septembrie	<p>Rezultatele evaluării activității dirigintelui în contextul verificării completării documentației școlare.          Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (registre, dosare).          Respectarea prevederilor Legii cu privire la protecția muncii .          Rezultatele evaluării stării sănătății elevilor și aprobarea listelor nominale din grupele medicale de ocupație la educația fizică.          Lucrul cu elevii dotați. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la disciplinele de studiu.          Monitorizarea activității Comisiei de atestare: asistarea la activitățile educaționale din cadrul procesului de atestare a cadrelor didactice.</p>	<p>Macarenco V.          Directorul          Asistenta medicală          Griținiuc R.          Semeniuc V.</p>
Noiembrie	<p>Respectarea instrucțiunii privind completarea catalogului.          Rezultatele desfășurării campaniei “Sa crestem fără violență” .          Organizarea activităților extrașcolare dedicate sărbătorilor de iarnă în vederea formării sistemului de valori la elevi.          Completarea cataloagelor școlare . Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele I semestru.          Rezultatele probelor educaționale din cadrul procesului de atestare.          Calitatea evidenței frecvenței elevilor la liceului.          Prevenirea abandonului și eșecului școlar.          Raport despre economisirea resurselor termoenergetice.</p>	<p>Semeniuc V.          Macarenco V.          Directorii adjuncți            Griținiuc R.          Directorii adjuncți            Budiștean M.</p>
Februarie	<p>Totalurile monitorizării valorificării fondului de carte și păstrării manualelor școlare de către elevi.          Organizarea întâlnirii cu absolvenții liceului.          Respectarea cerințelor sanitaro-igienice în instituție și a tehnicii securității muncii.</p> <p>Eficacitatea formelor și metodelor de activitate cu părinții organizate la nivel de clasă.          Calitatea însușitei elevilor din clasele absolvente.          Activitatea dirigintelui în formarea culturii civice la elevi.</p>	<p>Bibliotecara          Macarenco V.          Bîzgu V.            Macarenco V.          Griținiuc R.          Griținiuc R.</p>

## 10. ACTIVITATEA COMISIEI DE ATESTARE A CADRELOR DIDACTICE

Membrii comisiei:

Președinte: Bîzgu Virginia, director

Membri:

1. Griținiuc Rodica, director adjunct instruire;
2. Semeniuc Vera , director adjunct instruire;
3. Macarenco V, director adjunct educație;

4. Burduja Nina, profesor de istorie, grad didactic unu;
5. Halupa Irina, profesor de geografie, grad didactic unu, președintele comitetului sindical;
6. Țurcan Serafim, profesor de educație fizică, grad didactic doi
7. Bragușa Margareta, profesor de educație fizică, grad didactic doi.

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1	-Activitatea de formare profesională. -Participarea profesorilor și membrilor administrației la reuniunile raionale ale cadrelor didactice. - Elaborarea ofertei de programe de formare continuă	Cadre didactice		Semeniuc Vera șefii de comisii metodice	August	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
2	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice. -Seminar –consultativ pentru aspiranții la grad didactic. - Elaborarea planului și a graficului de atestare	Cadre didactice	Ordin	Semeniuc Vera	Septembrie	
3	-Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare. -Pregătirea Portofoliului profesorilor supuși atestării.	Cadre didactice	Fisa de atestare	Semeniuc Vera	Octombrie- Decembrie	Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.
4	Elaborarea „Studiului de caz” pentru cadrele suspuse confirmării gradului didactic doi.	Membrii comisiei de atestare	Sutdiul de caz	Semeniuc Vera	Ianuarie	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
4	Programe de formare continuă, conform graficului	Cadre didactice	Ordin	Semeniuc Vera	Pe parcursul anului	
5	Monitorizarea procesului de atestare	Cadre didactice	Nota informativă	Semeniuc Vera	Septembrie- Februarie	
6	Totalurile atestării cadrelor didactice (etapa a I- a – comisia locală)	Cadre didactice	Nota informativă	Semeniuc Vera	Aprilie	

#### 11. STUDIAREA ȘI PROMOVAREA EXPERIENȚEI AVANSATE

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
---------	----------	---------------	-------------------	--------------	---------	---------------------------

1.	Selectarea grupului de cadre didactice pentru studierea experienței avansate	Cadre didactice		Semeniuc Vera	August. 2023	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
2.	Întocmirea graficului orelor demonstrative	Cadre didactice		Semeniuc Vera	Septembrie 2023	
3.	Monitorizarea desfășurării orelor demonstrative realizate de cadrele didactice de la diferite comisii metodice, intercomisii și în parteneriat cu alte instituții din raion.	Cadre didactice		Semeniuc Vera	Pe parcursul anului-conform graficului	
4.	Masă rotundă -Analiza practicii de rezolvare a problemelor din pedagogie; -Selectarea mijloacelor pedagogice, care asigură rezultatele cele mai performante; - Analiza celor mai tipice dificultăți, care se întâlnesc în practica pedagogică.	Cadre didactice	Nota informativă	Semeniuc Vera	Aprilie	Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.  Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței on activitate

## 12. ȘCOALA TÎNĂRULUI SPECIALIST (NOILOR ANGAJAȚI)

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Numirea mentorilor. Anunțarea planului de lucru. Disciplina de lucru	Cadrele didactice		Semeniuc V.	august - septembrie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
2.	Masă rotundă „Cum să devii un bun specialist?”. • Proiectarea didactică (seminar practic) Consiliere metodică în Realizarea proiectrilor de lungă durată, a documentației școlare. Cerințele față de planurile zilnice.	Cadrele didactice		Semeniuc V.	septembrie	
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Cadrele didactice		Semeniuc V.	Sistematic	Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.

4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Cadrele didactice		Semeniuc V.	Octombrie - aprilie	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tactul pedagogic.</li> <li>➤ Analiza asistențelor la ore lor.</li> </ul>	Cadrele didactice		Semeniuc V.	Noiembrie	
6.	Prezentarea orelor demonstrative de către tineri specialiști	Cadrele didactice		Semeniuc V.	Aprilie	
7.	Masă rotundă: „Realizări, succese, insuccese” etc	Cadrele didactice		Semeniuc V.	Mai	
8.	Pregătirea ședințelor cu părinții (pentru diriginți)	Cadrele didactice	Nota informativa	Macarenco V.	august-septembrie	
9.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Cadrele didactice		Macarenco V.	permanent	
10.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Cadrele didactice		Directorii adj.	pe parcursul anului	

### 13. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Consiliul de Etică din Instituția Publică Liceul Teoretic „Nicolae Donici” a fost constituit prin Ordinul nr. 02 din 01 septembrie 2023. Misiunea Consiliului este de a coordona și monitoriza aplicarea uniformă a normelor de conduită morală și profesională în activitatea instituției de către cadrele didactice/de conducere.

#### Context legislativ:

- Codul educației, nr. 152 din 17.07.2014, art. 135, alin. 6 – 8;
- Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin ordinul ministrului educației nr. 861 din 07.09.2015; Legea nr. 190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare;
- Legea nr. 133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

#### Membrii Consiliului de Etică al IP Liceul Teoretic „Nicolae Donici”:

Președinte: Griținiuc Rodica -director adjunct instruire  
 Secretar: Mafteuța Iraidă- profesor de limbă și literatura română  
 Membri: Halupa Irina- președintele comitetului sindical  
 Postica Galina-profesor de limba engleză  
 Bivol Nina - părinte

#### 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 și consolidarea capacităților Consiliului de Etică;
2. Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de Etică al cadrului didactic;
3. Asigurarea transparenței decizionale.

<b>Nr.</b>	<b>Activitatea/acțiuni</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori/rezultate</b>
<b>Obiectivul specific 1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de Etică;</b>				
1.	Analiza și studierea: Codului de Etică al cadrului didactic, Legii nr.190-III din 19.07.1994 cu privire la petiționare.	Membrii CE	August 2023	Documente studiate, membri informați
2.	Crearea portofoliului Consiliului de Etică	Președinte CE	August 2023	Ordinul de constituire a CE, Portofoliul CE
3.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2023- 2024	Membrii CE	August 2023	Plan aprobat
4.	Informarea cadrelor didactice cu privire la misiunea și competențele Consiliului de Etică. Semnarea declarațiilor pe propria răspundere.	Membrii CE	Octombrie 2023	Cadrele didactice informate, Declarații semnate
5.	Informarea cadrelor didactice, părinților, elevilor cu privire la procedura de depunere a petițiilor, cererilor, sesizărilor.	Membrii CE	Noiembrie 2023	Cadre didactice, părinți, elevi informați
6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de Etică	Președintele CE	Semestrial	4 ședințe
7.	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de Etică	Președintele CE	La necesitate	Nr. ședințelor

8.	Promovarea exemplelor bune practici în atingerea scopului Codului de Etică.	Membrii CE, Cadrele didactice și de conducere	Permanent	
9.	Organizarea activităților pentru preîntâmpinarea conflictelor de interes (avizarea Acordurilor de parteneriat; verificarea luării la evidență a bunurilor materiale și serviciilor atrase în folosul școlii).	Membrii CE Administrația instituției	Ocazional	Acord de parteneriat avizate; Luarea la evidență a bunurilor materiale
10.	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultative cadrelor didactice, elevilor, părinților pe domeniile de competență	Membrii CE	La necesitate	Consultări, asistență informațională
11.	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de Etică al instituției	Membrii CE	La necesitate	Petiții examinate, termeni respectați
<b>Obiectiv specific 2. Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic</b>				
12.	Ajustarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției (art.12, 13 și 14 al Codului de Etică al cadrului didactic)	Membrii CE	La necesitate	Regulament aprobat
13.	Revizuirea fișelor de post ale cadrelor didactice și de conducere cu includerea obligațiilor și responsabilităților din Codul de Etică	Administrația instituției	La necesitate	Fișele de post revizuite
14.	Ajustarea Reperelor metodologice pentru cadrele didactice, elevi și părinți privind organizarea și funcționarea Consiliului de Etică al instituției	Membrii CE	La necesitate	Recomandări elaborate

15.	Difuzarea materialelor informative cu caracter informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de integritate.	Membrii CE	Periodic	Cadrele didactice informate
<b>Obiectiv specific 3. Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică</b>				
16.	Organizarea periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de Etică în IP Liceul Teoretic „Nicolae Donici” . Aplicarea chestionarelor.	Membrii CE	Aprilie 2024	Rezultatele chestionarelor
17.	Asigurarea vizibilității competențelor și activității Consiliului de Etică în cadrul instituției	Membrii CE	Noiembrie 2023	Panou informativ
18.	Promovarea respectării în activitatea cadrelor didactice a principiului non-discriminării în raport cu elevii și părinții.	Membrii CE Administrația instituției	Martie 2024	Rezultatele sondajelor
19.	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente acestora	Președintele CE	În termenii indicați	Acte publicate pe pagina web oficială a instituției, afișate pe panoul informativ al instituției
20.	Consultarea actanților educaționali în privința proiectelor de acte normative, care pot avea impact asupra activității în domeniu	Membrii CE	În perioada publicării	Propuneri valorificate

21.	Publicarea rapoartelor, notelor informative	Președintele CE	La finele activității / la solicitare	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare
-----	---------------------------------------------	-----------------	---------------------------------------	----------------------------------------------------------------------

#### 14. ACTIVITATEA COMISIEI DE TRIERE

Membrii comisiei:

Bîzgu Virginia, director;  
 Vasilița Svetlana, asistentă medicală;  
 Conov Valentina, bucătar.

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Pregătirea ospătăriei pentru începutul noului an școlar	Lucrătorii ospătăriei		Bîzgu V.	August	Coordonarea elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe
2.	Numirea statistului-calculator și a comisiei de triere	Cadrele didactice	Ordin	Bîzgu V.	Septembrie	
3.	Stabilirea numărului de elevi ce se vor alimenta în Liceu în noul an de studiu	Cadrele didactice	Proces verbal	Bîzgu V.	Septembrie	
4.	Întocmirea graficului de prestare a serviciilor, reieșind din orarul lecțiilor	Statistul	Notă informativă	Bîzgu V.	Septembrie	Asigurarea funcționării sistemului de management financiar și control intern
5.	Stabilirea listelor: - elevii claselor a V-a- a IX-a, ce vor beneficia de masă gratuită din partea APL	Cadrul didactic	Ordin	Bîzgu V.	Septembrie, Decembrie	
6.	Discuții: „O alimentație sănătoasă, pentru o viață mai frumoasă”	Cadrele didactice	Notă informativă	Bîzgu V.	Pe parcursul anului	Valorificarea resursele instituționale și complementare
7.	Evaluarea stării de lucru în cantina școlară.	Statist-calculator, asistenta medicală,	Act de control	Bîzgu V.	Pe parcursul anului	

		șefa ospătăriei				
--	--	-----------------	--	--	--	--

### 15. ACTIVITATEA COMISIEI „CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ”.

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Ședința organizatorică a Comisiei metodice a diriginților. Obiective noi. Proiectarea pentru noul an de studii.	Diriginții de clasă	Macarenco V. – Dir. educativ	Septembrie	Proiectează evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.
2.	„Activitatea diriginților în condițiile specifice de organizare a procesului educațional”. Resurse didactice pentru disciplina „Dezvoltarea Personală”, recomandate și elaborate de Ministerul Educației CC.	Diriginții de clasă	Macarenco V.	Septembrie	
3.	Organizarea elevilor pentru petrecerea concursului: ”Toamna de Aur” și sărbătoarea „Ziua profesorului”	Diriginții de clasă	Macarenco V. Cuciuc N.-șefa CMD	Octombrie	
4.	<b>Ședință organizatorică:</b> Parteneriat școală , familie, comunitate - colaborare eficientă. Indicații referitor la amenajarea cabinetelor, formarea ungherașelor de clase.  Organizarea elevilor pentru	Diriginții de clasă	Macarenco V.  Cuciuc N.-șefa CMD	Noiembrie	

	petrecerea concursului: „Am o clasă ca o floare”/„Ungherașul clasei”.  Ore publice: (clasa a 8-a „C”)  Comunicare		diriginta cl. a 8-a „C” Burchin L.  Sava A.		Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.
5.	Ore publice: (clasa a 11-a „R”)  Comunicare	Diriginții de clasă	Macarenco V. Costețchi Galina, diriginta cl. a 11-a „R”  Iacob Maria	Decembrie	
6.	<b>Seminar instructiv– metodic:</b> “Prevenirea și combaterea violenței și abuzului în mediul școlar”	Diriginții de clasă	Macarenco V.	Ianuarie	Proiectează evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.  Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
7.	Ore publice: (clasa a 10-a „U”)  Comunicare	Diriginții de clasă	Macarenco V. Halupa Irina diriginta cl.a 10”U”  Boiarinov Ecaterina	Februarie	
8.	Ore publice: (clasa a 7-a „A”)  Comunicare	Diriginții de clasă	Macarenco V. Gamaț Valeria, diriginta cl 8”B”  Coroi Tatiana	Martie	
9.	<b>„Atelier de lucru”:</b> „ Activitatea eficientă la ore prin intermediul modelelor interactive-participative, a tehnologiilor informaționale.”	Diriginții de clasă	Macarenco V. Cuciuc N.	Aprilie	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.
10.	Totalizarea activității educative pentru anul de studii 2023 - 2024	Diriginții de clasă	Macarenco V. Cuciuc N.	Mai	

## 16. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIRIGINȚILOR DE CLASĂ. ACTIVITĂȚI DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL

<b>N d/o</b>	<b>Activitatea</b>	<b>Termeni de realizare</b>	<b>Tipul evaluării</b>	<b>Mediatizarea</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Indicatori de performanță</b>	<b>Resurse materiale</b>	<b>Resurse umane</b>
1.	„Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina „Consiliere și DP” – accente centrate pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare”.	Septembrie	Evaluare complexă	Ședință operativă	director educativ Macarenco V.	Proiectarea didactică conform curriculei și planului cadru	Curriculum Ghid Proiecte	Diriginții de clasă
2.	Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la managementul clasei în cadrul Campaniei: ”Să creștem fără violență!”.	Noiembrie-	Evaluare tematică	Comisia metodică „Consiliere și DP”	director educativ Macarenco V.	Crearea unui climat de încredere, respect, echitate și toleranță, non-violență	Chestionare, Portofoliul dirigintelui, Registrul Note informative	Diriginții de clasă, cadrele didactice
3.	„Modalități de prevenire și combatere a abandonului și absentismului școlar”	Octombrie	Evaluare complexă	Ședință operativă	director educativ Macarenco V.	Crearea unui climat prietenos și de socializare a elevului	Portofoliul dirigintelui, Registrul Demersuri Note informative	Diriginții de clasă, cadrele didactice
5.	„Monitorizarea activității comisiei „Consiliere și DP” – factor important în formarea colectivului de elevi”.	Decembrie-Ianuarie	Evaluare complexă	Ședință operativă	director educativ Macarenco V.	Realizarea și monitorizarea procesului didactic la disciplina DP	Curriculum, Portofoliul dirigintelui, Scenarii, Registrul Note informative	Diriginții de clasă, cadrele didactice
6.	Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare- evaluare în	Februarie	Evaluare personală Cuciuc	Comisia metodică „Consiliere și	director educativ Macarenco V.	Oferirea conexiunii inverse în	Curriculum, Portofoliul dirigintelui,	Diriginții de clasă

	procesul educațional, orientate spre consiliere și dezvoltare personală.		Nadejda	DP”		vederea sporirii performanțelor	Scenarii, Registrul Note informative	
7.	„Eficacitatea formelor și metodelor de activitate cu părinții organizate la nivel de clasă”.	Martie	Evaluare personală Postica Galina	Comisia metodică „Consiliere și DP”	director educativ Macarenco V.	Realizarea conexiunii inverse în vederea sporirii performanțelor	Curriculum, Portofoliul dirigintelui, Scenarii, Registrul Note informative	Dirigenții de clasă
8.	Realizări și probleme în realizarea curriculei la disciplina „Consiliere și Dezvoltare Prsonală”.	Aprilie	Evaluare complexă	Ședință operativă	director educativ Macarenco V.	Realizarea și monitorizarea procesului didactic la disciplina DP	Curriculum, Portofoliul dirigintelui, Registrul	Dirigenții de clasă
9.	Raport de totalizare a realizării calitative a obiectivelor educaționale pentru anul de studii 2023-2024.	Mai	Evaluare complexă	Comisia metodică „Consilșiere și DP”	director educativ Macarenco V.	Asigurarea unui mediu favorabil de dezvoltare personală și culturală în vederea sporirii performanțelor	Raport	Dirigenții de clasă Cadrele didactice, conducătorii de cerc

## 17. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVI

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Ședința organizatorică a CE Activități de reorganizare a departamentelor CE	Elevii	Foi flipchart, markere	Director educativ Membrii Consiliului de Elevi	<i>Septembrie</i>	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
2.	Identificarea nevoilor elevilor,	Elevii			<i>Octombrie</i>	Stimulează motivația,



	<p>disfuncționalităților din școală în vederea elaborării programului de activități.</p> <p>Realizarea programului de activități.</p> <p>Petrecerea concursurilor: sărbătorii „Ziua profesorului” și „Toamna de Aur,,”</p>		<p>Regulament</p> <p>Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor,</p> <p>Proiector, calculator</p>	<p>Președintele Consiliului Elevilor</p> <p>Director educativ</p>		<p>autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.</p>
3.	<p>“Mod sănătos de viață” (sesiune de instruire);</p> <p>“Efortul fizic” (atelier de lucru);</p> <p>„Călirea organismului, (jocuri distractive în aer liber);</p> <p>„Nutriția corporală” (dezbateri);</p> <p>„Sănătatea omului- valoare supremă” (concurs de pictură);</p> <p>„Meniul meu pentru o săptămână” (concurs);</p> <p>„Târgul vitaminelor”(concurs).</p> <p>Concursul claselor: „Am o clasă ca o floare” / „Ungherașul clasei”</p> <p><i>Concurs literar “Tinere talentei”</i> ( creații originale în limba română, descoperirea elevilor cu real talent artistic )</p>	Elevii	<p>Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor,</p> <p>Proiector, calculator</p>	<p>Președintele Consiliului Elevilor</p> <p>Director educativ</p> <p>Diriginții</p>	<i>Noiembrie</i>	<p>Utilizează resursele didactice de timp, materiale și umane.</p> <p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>
4.	<p>Organizarea sărbătorile creștine de iarnă cu obiceiuri și tradiții!</p> <p>„Fii Moș Crăciun pentru o zi!” – colectări de bunuri pentru cei defavorizați</p>	Elevii	<p>Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor,</p> <p>Proiector, calculator</p>	<p>Consiliului Elevilor</p> <p>Director educativ</p>	<i>Decembrie</i>	<p>Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanții legali despre activitatea și progresul subiecților educaționali.</p>
5.	<p>Organizarea sărbătorii „Eminesciana 2024”</p> <p>Concurs literar “Tinere talente” ( creații originale în limba română, descoperirea elevilor cu real talent artistic )</p>	Elevii	<p>Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor,</p> <p>Proiector, calculator</p> <p>Foi flipchart,</p>	<p>Președintele Consiliului Elevilor</p> <p>Director educativ</p>	<i>Ianuarie</i>	<p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>

	„Securitatea la trafic înseamnă viață” (campania de promovare a cunoașterii regulilor de circulație)		markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Consiliului Elevilor Director educativ		
6.	“Poluarea morală și efectele ei asupra lumii în care trăiesc” ( dezbateri pe tema: „Siguranța pe internet”) 24 Februarie- „Dragobete”	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor Director educativ	<i>Februarie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
7.	„Mărțișor în suflet, Mărțișor în piept”, concursuri de creație a copiilor „Prevenirea și lichidarea situațiilor de urgență”, concursuri de creație a copiilor în domeniul securității și protecției civile	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor Director educativ	<i>Martie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
8.	“Suntem diferiți, dar ne completăm armonios” ( campanie vizînd egalitatea de șanse și promovarea toleranței și non-discriminării între elevii școlii ) “Sănătatea mea depinde de țigara ta !” ( campanie anti-tabagism de sensibilizare pe tema dependenței de droguri ) “Un mediu curat, o viață mai buna”(concurs de eseuri/desene pe tema, dotat cu premii și diplome; realizarea unui portofoliu pro-natura	Elevii Prof. biologie, geografie, chimie.	Foi flipchart, markere, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor Director educativ	<i>Aprilie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
9.	<b>BILANȚUL ACESTUI AN ȘCOLAR!</b> - organizarea ceremonialului de încheiere a anului școlar; - proiectarea de activități extrașcolare pentru vacanța de vară; - realizarea raportului anual	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Elevilor Director educativ	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

## 18. PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE

Nr. crt.	Subiectul	Termen de realizare	Responsabil	Evidența activității	Indicatori de performanță
1	Prima oră de dirigenție ”Moldova europeană”	Septembrie	Diriginții Direcția Liceului	Proiect didactic Notă informativă	Evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.
2	Sărbătoarea - Ziua Profesorului - „Crizanteme pentru profesori!”	5 Octombrie Octombrie	Macarenco V., Diriginții Elevii claselor a 12-a	Scenariu / Notă informativă Petrecerea orelor	
3	Sărbătoarea-concurs: „Toamna de Aur „	Octombrie	Clasele a V – XII-a, Macarenco V., Diriginții	Concurs / Notă informativă	
4	Concursul claselor: „Am o clasă ca o floare” / „Ungherașul clasei”	Octombrie	Macarenco V. , Diriginții, membrii CE	Concurs / Notă informativă	
5	Sărbătoarea-concurs: „ Ziua Tineretului „ „Ziua Autoconducerii”	Noiembrie	Clasele a XI-a, diriginții, Macarenco V., cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
6	Sărbătoarea-concurs: ”Balul Bobocilor”	Noiembrie	Clasele a X-a, diriginții, Macarenco V., cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	
7	Sărbătoarea-concurs: „La Balul Cenușeresei”	Decembrie	Clasele a VIII-a, diriginții, Macarenco V., cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	
8	Matineul de Anul –Nou: „Noi pornim a colinda”	Decembrie	Clasele a V – VIII-a, Macarenco V., diriginții, cond. cercurilor	Scenariu / Notă informativă	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională
9	Carnavalul de Anul Nou: „E seară de Crăciun”	Decembrie	Clasele a IX – XII-a Macarenco V., diriginții, cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	Evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.
10	Serata tradițională. „Întâlnirea cu absolvenții”	Februarie	Clasele a XII-a, Macarenco V. diriginții, cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	
11	Sărbătoarea-concurs: „Dragobetele sărută fetele – 2024”	Februarie	Clasele a IX, Macarenco V. diriginții, cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	
12	Sărbătoarea-concurs:	Martie	Clasele a V-a,	Scenariu /	

	”Zâna Primăverii”		Macarenco V. diriginții, cond. cercurilor	Notă informativă	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
13	Sărbătoarea-concurs: „Bravo-bravissimo!”	Martie	Clasele a VII-a, Macarenco V. diriginții, cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	
14	Sărbătoarea-concurs: ”La prispa sfătosului Creangă”-în lumea poveștilor.	Martie	Clasele a VI-a, Macarenco V. diriginții, cond.cercurilor	Scenariu / Notă informativă	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională
15	Sărbătoarea: „Ziua Drapelului de Stat”	Aprilie	Macarenco V., diriginții, cond.cercurilor Direcția Liceului	Scenariu / Notă informativă	
16	Sărbătoarea: „Ziua Europei”	Mai	Clasele a V – XII-a Macarenco V., Diriginții	Ore de dirigenție / Notă informativă	
17	Sărbătoarea solemnă: „Ultimul sunet „	Mai	Clasele a V – XII-a, Diriginții, Macarenco V. Direcția Liceului	Scenariu / Notă informativă	

## 19. ACTIVITATEA DE LUCRU ÎN COMUN AL LICEULUI ȘI FAMILIEI

Nr. d/o	Domeniul	Subiectul	Termen de realizare	Locul desfășurării	Responsabil	Indicatori/ rezultate
1.	Adunarea generală cu părinții	1. Regulamentul de ordine internă 2. Informarea părinților despre prevederile Planului cadru 2023-2024 3. Starea de bine a elevilor. 4. Bullingul, violența în familie-efecte asupra dezvoltării copilului. 5. Diverse (alimentația copiilor, prezența	Septembrie	Instituția de învățământ	Administrația instituției	Prezentare Power Point Scenariu, varianta electronică Proces verbal

		pachetului alimentar și igienic).				
2.	Adunarea generală cu părinții	1. Condițiile de dezvoltare multilaterală a elevilor –familie, școală, comunitate. 2. Comunicarea eficientă, non-violentă între părinți-copii-școală și comunitate	Noiembrie	Instituția de învățământ	Administrația instituției	Prezentare Power Point Scenariu, varianta electronică Proces verbal
3.	Adunarea generală cu părinții	1. Siguranța elevilor pe internet în dezvoltarea psihică a lor. 2. Rolul familiei în formarea unei atitudini civilizate a elevilor. 3. Cooperarea profesorilor cu părinții referitor la odihna și ocupațiile elevilor în timpul vacanțelor și zilelor de odihnă.	Ianuarie	Instituția de învățământ	Administrația Instituției	Prezentare Power Point Scenariu, varianta electronică Proces verbal
4.	Adunarea generală cu părinții	1. Rolul familiei în orientarea școlară și profesională a adolescenților; 2. Regulamentul de desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului și a liceului 2024. 3. Lucrul cu familia – mijloc de dezvoltare a relațiilor de parteneriat.	Aprilie	Instituția de învățământ	Administrația instituției	Prezentare Power Point Scenariu, varianta electronică Proces verbal

## 20. ASIGURAREA PROTECȚIEI VIETII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

### Obiective:

- adaptarea și dotarea spațiilor de studii din instituție în vederea organizării procesului educațional în corespundere cu modelul aprobat pentru fiecare clasă (pe termen scurt, mediu și însituație de sistare a activității instituției) pentru perioada epidemiologică COVID-19;
- respectarea regulilor de comportament privind siguranța elevilor în cadrul activităților școlare și măsurilor de protecție aplicate cu strictețe din momentul reluării activității instituției de învățământ (igiena mâinilor, distanța fizică ș. a.);
- realizarea activităților curriculare și extrașcolare planificate în diferite modalități (față în față, online, combinate), astfel ca să fie asigurată participarea și instruirea tuturor elevilor.

Nr.crt	Dimensiunea/	Domenii	Subiectul	Termen de	Forma de	Responsabil	Indicatori/
--------	--------------	---------	-----------	-----------	----------	-------------	-------------

	standard			realizare	activitate		rezultate
<b>I. FORMAREA ATITUDINILOR ȘI DEPRINDERILOR DE GESTIONARE A CONTEXTELOR RUTIERE CA ELEMENTE DEFINITORII ALE COMPORTAMENTULUI RESPONSABIL ȘI SIGUR ÎN TRAFICUL RUTIER</b>							
1.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională	Formarea atitudinilor și deprinderilor de gestionare a contextelor rutiere ca elemente definitorii ale comportamentului responsabil și sigur în traficul rutier	Ajunul fiecărei vacanțe (4 ore)	Ore de dezvoltare personală	Diriginții	Nr de ore de diriginție, nr de elevi
2.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	Decada Circulației Rutiere	01 – 10 septembrie	Ore de dezvoltare personal concursuri	Diriginții Dir. adjunct ed.	Nr de ore de activități, nr de elevi
3.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	Ziua Mondială de Comemorare a Victimelor Accidentelor Rutiere	a treia duminică a lunii noiembrie	Discuții, Mese rotunde, acțiuni de comemorare	Diriginții Dir. adjunct ed.	Nr de ore de diriginție, nr de elevi
4.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	Săptămâna mondială pentru siguranța rutieră	aprilie-mai	Discuții, Mese rotunde, acțiuni de comemorare	Diriginții Dir. adjunct ed.	Nr de ore de diriginție, nr de elevi
5.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	Ziua europeană a siguranței rutiere	6 mai	Discuții, Mese rotunde, acțiuni de comemorare	Diriginții Dir. adjunct ed.	Nr de ore de diriginție, nr de elevi
6.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/	„Securitatea la trafic înseamnă viață”	mai	Concurs	Diriginții Dir. adjunct ed.	Nr de ore de diriginție, nr de elevi

		proces educațional					
II. FORMAREA ATITUDINILOR ȘI DEPRINDERILOR DE COMPORTAMENT RESPONSABIL ÎN CAZ DE SITUAȚII DE RISC SAU EXCEPȚIONALE (INCENDII, INUNDAȚII, CUTREMURE, ALUNECĂRI DE TEREN ETC.).							
7.	DI (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	antrenament de evacuare  la nivel de clasă	septembrie - decembrie	Antrenament	Comisia pentru situații excepționale Diriginții Dir. adjunct ed.	Timpul de evacuare
8.	DI (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	Antrenament de evacuare la nivel de instituție	(o activitate/semestru	Antrenament	Comisia pentru situații excepționale Diriginții Dir. adjunct ed.	Timpul de evacuare
9.	DI (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	antrenament „Atribuții și acțiuni ale efectivului instituției de învățământ în caz de situație excepțională”	o activitate/an	Antrenament	Comisia pentru situații excepționale	Timpul de evacuare
10.	DI (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	antrenamente pentru elevii claselor IX-XII de acordare a primului ajutor premedical	(o activitate/semestru	Antrenament	Comisia pentru situații excepționale	Timpul de acordare a primului ajutor, Calitatea
11.	DI (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	participare la Ziua Protecției civile	nivel de localitate/ raion	Antrenament, Concurs	Comisia pentru situații excepționale	Nr. De participanți

12.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	simularea inopinată	2-4 ori pe an	Antrenament	Comisia pentru situații excepționale	Timpul de evacuare
13.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	excursii tematice la Școala Securității	1-2 ori pe an	Excursie	Diriginții Dir. adjunct ed.	Nr de excursii, nr de elevi
14.	D I (S 1.1) DV (5.1)	Management Capacitatea instituțională Curriculum/ proces educațional	Școala securității pentru copii „Împreună reducem riscurile”	organizată de către IGSU,	Concurs	Diriginții Dir. adjunct ed	Rezultatele concursului, poziții

## 21. ACTIVITATEA COMISIEI DE PREVENIRE A ABANDONULUI ȘCOLAR

**Obiectiv specific: eficientiza procesului de școlarizare și prevenire/combatere a abandonului școlar și a absenteismului.**

Nr	Dimensiunea / standard	Domeniul	Subiectul	Termen de realizare	Locul desfășurării	Responsabil	Indicatori/ rezultate
<b>Școlarizarea elevilor</b>							
1.	D II. S 2.1.	Capacitatea instituțională	Crearea comisiei de școlarizare.	Septembrie 2023	Instituția de învățământ	Directorul liceului	Elaborarea ordinului
2.	D II. S 2.1.	Management Curriculum	Analiza priorităților elevilor claselor IX.	Aprilie	Instituția de învățământ	Directorul educativ	Chestionare
3.	D II. S 2.2.	Management	Ziua ușilor deschise: prezentarea ofertei educaționale.	Martie /mai	Instituția de învățământ	Directorul liceului	Proces-verbal
<b>Prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului</b>							
1.	D IV. S 2.1.	Management	Monitorizarea atentă a elevilor	Septembrie	Instituția de	Directorul	Registrul de evidență.



		Curriculum	care absentează. Verificarea frecvenței elevilor la ore.	– mai În fiecare zi	învățământ	educativ Macarenco V.	Completarea registrelor școlare. Notă informativă. Procese-verbale
2.	D IV. S 4.1.	Management	Elaborarea planului individual de sprijin pentru combaterea situației de abandon sau absenteism.	La necesitate	Instituția de învățământ	Directorul educativ Macarenco V.	Plan elaborat
3.	D III. 3.1.	Curriculum	Asigurarea unui climat de intercomunicare, de cunoaștere, de înțelegere, de ajutor și sprijin reciproc.	Sistematic	Instituția de învățământ	Administrația liceului, diriginții asistentul social, Icrătorul medical	Demersuri didactice centrate pe elev
4.	D II. 2.2.	Management	Discuții cu familia	La necesitate	Instituția de învățământ	Administrația liceului diriginții	Procese-verbale
5.	D.III S3.1	Management	Parteneriat eficient cu APL	Permanent	Instituția de învățământ, primăria	Administrația liceului	Demersuri Procese-verbale
6.	D.III S3.1, 3.3	Management	Organizarea alimentației copiilor din familii social-vulnerabile. Întocmirea listei elevilor din familii social vulnerabile	August, decembrie	Instituția de învățământ	Directorul Dir.educativ. Diriginții	Liste verificate, completate vizite la domiciliu, demersuri

## 22. ACTIVITATEA DE ÎNDRUMARE ȘI CONTROL

### A) CONTROALE OPERATIVE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Indicatori
1.	Organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.	Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.	Octombrie	Verificarea încăperilor. Familiarizarea cadrelor didactice cu normele sanitare.	Cadrele diactice. Personalul tehnic	Asistenta medicală	Notă informativă la CA din luna octombrie
2.	Acumulările de note de către	Respectarea instrucțiunii cu	Pe parcursul	Asitări la lecții și	Cadrele	Directorii	Notă

	elevii la disciplinele școlare. Corectitudinea notării elevilor.	privire la completarea cataloagelor școlare.	anului de studii	activități extracuriculare. Evaluarea completării documentației școlare. Verificarea documentației școlare.	didactice de la toate nivéléle școlare	adjuncți	informativă la ȘP la fiecare sfârșit de semestru
3.	Evaluarea formativă a progresului realizat (cât și a copiilor cu CES)	Realizarea și stabilirea corectă aobiectivelor în cadrul procesului de predare – învățare - evaluare	Noiembrie	Asitarea la ore și la activitățile extracuriculare.	Cadrele didactice care predau în clasele a V-a	Griținiuc R.	Notă informativă la ȘP din luna noiembrie
4.	Respectarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice	Realizarea activităților educaționale conform prevederilor actelor reglatorii.	Februarie	Asitarea la lecții și la activitățile extracuriculare. Studierea portofoliilor cadrelor didactice. Analiza schimbului de experiență.	Cadrele didactice care se atestează	Semeniuc V.	Notă informativă la CP (februarie)

### **B) CONTROALE TEMATICE**

Nr.	Obiectivele activității	Subiectul	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional	Pregătirea instituțiilor de învățământ pentru noul an de studii 2023-2024 - obiectiv prioritar în asigurarea unui mediu accesibil și sigur fiecărui copil.	august- septembrie	Reparație curente în spațiile școlare	Cadrele nedidactice și auxiliare	Budiștean M.	Notă informativă la CA
2.	Prevenirea abandonului școlar.	Școlarizarea integrală a tuturor copiilor cu	septembrie	Verificarea prezenței la lecție a elevilor.	Diriginții de clase	Macarenco V.	Notă informativă la CA

	(rezultatele frecvenței sem. I)	vârsta cuprinsă între 7-16 ani - deziderat al politicii statului în domeniul educației.		Evaluarea completării cataloagelor și a documentației școlare. Discuții individuale.	Cadrele didactice		
3.	Asigurarea didactică	Asigurarea didactică a elevilor și cadrelor didactice din instituțiile de învățământ”.	septembrie	Verificarea fondului de carte	Bibliotecarul	Griținiuc R.	Notă informativă la CA
4.	Încadrarea absolvenților 2023	Monitorizarea traseului de încadrare a absolvenților anului școlar 2021-2022.	septembrie	Monitorizarea de către diriginții elevilor claselor a 9-a și a 12-a traseului de încadrare a absolvenților anului școlar 2021-2022.	Diriginții	Griținiuc R.	Notă informativă la CA
5.	Încadrarea absolvenților 2023	Cu referire la activitatea de ghidare în carieră a elevilor cu CES / dizabilități și integrarea lor socială după absolvire (executarea deciziei CC din 28.04.2022, pusă în aplicare prin ordinul nr. 232 din 29.04.22.	septembrie	Monitorizarea de Cadrul didactic de sprijin a elevilor cu CES din clasele a 9-a.	CDS	Griținiuc R.	Notă informativă la CA
6.	Verificarea nivelului de pregătire a instituției de învățământ pentru perioada rece a anului	Cu privire la crearea condițiilor pentru buna funcționare a instituțiilor de învățământ în perioada rece a anului școlar 2022-2023.	octombrie-noiembrie	Verificarea documentației și tehnicii pentru încălzirea clădirii către perioada rece a anului	Operatorii de cazane	Bîzgu V.	Notă informativă la CA
7.	Aplicarea instrucțiunii de selectare și organizare a disciplinelor opționale	Distribuirea componentei flexibile a Planului-cadru, anul de studii 2022-2023.	octombrie	Verificarea documentației proiectelor de lungă durată și cataloagelor	Cadrele didactice	Griținiuc R.	Notă informativă la CA

		Aplicarea Instrucțiunii de selectare și organizare a disciplinelor opționale.		școlare			
8.	Utilizarea orelor destinate pentru activitățile extrașcolare-cercuri	Distribuirea orelor pentru activitățile extrașcolare și orelor destinate activităților extrașcolare sportive (p.1.5 Plan/cadru).	octombrie	Verificarea cererilor, proiectelor de lungă durată, orarului și catalogul activităților extrașcolare	Conducătorii cercurilor Cadrele didactice	Macarenco V.	Notă informativă la CA
9.	Implementarea proiectelor școlare și comunitare	Rolul Consiliilor școlare în elaborarea și implementarea Proiectelor școlare, comunitare, naționale și internaționale	noiembrie	Verificarea activității Cosniliului de elevi	Consiliul de elevi	Macarenco V.	Notă informativă la CA
10.	Verificarea nivelului de pregătire a instituției de învățământ pentru perioada rece a anului	Pregătirea instituțiilor de învățământ către perioada rece a anului 2023-2024.	noiembrie	Verificarea documentației și tehnicii pentru încălzirea clădirii către perioada rece a anului	Operatorii de cazane	Bîzgu V.	Notă informativă la CA
11.	Crearea la elevi a abilităților de comportament responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc	Activitatea de monitorizare a formării la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc (execut. ord. DE nr. 434/11.11.2021).	noiembrie	Asistări la ore	Cadrele didactice	Macarenco V.	Notă informativă la CA
12.	Prevenirea formelor de abuzul/violență și a delicvenței juvenile	Realizarea acțiunilor de combatere și profilaxie a oricăror forme de abuz /violență și a delicvenței juvenile,	decembrie	Asistări la ore	Cadrele didactice	Macarenco V.	Notă informativă la CA

		planificate pentru anul 2023-2024.					
13.	Crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional	Asigurarea securității și protecției vieții și sănătății elevilor”	decembrie	Asistări la ore Observații	Cadrele didactice	Macarenco V.	Notă informativă la CA
14.	Realizarea Planului-Cadru pentru semestrul I	Realizarea programei școlare și a Planului-cadru pentru învățământul gimnazial și liceal în I semestru al anului școlar 2023-2024.	ianuarie	Asistări la ore Examinarea documentației școlare	Cadrele didactice	Griținiuc R.	Notă informativă la CP
15.	Realizarea Planului-Cadru pentru semestrul I	Situația școlară la sfârșitul semestrului I.	ianuarie	Asistări la ore Examinarea documentației școlare	Cadrele didactice	Griținiuc R.	Notă informativă la CP
16.	Realizarea Planului-Cadru pentru semestrul I	Realizarea tezelor de iarnă.	ianuarie	Asistări la teze Examinarea documentației școlare	Cadrele didactice	Griținiuc R.	Notă informativă la CP
17.	Realizarea deciziei CA nr.07.2 din 27.02. 2023 cu privire la funcționalitatea structurilor consultative din instituțiile de învățământ	Funcționarea structurilor consultative din instituția de învățământ	februarie	Examinarea documentației școlare	Structurile consultative	Griținiuc R.	Notă informativă la CA
18.	Prevenirea abandonului școlar. (rezultatele frecvenței sem. I)	Implementarea Planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului (situația frecvenței elevilor la sfârșitul semestrului I, anul de studii 2023-2024.	ianuarie	Verificarea prezenței la lecție a elevilor. Evaluarea completării cataloagelor și a documentației școlare. Discuții individuale.	Diriginții de clase Cadrele didactice	Macarenco V.	Notă informativă la CA

19.	Prevenirea cazurilor de cazurilor de violență/ neglijare/ exploatare/ trafic a copiilor în instituțiile de învățământ	Funcționarea mecanismului sectorial de cooperare în identificarea și evaluarea cazurilor de violență/ neglijare/ exploatare/ trafic a copiilor în instituțiile de învățământ	aprilie	Asistări la ore	Diriginții de clase Cadrele didactice Psihologul școlar	Iacob M	Notă informativă la CA
20.	Eficiența funcționalității Consiliului de etică	Monitorizarea funcționalității consiliilor de etică din instituțiile de învățământ general	aprilie	Verificarea documentației Aplicarea chestionarelor	Cadrele didactice Consiliul de etică	Griținiuc R.	Notă informativă la CP
21.	Prevenirea și combaterea corupției	Realizarea acțiunilor de prevenire și combatere a corupției în I semestru, 2024	mai	Aplicarea chestionarelor	Cadrele didactice Cadrele de conducere	Bîzgu V.	Notă informativă la CA
22.	Cu privire la implementarea Standardelor pentru protecția și siguranța copiilor în mediul online, aprobate prin ordinul nr.985 din 07.10.2022	Implementarea Standardelor pentru protecția și siguranța copiilor în mediul online	aprilie	Aplicarea chestionarelor	Cadrele didactice Cadrele de conducere	Macarenco V.	Notă informativă la CA

**C) CONTROALE FRONTALE:**

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
-----	-------------------------	------------------	-----------------------	-------------------	------------------	-------------	---------------------

1.	Respectarea îndrumărilor metodologice în vederea eficientizării procesului educațional	Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor comisiilor metodice, proiectelor de lungă durată la disciplinele de studii și dezvoltare personală în conformitate cu cerințele curriculumul bazat pe competențe	Noiembrie	Verificarea documentației elaborate	Cadrele didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă ȘP (decembrie)
		Competența comunicativă – cheia cunoașterii limbii engleze	Noiembrie	Asistări la ore Verificarea documentației școlare	Cadre didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă CP
2.	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	Evaluarea infrastructurii și calității educației la nivel de instituție	Aprilie	Verificarea realizării, de către angajații instituției, a standardelor de calitate ce țin de: Participarea democratică; Incluziunea educațională; Eficiența educațională; Educația sensibilă la gen; Sănătate, siguranță, protecție;	Angajații instituției	Directorul Directorii adjuncți	Notă informativă la CP (mai)

**D) EVALUĂRI DE SPECIALITATE**

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1	Asigurarea calității educației la standardele de	<b><i>Instrumentele evaluării competențelor specifice la orele de Geografie, versus finalități.</i></b>	Octombrie	Asistări la ore Verificarea documentației școlare	Cadre didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă CP

	calitate:						
2	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	<b>Impactul organizării activităților extrașcolare sportive: utilizarea orelor destinate secțiilor sportive alocate conform Planului cadru și a secțiilor sportive repartizate în instituție de către Școala Sportivă.</b>	Noiembrie	Asistări la ore Verificarea documentației școlare	Cadre didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă CP
3	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	<b>Proiectul - metodă de cercetare a istoriei locale</b>	Martie	Asistări la ore Verificarea documentației școlare	Cadre didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă CP
4	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	Implementarea Proiectelor STEM/STEAM în cadrul orelor de informatică.	Aprilie	Asistări la ore Verificarea documentației școlare	Cadre didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă CP
5	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	Activități de securitate a elevilor, protecția vieții și sănătății în situații de risc.	Aprilie	Asistări la ore Verificarea documentației școlare	Cadre didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă CP
6	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	Realizarea obiectivelor curriculare și formarea competențelor elementare la disciplina educația plastică și educația tehnologică.	Aprilie	Asistări la ore Verificarea documentației școlare	Cadre didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă CP

**E) CONTROL PERSONAL:**

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1	Respectarea	Realizarea procesului		Asitarea la ore și la	Cadrelle	DL	Notă informativă la



2	normelor de etică și deontologie Profesională	educational conform prevederilor din curriculum la disciplina predată și a codului etic.	Noiembrie	activitățile extracurriculare.	didactice care predau în clasa a V-a și a X-a	Griținiuc R.	ședința CA
		Formarea competențelor practice și motivarea elevilor la lecțiile de limbă străină.					
3.		Formarea competențelor practice și civice la disciplina de studii educație pentru societate.	Martie	Asistarea la ore	Cadrele didactice ce predă educația pentru societate	Griținiuc R.	Notă informativă la ședința comisiei metodice

Notă: Descrierea tipurilor de controale planificate:

- curente (operative) conform fișei de post a managerului;
- tematice – se verifică numai una sau câteva laturi ale activității;
- frontale (generale) – sunt supuse verificării, analizei și evaluării toate domeniile și compartimentele din instituție;
- personale – când apare o problemă legată de un angajat care nu-și onorează obligațiunile din fișa de post.

**F) PROBE DE EVALUARE:**

Nr.	Termen	Subiectul				Responsabil
		Disciplina	Clasa	S	Profilul	

1.	Noiembrie	Limba engleză	V	3		DL	Griținiuc R.
2.	Decembrie	Educația tehnologică	VI			DE	Macareno V.
3.	Decembrie	Istoria românilor și universală	IX			DE	Griținiuc R.
4.	Decembrie	Informatica	IX			DE	Bîzgu V.
5.	Ianuarie	Chimia	IX			DE	Semeniuc V.
6.	Februarie	Educația palstică	V			DE	Macareno V.
7.	Februarie	Limba engleză	VIII			DE	Griținiuc R.
8.	Februarie	Biologia	IX			DE	Semeniuc V.
9.	Februarie	Matematica	XII	3	R	DL	Bîzgu V.
10.	Martie	Limba rusă	VIII			DE	Griținiuc R.
11.	Martie	Geografia	VIII			DE	Griținiuc R.
12.	Martie	Fizica	VI			DE	Semeniuc V.
13.	Aprilie	Matematica	VII			DE	Bîzgu V.
14.	Aprilie	Educația muzicală	VI			DE	Macareno V.
15.	Aprilie	Limba și literatura română	VI			DE	Griținiuc R.

### 23. PROGRAMUL COMISIEI PENTRU ACTIVITATEA CU ELEVII DOTAȚI

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Determinarea elevilor dotați	Cadre didactice. Psihologul școlar	Teste de intelegență.	Griținiuc R. Semeniuc V.	Septembrie	Strategii de evaluare, rezultatele învățării.
2.	Stabilirea domeniului de interese pe care dorește să o cuprindă elevii dotați. Implicarea elevilor dotați în activități extracuriculare	Cadre didactice. Elevi	Literatură metodică	Griținiuc R.	Pe parcursul anului	-nr. elevilor conform domeniilor
3.	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare la disciplinele de studiu.	Cadre didactice, elevi	Teste.	Griținiuc R.	Conform graficului	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la olimpiadele școlare
4.	Promovarea și susținerea elevilor dotați -concursul „Olimpiada-2024”	Cadre didactice	Teste, literatura necesară	Griținiuc R.	Februarie- martie	Notă informațională, oferte de participare, numărul de elevi implicați.

5.	Organizarea și desfășurarea concursului intelectual „Ce? Unde? Când?”	Cadre didactice	Activitate transdisciplinară	Griținiuc R.	Aprilie	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri
6.	Organizarea și desfășurarea Gala Laureatilor	Cadre didactice	Diplome, Premii, trofee, excursii	DL	Mai	premierea elevilor cu rezultate deosebite

## 24. PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE ȘI A CADRULUI DIDACTIC DE SPRIJIN

### Obiective generale CDS:

1. Identificarea copiilor cu cerințe educaționale speciale care necesită abordare și asistență individualizată;
2. Acordarea suportului educațional și facilitarea incluziunii școlare a copiilor cu CES;
3. Abilitarea copiilor cu dificultăți de învățare în realizarea și achiziționarea nivelurilor adecvate de competențe școlare;
4. Colaborarea cu cadrele didactice la clasă în scopul realizării obiectivelor PEI;
5. Implicarea părinților în activitățile de sprijin ale copiilor lor;
6. Promovarea educației incluzive și a beneficiilor acesteia în mediul social al localității.

	Activități	Termen de realizare	Parteneri	Indicatori de realizare
<b>I: Organizarea și proiectarea activității</b>				
1.	Elaborarea planului semestrial/anual de activitate	August-Septembrie, Decembrie	SAP Criuleni, administrația liceului	Plan semestrial/anual elaborat și aprobat
2.	Amenajarea spațiului de lucru	August-Septembrie	Specialiștii CREI, administrația liceului.	Spațiu amenajat
3.	Perfectarea documentației CDS	Semestrial	SAP Criuleni, administrația liceului	Documentație ajustată, perfectată;
4.	Elaborarea rapoartelor semestriale/anuale de activitate	Decembrie, Mai	SAP Criuleni, administrația liceului	Raport semestrial/anual elaborate/aprobat

<b>II: Organizarea/realizarea activităților de suport educațional</b>				
1.	Examinarea și realizarea planului săptămânal/semestrial de asistență educațională a elevilor cu CES	Semestrial	Cadrele didactice, specialiști CREI	35 de copii incluși în asistență educațională
2.	Elaborarea orarului de prestare a serviciilor educaționale pentru elevii cu CES	Semestrial	Cadrele didactice, specialiștii CREI, administrația liceului	Orarul de prestare a serviciilor elaborate și aprobat;
3.	Elaborarea materialelor didactice pentru asistența elevilor cu CES	Septembrie-Mai	Specialiștii CREI	Materiale didactice elaborate
4.	Revizuirea și completarea dosarelor elevilor asistați	Septembrie, Ianuarie	Specialiștii CREI	Dosare revizuite și completate
5.	Asistența copiilor la ore	Septembrie-Mai	Cadrele didactice	35 de copii asistați la ore
6.	Asistență educațională în CREI	Septembrie-Mai	Specialiștii CREI	35 de copii asistați în CREI Tipuri de servicii/terapii prestate: artterapie, ludoterapie, terapie cognitivă, etc.
7.	<p>Activități extracurriculare: <b>Exemple</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proiect Educațional Transfrontalier – schimb de bune practici: ”Integrarea elevilor cu CES: provocări și soluții”, ediția a II-a</li> <li>2. Concursul: ”Toamna de AUR”</li> <li>3. Elaborarea posterelor tematice: ”Școala este locul unde noi cunoaștem lumea”</li> <li>4. Training tematic în cadrul lunarului Pro-sănătatea”: ”Promovarea modului sănătos de viață – Fumatul și consecințele lui negative”</li> <li>5. Concurs de lucrări plastice tematice: ”Sărbătorile de iarnă”</li> <li>6. Atelier de creație: ”Decorațiuni hand made pentru pomul de Crăciun”</li> </ol>	Septembrie - Mai	<p>Cadrele didactice</p> <p>Specialiștii CREI</p> <p>Părinți</p> <p>Membrii Consiliului de elevi</p> <p>Psihologul școlar</p> <p>Administrația liceului</p>	<p>35 de copii incluși în activități extracurriculare;</p> <p>Și toți elevii doritori din liceu</p> <p>3 specialiști CREI</p> <p>10 de părinți implicați</p> <p>4 membrii a CE</p>

	<p>7. Săptămâna colindelor cu genericul „, Noi venim și colindăm”</p> <p>8. Concurs cu expoziție de măștișoare: ”Măștișor în piept și-n suflet”</p> <p>9. Atelier de creație masterclass: ”Înconeierea ouălelor prin diferite tehnici”</p> <p>10. Masă rotundă tematică: ”Problemele ecologice ale localității”</p>			
8.	Suport în pregătirea temelor pentru acasă	Septembrie-Mai	Cadrele didactice, CDS, părinții	35 de copii care beneficiază de suport
9.	<p>Activități ocupaționale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ergoterapie</li> <li>• Artterapie</li> <li>• Meloterapie</li> <li>• Ludoterapie</li> <li>• Terapie cognitivă etc.</li> </ul>	Septembrie-Mai	Cadrele didactice de sprijin, părinții	<p>35 de copii antrenați în terapii ocupaționale</p> <p>Tipuri de terapii prestate: ergoterapie, artterapie, meloterapie, ludoterapie, terapie cognitivă, etc</p>
10.	<p>Activități de socializare:</p> <p><b>Exemple:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Învățarea conduitelor de orientare, de cunoaștere și adaptare în mediul ambiant;</li> <li>2. Formarea și dezvoltarea comunicării și a unei atitudini civilizate în relația cu ceilalți;</li> <li>3. Formarea și dezvoltarea atitudinii ecologice;</li> <li>4. Formarea și dezvoltarea unor deprinderi de igienă personală, alimentară și a spațiului de locuit;</li> <li>5. Formarea comportamentelor independente în situații de transport, cumpărături;</li> <li>6. Vizite, excursii: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La biserica din sat și Cavoul – MACRIDONICI</li> <li>• Biblioteca sătească</li> <li>• La Parcul ”Dumbrava de stejari seculari</li> </ul> </li> </ol>	<p>Septembrie-Mai</p> <p>Septembrie-Mai</p>	<p>Cadrele didactice, specialiști CREI, părinții</p> <p>Cadrele didactice, specialiști CREI, părinții</p>	<p>35 de copii antrenați în activități de socializare</p> <p>9 activități planificate</p>

	Dubăsarii Vechi”			
<b>III. Realizarea Planurilor Educaționale Individualizate</b>				
1.	Identificarea copiilor care necesită evaluare/reevaluare complexă în baza evaluării inițiale realizate de CMI	Septembrie-Mai	CMI	3 copii identificați
2.	Elaborarea PEI pentru elevii evaluați complex de către SAP	Septembrie-Mai	SAP, CMI, Cadrele didactice	PEI-uri elaborate/aprobate
3.	Revizuirea PEI-urilor elevilor cu CES și a Curriculumului Modificat	Decembrie	Echipe PEI	PEI-uri și CM revizuite
<b>IV. Evaluarea progresului școlar</b>				
1.	Completarea fișelor de monitorizare a progresului elevilor	Finele I-II semestru	Cadrele didactice	Fișe de monitorizare completate
2.	Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare formative/sumative/finale	Septembrie-Mai	Cadrele didactice	Teste elaborate și aplicate
3.	Informarea subiecților relevanți privind evoluția elevului	Decembrie, Mai	Cadrele didactice, Părinții	Fișele de evidență a lucrului cu părinții
<b>V. Coordonarea activității CREI</b>				
1.	Colaborarea cu alți specialiști din instituție	Septembrie-Mai	Cadrele didactice, psihologul școlar	4 prezentări tematice
2.	Organizarea activităților tematice cu Cadrele didactice din instituție	Septembrie-Mai	Cadrele didactice, Administrația școlii;	4 activități tematice realizate 40 de cadre didactice implicate în activități
3.	Completarea și perfectarea nomenclatorului documentelor din CREI	Septembrie	Specialiștii CREI;	Nomenclator completat/perfectat
<b>VI. Dezvoltarea profesională</b>				
1.	Organizarea/participarea/ la seminare, mese rotunde, ateliere de lucru:  1. Cadrul conceptual și normativ al dezvoltării educației incluzive.  2. Proiectarea procesului educațional din perspectiva incluziunii copilului ce CES.  3. Adaptarea activității didactice la particularitățile	Septembrie-Mai  Septembrie	SAP, administrația școlii, Specialiștii CREI( CDS), cadrele didactice	7 activități,  Seminare, ședințe tematice

	<p>individuale de dezvoltare și potențialul elevului.</p> <p>4. Dificultăți de învățare și oportunități de intervenție curriculară la nivel de CMI și cadru didactic.</p> <p>5. „Aplicarea instrumentelor de lucru în asistența educațională a copiilor cu cerințe educaționale speciale/dizabilități, prin utilizarea tehnicilor asistive și materialelor didactice moderne.</p> <p>6. Reglementări și condiții specifice referitor la evaluarea finală pentru elevii cu CES”</p> <p>7. Reglementări și condiții specific referitor la evaluarea finală pentru elevii cu CES</p>	<p>Octombrie</p> <p>Noiembrie</p> <p>Decembrie</p> <p>Martie</p> <p>Aprilie</p>	<p>SAP</p> <p>SAP SAP, CMI și CDS</p> <p>SAP, Administrația liceului</p>	
2.	Studierea literaturii de specialitate, acte legislative, normative, ordine ale MEC, DE	Septembrie-Mai	SAP	Literatură de specialitate studiată;
<b>VII. Dezvoltarea parteneriatelor socio-educaționale</b>				
1.	Identificarea serviciilor comunitare care pot fi implicate în realizarea programelor (activităților de suport).	Septembrie- Mai	DE, SAP, APL, ONG-uri, Asistența Socială; Centre comunitare; Grădinița, Liceul Teoretic;	Servicii identificate: Asociația de caritate germană,, SpeRo e.V’’, Fondația caritabilă „TanyaHans,’’ Centrul social ”Concordia”, Biserica Ortodoxă”Sf.. Arh.. Mihail”, Asistența Socială locală, Primăria Dub. Vechi
2.	Colaborarea cu serviciile identificate. Realizarea/Implicarea în activități comune.	Septembrie- Mai	Reprezentanții serviciilor comunitare identificate;	5 activități comune realizate;

<b>VIII. Promovarea educației incluzive la nivel de comunitate</b>				
1.	Organizarea/Implicarea în activități de promovare a EI.	Septembrie-Mai	Cadre didactice, specialiștii CREI; Reprezentanții serviciilor comunitare identificate;	4 activități de promovare realizate; Tipuri de activități de promovare realizate: seminare, proiecte de parteneriat
2.	Activități de sensibilizare (comunitare, adunări de părinți).	Septembrie-Mai	Învățătorii, specialiștii CREI;	4 de activități de sensibilizare realizate

## **25. ACTIVITATEA BIBLIOTECII**

### **Obiectivele anului 2023-2024**

- Dezvoltarea colecțiilor și ajustarea acestora la cerințele utilizatorilor;
- Încadrarea activității bibliotecii în proiecte durabile;
- Facilitarea accesului la informații, extinderea și diversificarea surselor de informare și documentare în susținerea obiectivelor dezvoltării durabile;
- Încurajarea lecturii pentru studiu și plăcere;
- Formarea utilizatorilor pentru viață.

### **Direcțiile și activitățile preconizate**

Nr.	Dirijarea activității	Obiective	Parcursul activităților	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabilități și parteneriate
I	Gestionarea colecțiilor	1.Susținerea și dezvoltarea unei colecții ce ar permite soluționarea cerințelor de instruire, educație, documentare și de informare	1. Evidența colecțiilor. 2. Achiziții de carte. 3. Abonarea la periodici. 4. Prelucrarea tehnică a publicațiilor primite. 5.Verificarea corectitudinii aranjării la raft a colecțiilor. 6. Igienizarea colecțiilor. Zilele sanitare. 7.Reparația publicațiilor deteriorate. 8. Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor. 9. Deslecția și eliminarea documentelor perimate, întocmirea actelor de casare. 10. Întocmirea listelor pentru completarea în	pe parcurs decembrie pe parcurs pe parcurs lunar(a II-a marți) perioada vacanțelor septembrie,mai,iunie perioada vacanțelor septembrie,	Structura colecției bibliotecii mai aproape de cerințele IFLA Cerințe onorate  Colecții curate ei bine prstrate	Direcția liceului Bibliotecarul Contabilul  Bibliotecarul



			prealabil a fondului bibliotecii.	mai, iunie		
			11. Informații, avize, afișe, pliante	pe parcurs	Mai mulți cititori	
			12. Dialog cu utilizatorii 13. Semnalizarea cititorilor restanțieri. 14. Recuperarea pierderilor, Activitatea cu restanțierii.	Pe parcurs anului		
II	Gestionarea fondului didactic	Asigurarea elevilor și profesorilor cu manuale și suport didactic	1. Efectuarea studiului schimbărilor de contingent. 2. Eliberarea manualelor la elevi. 3. Colectarea taxelor de închiriere. 4. Realizarea studiului nivelului de asigurare didactică.	septembrie  septembrie,  septembrie septembrie, mai	Asigurare 100% Taxe depuse în termen(liceu)	Bibliotecarul Diriginții de clase
III	Relațiile cu utilizatorii	Ținerea utilizatorilor în sfera lecturii Facilitarea accesului la lectură, odihnă și socializare	1. Înscrierea și reînscrierea elevilor la bibliotecă la început de an calendaristic. 2. Familiarizarea utilizatorilor cu Regulamentul intern al bibliotecii. 4. Efectuarea studiului de atragere la bibliotecă și lectură. 5. Realizarea studiului <i>Cititorul anului</i>	pe parcurs  pe parcurs decembrie,  aprilie  aprilie	Utilizatori care pot lucra cu carte și resursele informaționale dorința beneficiarilor de a veni la bibliotecă	Bibliotecarul
		Susținerea documentară, informațională și metodologică a procesului educațional	Proiect dedicat promovării lecturii propuse în sprijinul curriculumului școlar <i>PE URMELE PAGINILOR DE MANUALE</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Expoziții și prezentări de carte în cadrul sărătămânilor pe obiecte</li> <li>Selecție de carte <i>Vrei să fii Inteligent?</i></li> <li>Creionare literară <i>Pe oștețe la Ion Creangă</i></li> <li>SĂPTĂMÂNA MANUALULUI ÎN ȘCOALĂ</li> </ul>	Noiembrie  Martie  Septembrie	Bibliotecarul Profesorii de disciplini Diriginții de școală Cititori dornici să cunoască mai mult Profesori interesați de parteneriatul cu biblioteca pentru instruire de calitate	
		Încurajarea lecturii în educația pentru viață	Proiectul <i>SĂNĂTATEA MEA – FERICIREA MEA</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prezentare de carte <i>În împărăția dinților</i></li> <li>Convorbirea: <i>Sănătatea noastră-bogăția noastră</i></li> </ul>	Septembrie Noiembrie aprilie	Împrumutul literaturii ce ajută la formarea deprinderilor unui mod sănătos de viață	Bibliotecarul Diriginții Profesorii de biologie, chimie

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuție în baza tutorialului <i>Tinerețe până la bătrânețe</i></li> </ul>			Cadrul medical
		Satisfacerea necesităților de socializare, petrecere a timpului liber al copiilor și cadrelor didactice	Proiectul <i>ODIHNEȘTE-TE CU PRIETENII ÎN BIBLIOTECĂ</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Discuția <i>La o ceașcă de zîmbet</i></li> <li>• Expoziție <i>Sărbători și tradiții</i></li> <li>• Convorbiri: <i>Buna Vestire, Ne vin Floriile, Dragobete.</i></li> </ul>	4 octombrie decembrie	Mărirea % de atragere la bibliotecă Realizarea dorinței de comunicare ei confort a elevilor ei cadrelor didactice	Bibliotecarul Cadrele didactice interesate
IV	Activitatea de referință	Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient	Informații în regim de cerere și ofertă Intercalarea materialelor în Dosarele informaționale Acoperirea cerințelor de lectură în scopul susținerii tezelor semestriale și anuale. Ghidare în căutare informațiilor electronice	Zilnic  septembrie săptămânal pe parcurs	Nici un utilizator nesatisfăcut – nici o cerință neonorată	Bibliotecarul
		Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în bibliotecă	Elaborarea pliantelor, listelor de recomandare pentru utilizatori	pe parcurs		Bibliotecarul
V	Formarea utilizatorilor	Formarea intelectuală a utilizatorilor	Cursul de bibliologie și cultura informării Consultanță și ghidare	Pe parcursul anului	Să educăm elevi conștienți de învățarea pentru viață	Bibliotecarul
		Formarea abilităților de utilizare a resurse lor bibliotecii	Convorbiri individuale și în grup despre serviciile și resursele bibliotecii și utilizarea lor grijulie	Pe parcursul anului	Creșterea numărului de utilizatori competenți	
VI	Promovarea bibliotecii	Creșterea imaginii bibliotecii și a profesiei de bibliotecar Atragerea voluntarilor în sporirea imaginii bibliotecii, cărții și lecturii	<i>Lunarul Bibliotecilor Școlare</i> <i>Săptămâna bibliotecii în școală</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Poeme din vatră (V: Romanciuc)</li> <li>• Vizitarea Salonului de Carte</li> <li>• Acțiunea <i>Dăruiește o carte bibliotecii</i></li> <li>• Elaborarea bristolului bibliotecii</li> </ul>	Octombrie Aprilie	Sensibilizarea comunității școlare Creșterea imaginii bibliotecii	Bibliotecarul
VII	Managemen	Asigurarea unui	Întocmirea programului de activitate, informațiilor,	Mai-august	Menținerea	Bibliotecarul

t biblioteconomic	managment eficient Respectarea actelor normative biblioteconomice Implementarea noii Legi despre biblioteci	rapoartelor Monitorizarea și evaluarea planului Respectarea nomenclatorului documentației bibliotecii școlare Participare în consiliul Metodologic al bibliotecarilor, consiliul profesoral din instituție Confruntarea datelor bibliotecii cu datele contabilității. Formarea continuă prin studiul individual a publicațiilor din domeniul biblioteconomiei. Studierea actelor normative Implementarea Legii despre biblioteci Furnizarea datelor referitor la colecțiile bibliotecii organelor ierarhic superioare Participarea la întrunirile profesionale.	pe parcurs  pe parcurs  septembrie,  iunie	bibliotecii pe poziții de lider profesional  Aprecieri în comunitatea liceului
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

## 26. PLANUL DE ACTIVITATE A PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

### Obiectivele activității:

- Studierea procesului de dezvoltare a personalității elevilor;
- Evidențierea precoce a particularităților copilului, care pot cauza apariția dificultăților, dereglărilor în dezvoltarea intelectuală și a personalității copilului;
- Prevenirea comportamentelor cu risc în rândurile elevilor;
- Formarea deprinderilor de autoreglare a emoțiilor, comportamentului ect.;
- Realizarea consilierii individuale, de grup cu elevii în baza problemelor de instruire, dezvoltare, autodeterminare, autoeducație, relațiilor interpersonale cu adulții și semenii;
- Contribuirea la păstrarea climatului psiho-moral în colectiv.
- Facilitarea stabilirii relațiilor interpersonale bazate pe parteneriat, prietenie între profesori și părinți.

### I. Activitatea de profilaxie

Nr d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Destinația	Forma	Note
--------	------------------------	---------------------	------------	-------	------

1.	Eul ideal- Eul perceput- Eul real	Septembrie	Elevii cl. V-VII-a	Comunicare	
2.	Cum mă văd ceilalți? Cum aș vrea să fiu?	Octombrie	Elevii cl. V-VII-a	Oră de clasă cu elemente de training	
3.	Am dreptul să decid.	Octombrie	Elevii cl. V-VII-a	Discuție/ dezbateri	
4.	Particularitățile psihologice de vârstă ale elevilor din treapta gimnazială, liceală (clasa a V-a și a X-a)	Septembrie, a IV-a săptămână	Profesorii care predau în clasa a V-X-a	Comunicare	Adunare pe lângă director
5.	Familia și comunicarea cu părinții	Pe parcursul anului școlar	Elevii cl. V-XII-a	Comunicare	La solicitare
6.	Tehnici de comunicare eficientă în grup	Septembrie-octombrie	Elevii cl. V-VIII-a	Comunicare/ Sesiuni de training	La solicitare
7.	Mi-e frică. Depășește-ți emoțiile.	Octombrie	Elevii cl. VIII-IX-a	Sesiuni de training	La solicitare
8.	Cum pot reuși în viață? („Cheia succesului”)	Noiembrie	Elevii cl. a X-a	Dispută	
9.	Presiunea grupului și comportamentul pasiv, agresiv și asertiv	Noiembrie	Elevii cl. VI-XII-a	Comunicare	La solicitare
10.	Nivelul de cunoștințe și modul de adaptare școlară a elevilor la treapta gimnazială, liceală.	Noiembrie	Diriginții cl. a V-X-a	Informație	Ședința consiliului pedagogic
11.	Profesia: avantaje și dezavantaje	Decembrie	Elevii cl. a IX-XII-a	Dispută	
12.	Modele de viață, modele de carieră	Decembrie	Elevii cl. a IX-a, XII-a	Dispută	
13.	Autocunoaștere și realizare	Decembrie	Elevii cl. VII-IX-a	Comunicare/ sesiune de training	
14.	Eu și cariera profesională. Planuri de viitor	Decembrie	Elevii cl. a IX-a, XII-a	Discuție	
15.	Rolul relațiilor interpersonale: elev-elev, elev- profesor, în adaptarea cu succes la treapta liceală	Ianuarie	Profesorii ce predau în clasele a X-a	Comunicare	Ședința consiliului pedagogic
16.	Managementul conflictului	Ianuarie	Elevii cl. a X-XII-a	Comunicare/ sesiuni de training	

17.	Profilaxia comportamentului autodistructiv: strategii psihopedagogice de prevenire a suicidului	Ianuarie	Elevi, profesori, părinți	Masă rotundă	
18.	Comportamente cu risc pentru sănătate	Februarie	Elevii cl. a X-XII-a	Informație	
19.	Cum să evităm situația de a deveni victimă a traficului de persoane?	Februarie	Elevii cl. a V-IX-a	Sesiuni de training	
20.	Realitatea lumii profesionale: ieri, azi, mâine. Prejudecăți despre anumite profesii	Februarie	Elevii cl. a IX-XII-a	Masă rotundă	
21.	Aspirații ocupaționale- Job-ul meu ideal	Martie	Elevii cl. a VIII-IX-a	Comunicare	La solicitare
22.	Despre interesele profesionale și domeniile de activitate ale elevilor	Conform planului de activitate a diriginților	Părinții claselor a IX-a	Comunicare la întrunirea cu părinții	La solicitare
23.	Influența comportamentului agresiv, pasiv și asertiv, asupra stimei de sine	Aprilie	Elevii cl. a VII-X-a	Comunicare	La solicitare
24.	Scesul pe care ți-l dorești la examen poate fi obținut! Stresul examenelor	Mai	Elevii claselor absolvente și părinții	Comunicare, sesiune de training	La solicitare
<b><i>Seminare, sesiuni de training pentru profesori</i></b>					
25.	Diminuarea comportamentului agresiv la preadolescenți	Noiembrie	Cadre didactice care predau în cl.a V-IX-a	Sesiune de training	
26.	Promovarea respectului și stimei de sine în școală	La solicitare	Cadre didactice	Sesiune de training	
27.	Disciplina- modalitate de influență psihopedagogică	Martie	Cadre didactice	Sesiune de training	
28.	Forme ale inadapării școlare și factorii care le explică	La solicitare	Cadre didactice	Comunicare	
<b><i>Lectorii pentru părinți</i></b>					
29.	Rolul părinților în dezvoltarea personalității copilului și socializarea	La solicitarea diriginților	Pentru părinți	Informație	

30.	O viață nu costă nimic, nimic nu valorează cât o viață	La solicitarea diriginților	Pentru părinți	Dispută	
31.	Familia- factor al succesului sau insuccesului școlar	Octombrie	Familie elevilor din grupul de risc	Masă rotundă	
32.	Cauze și perioade de criză în familie	La solicitarea diriginților	Pentru părinți	Comunicare	
33.	Prăpastia între generații (stilul de comunicare în familie)	La solicitarea diriginților	Pentru părinți	Informație	
34.	Consecințele educației incorecte în familie	La solicitarea diriginților	Pentru părinți	Informație	
35.	Cauzele și căile de soluționare a conflictelor în familie	La solicitare	Pentru părinți	Informație	
36.	Profilul psihosocial al elevului la etapa de trecere	La solicitarea diriginților	Părinții cl. a V-a	Comunicare	
37.	Sănătatea psihică, morală și fizică a familiei	La solicitarea diriginților	Pentru părinți	Comunicare	
38.	Comunicarea și relațiile părinți- copii	La solicitarea diriginților	Pentru părinți	Comunicare	Adunare de părinți

## II. Activitatea de psihodiagnoză

1.	Studierea nivelului de adaptare al elevilor	Septembrie- octombrie	cl.a V-a la treapta gimnazială cl.a X-a la treapta liceală (elevii noi veniți)	Testare, Anchetare, Observare, Convorbire.	
2.	Studierea relațiilorinterpersonale în clasă	Pe parcursul anului	Elevi	Sociometrie	
3.	Studierea personalității adolescentului	Octombrie	Elevii cl. a XI-a	Testare, Anchetare.	
4.	Examinarea multiaspectuală a elevilor claselor a X-a	Noiembrie	Elevii cl. a X-a	Testare, Anchetare.	Elevii noi veniți
5.	Studierea relațiilor iterpersonale: profesor- elev	I săptămână decembrie	Elevii cl. a X-a	Anchetare	
6.	Studierea dezvoltării intelectuale și	Februarie	Elevii cl. a IX-a	Testare,	

	intelectuale a elevilor claselor a IX-a			Anchetare.	
7.	Studierea intereselor profesionale pentru treapta de liceu	Februarie	Elevii cl. a IX-a, aXI-a	Anchetare, Convorbire	

**III. Activitatea de dezvoltare și remediare psihologică** (\*Orele ședințelor se stabilesc în funcție de programul de activitate al instituției)

1.	Dezvoltarea proceselor psihice la elevi	Luni*	Elevii cl. a V-XII-a	Ședințe de remediare și dezvoltative	
		Miercuri*			
2.	Diminuarea tulburărilor comportamentale la elevi	Marți*	Elevii cl. a V-IX-a	Ședințe de remediare	
	Diminuarea tulburărilor emoționale la elevi	Vineri*	Pe parcursul anului	Ședințe de remediare	
3.	Dezvoltarea încrederii în sine, în forțele proprii	Luni* Miercuri*	Pe parcursul anului	Sesiuni de training	Decembrie
	Dezvoltarea și formarea abilităților de comunicare asertivă	Marți* Vineri*	Pe parcursul anului	Sesiuni de training	Martie

**IV. Activitatea consultativă**

1.	Consilierea individuală și în grup a elevilor pentru prevenirea/ diminuarea abandonului școlar, soluționarea unor probleme personale sau de grup, depășirea situațiilor conflictuale, automodelarea personalității, creșterea eficienței personale, stabilirea unor relații interpersonale optime, cunoaștere și autocunoaștere, optimizarea comunicării ect.	Luni 13.00- 15.15 Miercuri 14.00- 14.45	Elevii cl. a V-XII-a	Consultații individuale și de grup	
2.	Consilierea individuală și în grup a părinților (la solicitare) privind funcția educativă a familiei, rolul familiei în formarea personalității copilului, dificultăților în relația părinte- copil, managementul conflictului și dezvoltarea personală.	Vineri 12.00- 13.30	Părinții	Consultații individuale	
3.	Consilierea individuală a cadrelor didactice: discuții cu dirigenții în vederea stabilirii problemelor specifice	Marți 12.00- 13.30	Profesorii	Consultații individuale	

	fiecărei clase și identificarea cazurilor problemă; elaborarea și comunicarea unor materiale informative pe teme: managementul clasei, tulburarea de atenție și hiperactivitate, tulburările de învățare; participarea la orele de consiliere la solicitarea diriginților, a cadrelor didactice, a părinților, a elevilor; implicarea în soluționarea unor situații conflictuale elevi-profesori-părinți; cunoașterea elevilor; prevenirea și combaterea eșecului și dezadaptării școlare; managementul stresului				
4.	Consultații individuale și în grup cu privire la rezultatele testărilor și alegerea profilului la treapta de liceu	La solicitare martie, aprilie	Părinții, elevii cl. a IX-a, diriginții de clase	Consultație- informație	

#### V. Alte activități (\*ore metodice)

1.	Dotarea Cabinetului de Asistență Psihologică cu materiale și instrumente de lucru. Îmbunătățirea continuă a bazei materiale (chestionare, teste psihologice, referate, cărți, broșuri, ziare educative, reviste ș.a.)	Permanent			
2.	Studiere documentelor cu caracter normativ și aducerea la cunoștință celor interesați (elevi, profesori, părinți)	După necesitate			
3.	Informarea administrației, diriginților de clasă despre rezultatele obținute în urma testărilor psihologice efectuate.	Conform planului de activitate			
4.	Asistări la lecții în scopul observării elevilor și a grupului de elevi.	Conform orarului stabilit	P		
5.	Participarea la Consiliile Profesorale și la întrunirile metodice ale diriginților și cadrelor didactice din liceu	Conform planului de activitate			



6.	Organizarea și participarea la întruniri metodice, seminare teoretico- practice psihologilor școlari la nivelul raional și național	Conform planului de activitate			
7.	Participarea la simpozioane, cursuri de perfecționare oferite de sistemul de învățământ sau alte instituții, fundații sau asociații în calitate de cursant sau formator	Periodic			
8.	Studiu de cercetare: „Calitatea relației profesor- elev, elev- profesor”	Semestrul întâi			În funcție de necesitatea instituției
9.	Elaborarea și completarea documentelor de înregistrare și evidență a activității de consiliere școlară, psihoprofilaxie, psihodiagnoză ect.	Permanent			

## 27. PLANUL DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MEDICAL

Nr/o	Activitatea	Perioada
1.	Primirea ambulatorică a elevilor	Zilnic
2.	Controlul sanitar	Zilnic
3.	Participarea la ședința administrativă	Conform graficului
4.	Lucrul cu grupa dispanserică	Lunar
5.	Verificarea cartelelor noi veniți F-086 <sup>E</sup>	După Plan
6.	Controlul carnetelor sanitare a colaboratorilor	Luna a VIII-a
7.	Controlul blocului alimentar	Zilnic
8.	Iluminarea sanitară	Lunar
9.	Supravegherea claselor în carantină	Dupr aviz
10.	Selectarea fișelor în mape	Luna a VIII-a a IX-a
11.	Evidența vaccinărilor conform planului unic	Conform planului
12.	Înregistrarea și evidența certificatelor CMC a grupului de elevi cu afecțiuni cronice	După caz
13.	Evidența certificatelor F-027 <sup>E</sup>	Zilnic

14.	Transmiterea datelor privind starea sănătății elevilor CMSP	Lunar
15.	Evidența morbidității	Lunar
16.	Efectuarea raportului anual al morbidității	Decembrie
17.	Evidența și decontarea farmaciei	Lunar
18.	Deplasarea cu elevii claselor a IX-a la Comisariatul militar - Comisia medicală	Conform planului (luna a II-a)
19.	Participarea comisiei Triajului alimentar	Zilnic
20.	Elaborarea și semnarea meniului	Zilnic
21.	Verificarea probelor alimentare	Zilnic
22.	Controlul lecțiilor la cultura fizică	Zilnic
23.	Efectuarea filtrului în perioada de carantină	După aviz
24.	Evidența F-20 <sup>E</sup>	După finisarea vacanței
25.	Completarea dosarelor copiilor cu necesități speciale	După necesitate
26.	Evidența F- 60 <sup>E</sup>	După aviz
27.	Petrecerea convorbirilor tematice conform planului calendaristic	Lunar
28.	Efectuarea antropometriei și controlului profilactic anual	Septembrie
29.	Lecții în parteneriat cu diriginții	Conform planului
30.	Completarea F- 3, 4, 5, 6	La necesitate
31.	Evidența copiilor cu necesități	Lunar
32.	Efectuarea graficului de igienizare a sălilor de clasă, a coridoarelor, blocurilor sanitare în contextul pandemiei COVID-19	Lunar
33.	Verificarea temperaturii corporale a angajaților instituției în contextul pandemiei COVID-19	Zilnic
34.	Raportarea situației pandemice administrației liceului	Zilnic
35.	Asigurarea dotării sălilor de clasă cu dezinfectanți și cu prosoape de unică folosință	Zilnic / lunar