

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE IALOVENI
LICEUL TEORETIC MOLEȘTI



Coordonator: I. Scerțariu
Șef DGE Iași
[Handwritten signature]

Digitally signed by Catan Svetlana
Date: 2024.10.17 15:24:05 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



**PLAN MANAGERIAL AL
INSTITUȚIEI PUBLICE
LICEUL TEORETIC MOLEȘTI**

pentru anul școlar 2024-2025

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL IALOVENI
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE IALOVENI
LICEUL TEORETIC MOLEȘTI

Digitally signed by Catan Svetlana
Date: 2024.10.17 15:24:05 EEST
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



***PLAN MANAGERIAL AL
INSTITUȚIEI PUBLICE
LICEUL TEORETIC MOLEȘTI***

pentru anul școlar 2024-2025

MOLEȘTI 2024

„Să nu-i educăm pe copii pentru lumea de azi. Această lume nu va mai exista când ei vor fi mari și nimic nu ne permite să știm cum va fi lumea lor. Atunci să-i învățăm să se adapteze.”

Maria Montessori

ARGUMENT

Pornind de la prioritatile politicii educationale ale Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova:

- *Asigurarea calității în învățământ,*
- *Modernizarea curriculară,*
- *Salarizarea orientată spre motivarea performanței cadrelor didactice,*
- *Consolidarea activității de cercetare în instituțiile de învățământ,*
- *Alimentarea sănătoasă a copiilor și elevilor,*
- *Dezvoltarea educației incluzive,*
- *Formarea profesională pe parcursul întregii vieți,*

Liceul Teoretic Molești proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, privind învățământul preuniversitar. Pentru această instituție și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2023-2024, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației și Cercetării, privind asigurarea calității și a accesului la educație.

Analiza PEST

CONTEXTUL POLITIC

Școala se află în contextul politic actual, într-o societate în schimbare, în căutarea și promovarea valorilor reale, este supusă tranziției întregului sistem și tuturor subsistemelor.

Instituția pune în aplicare politicile implementate de MEC, la nivelul sistemului și la nivel local.

Politica educațională a guvernului vizează consolidarea rolului școlii ca principală instituție de educație și învățământ, iar politica educațională la nivel raional și local este în favoarea dezvoltării relațiilor de colaborare între oficialități și școala noastră. De asemenea contextul actual politic al Moldovei asigură mobilitatea cadrelor didactice în spațiul European.

Activitatea se desfășoară având la bază Codul Educației, ordinele și notificările, care susțin punerea în aplicare a reformei învățământului, reforma managementului școlar care vizează autonomia instituțiilor de învățământ, pregătirea în domeniul managementului educațional, utilizarea platformelor educaționale, raționalizarea resurselor financiare și umane.

CONTEXTUL ECONOMIC

Sistemul educațional actual, fiind influențat de schimbările socio-economice, informaționale și tehnologice rapide, necesită formarea persoanelor competente, capabile de a se adapta și a activa productiv în circumstanțe noi, de a rezolva problemele cu care se confruntă. În ultimele decenii în țările europene, precum și în Republica Moldova, se constată diminuarea interesului elevilor pentru învățarea științelor exacte, iar această problemă poate avea consecințe grave în plan economic.

Contextul economic actual este caracterizat prin criza ce influențează direct cerința pe piața forței de muncă. Aceste cerințe sunt mult restrânse ca urmare a lichidării unor capacități de producție, a limitării serviciilor.

Din acest punct de vedere se constată la nivel național creșterea ratei șomajului pe fondul orientării tinerilor cu preponderență spre liceele teoretice și nu spre școlile profesionale.

Cu toate că legislația financiară permite atragerea de surse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru școli este în continuare scăzut.

Situația materială precară a multor părinți este, în unele situații, cauza interesului scăzut față de școală al elevilor, și chiar dacă nu toți părinții au locuri de muncă stabile, situația lor nu pune probleme mari privind școlarizarea, oferta educațională a școlii răspunzând în mare parte cerințelor de pe piața muncii.

Prețul de multe ori ridicat al materialelor didactice, precum și al celorlalte mijloace necesare pentru parcurgerea anilor de școală (rechizite, caiete, ghiozdan etc.), reprezintă, de asemenea, o amenințare.

Deosebit de utilă, în acest context, este extinderea programelor sociale din domeniu: acordarea hranei calde, asigurarea manualelor școlare gratuite pentru elevii din învățământul primar, gimnazial, acordarea ajutorului social familiilor socialment-vulnerabile.

Este strict necesară și alimentația elevilor din clasele gimnaziale și liceale, lipsa căreia va fi oglindită peste ani în starea sănătății generației actuale.

CONTEXTUL SOCIAL

În domeniul social se poate spune ca situația este bună, legătura familiilor cu problemele școlii a fost permanent în atenția colectivului de cadre didactice; în cadrul școlii, există un mod de abordare obiectiv și realist a problemelor sociale (șomaj, delincvență etc.), astfel încât poziția managerilor și a colectivului de profesori față de problematica educației este că aceasta trebuie să devină un mijloc de promovare socială.

Implicarea părinților în procesul instructiv-educativ nu mai este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea hranei și îmbrăcăminteii copiilor. Deasemenea în familiile temporar dezintegrate, educația nu este văzută ca un mijloc de promovare socială.

O altă problemă socială este tendința mass-mediei de a prezenta ca regulă aspectele negative, cu efecte negative pe termen lung, iar școala trebuie să facă eforturi pentru a înlătura sau atenua aceste efecte.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Domeniul tehnologic se oglindește într-o desfășurare bună a procesului instructiv – educative. Școala oferă baza materială și condiții specifice pentru realizarea unei instruiți, adecvată nevoilor tânărului, pentru formarea sa (resursele financiare, din păcate, nu răspund întotdeauna cerințelor școlii pentru o reală dezvoltare și desăvârșire a capacităților tânărului de azi.)

Din punct de vedere tehnologic, se remarcă introducerea la scară tot mai largă a echipamentelor informatice și a noilor tehnologii la toate nivelurile învățământului preuniversitar.

Liceul este dotat cu echipamente moderne (copiatoare, imprimante, calculatoare, table interactive, tablete), însă nu există resurse financiare suficiente pentru asigurarea serviciului și a consumabilelor necesare procesului didactic.

CONTEXTUL ECOLOGIC

Reieșind din faptul că mediul înconjurător nu are frontiere, localitatea ca și întreaga țară se confruntă cu un șir de probleme de impact asupra mediului.

Starea și protecția mediului în localitate la unele compartimente - biodiversitatea, fertilitatea solului, calitatea apei, deșeurile și altele, precum și conștientizarea ecologică și atitudinea populației la protecția mediului sunt nesatisfăcătoare și necesită eforturi consistente, permanente și consolidate. Numai în aceste condiții vom ajunge la o atitudine și comportare mai grijulie în mediul în care trăim și la realizarea unui trai decent pentru fiecare cetățean într-un mediu sănătos.

Pe măsura ce tehnologia se perfecționează, stilul nostru de viață se schimbă. Preocupările în domeniul ecologic, din grija față de generațiile viitoare, au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor. În acest sens liceul nostru participă la programe de educație civică și ecologică inițiate de cadrele didactice sau de partenerii sociali.

Analiza SWOT

| Capacitate instituțională | |
|---|---|
| Puncte tari | Puncte slabe |
| <ul style="list-style-type: none"> -Funcționalitatea serviciilor educaționale: asistență psihologică, medicală; -Dotarea cabinetelor și sălilor de clasă cu TIC, mobilier corespunzător vârstei; - Funcționarea cantinei perfect reparată și dotată corespunzător; - Blocul A este dotat cu camere video, astfel este asigurată securitatea copiilor pe interior și exterior - Existența spațiilor educaționale adecvate, ce asigură toate categoriile de elevi/copii cu locuri corespunzătoare particularităților fiziologice individuale - Instituția este dotată cu spații/blocuri sanitare(toalete, lavoare) care respectă în totalitate normele sanitare și criteriile de accesibilitate, funcționalitate și confort pentru elevi/copii. - Instituția dispune în totalitate de mijloace antiincendiere și de ieșiri de rezervă | <ul style="list-style-type: none"> -Lipsa sălii de sport conform standardelor; - Lipsesc locurile de lucru cu construcție specifică cerințelor disciplinei de studiu și sanitaro-igienice (fizică, chimie, sala de sport). |
| Oportunități | Amenințări |
| <ul style="list-style-type: none"> -Creșterea interesului din partea comunității școlare față de oferta educațională a instituției; -Susținere financiară din partea comunității locale; - Dezvoltarea și promovarea imaginii pozitive a instituției; | <ul style="list-style-type: none"> -Existența familiilor dezorganizate dezinteresați pentru educația copiilor și cu copii nesupravegheați; |
| Curriculum/proces educațional | |
| Puncte tari | Puncte slabe |
| <ul style="list-style-type: none"> -Pentru fiecare nivel de școlaritate, instituția dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare – manuale, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, etc - Sunt mecanisme de monitorizare permanentă a realizării curriculumului și necesarului de cadre, proiectelor didactice prin centrarea pe Standardele de eficiență a învățării, utilizarea resurselor educaționale, aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC; - Procesul de evaluare a rezultatelor învățării se desfășoară în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind metodic progresul în dezvoltarea fiecărui elev/copil; | <ul style="list-style-type: none"> -Unele cadre didactice continuă să dea un volum mare de teme și sarcini didactice elevilor; - Nu toate cadrele didactice utilizează platformele educaționale; - Studiul în două clădiri, care se află la distanță împiedică monitorizarea eficientă a procesului educațional. -Implicarea, participarea insuficientă a personalului didactic la alcătuirea și implementarea proiectelor de dezvoltare și a planului de activitate anual. |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare; - Promovarea politicii obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului școlar. | |
| Oprtunități | Amenințări |
| <ul style="list-style-type: none"> -Există posibilitatea formării cadrelor didactice prin cursuri diverse; -Curriculum la decizia școlii permite valorificarea abilităților individuale ale elevilor; -Ofertă mare de auxiliare și curriculare la unele discipline și bibliotecă virtuală; - Oferta mare de concursuri online în diferite domenii, proiecte și programe ecologice, de pedagogizare a părinților, de consiliere a carierei, de intercunoaștere individuală/instituțională. | <ul style="list-style-type: none"> -Motivația scăzută a cadrelor didactice pentru activitățile de proiectare. - Diminuarea capacității elevilor și profesorilor de a fi competitivi. - Scăderea interesului pentru învățare și implicare din partea elevilor, datorită situației pandemice și a migrației părinților peste hotare; |
| Management | |
| Puncte tari | Puncte slabe |
| <ul style="list-style-type: none"> -Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste cu ținte strategice care vizează proceduri de asigurare a calității în educație; - Realizarea integrală a obiectivelor și activităților din Proiectul de dezvoltare și Planul anual; -Echpă managerială stabilă cu o vastă experiență de lucru, ce asigură un climat educațional deschis, stimulat și o comunicare eficientă; -Promovarea în instituție a unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate; - Gestinarea eficientă a relațiilor cu elevii și părinții; | <ul style="list-style-type: none"> -Insuficiență implicare a comisiilor pe diverse probleme; -Implicare redusă a cadrelor didactice în activitatea managerială (în CA, CM, comsii școlare); |
| Oprtunități | Amenințări |
| <ul style="list-style-type: none"> -Dinamizarea activității manageriale axate pe standardele profesionale de calitate; -Eficientizarea comunicării la nivel de instituție în implementarea Planului de dezvoltare instituțională; - Eficientizarea comunicării la nivel de instituții superioare de resort, astfel încât rezultatele în urma aplicării strategiei de dezvoltare instituțională să fie cele așteptate | <ul style="list-style-type: none"> - Globalizarea informației (volumul mare de informații - barieră în optimizarea procesului de formare a competențelor); - Promovarea unei mentalități disprețuitoare la adresa actului educațional de către mass-media. |
| Resurse umane | |
| Puncte tari | Puncte slabe |
| <ul style="list-style-type: none"> -Personal didactic calificat cu competențe necesare evaluării și valorificării valențelor educative: 1 deține gradul didactic superior, 6 - gradul didactic I și 10 - grad didactic II, respectiv în procente avem 4%, 24% și 40 %. - Existența unui Consiliu al Elevilor participant în luarea deciziilor; - Comunicarea on-line în cadrul comunității școlare prin site-ul liceului, grupurile cu părinții, | <ul style="list-style-type: none"> -Disfuncționalități în sistemul de gestionare a informației, informatizare a CD, a părinților, a comunității; - Tineretul nu este motivat să se angajeze în învățământ. - 19% din cadre nu dețin grade didactice - Disponibilitatea scăzută a unor cadre didactice de a lucra în |

| | |
|--|--|
| <p>elevii pe messenger</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadre didactice perfecționate prin stagiile de formare în problematica reformei: abilitare curriculară, evaluare, inteligențe multiple; - Relațiile interpersonale (profesor-elev, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat - Instituția asigură sistematic funcționalitatea structurilor mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru înmatricularea și incluziunea tuturor elevilor/ copiilor. | <p>echipă.</p> |
| <p style="text-align: center;">Oprtunități</p> <ul style="list-style-type: none"> -MEC oferă posibilitate cadrelor didactice de a se instrui în domeniul TIC (platforme educaționale, seminare, webinare, conferințe științifice, pedagogice etc.); - Oferirea îndemnzățiilor de către Guvern pentru tinerii specialiști- cadre didactice; | <p style="text-align: center;">Amenințări</p> <ul style="list-style-type: none"> -Capacitate de adaptare la dinamica accelerată a sistemului educațional și legislativ impus de reformele din învățământ; - Creșterea numărului de copii cu părinți plecați peste hotare. - Inversarea reperelor morale, lipsa modelelor adecvate în societate și promovarea non-valorilor |
| Resurse materiale și financiare | |
| <p style="text-align: center;">Puncte tari</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crearea condițiilor corespunzătoare pentru asigurarea necesităților procesului educațional. - Toate sălile de clase sunt dotate cu table interactive calculatoare, proiectoare, ecrane, televizoare, unite la rețeaua de internet. - Există un program de evidență și păstrare a bunurilor materiale. - Școala dispune de teren de miniforbal artificial -Școala are CREI bine dotat, sală de calculatoare, bibliotecă școlară,cabinetul psihologului, cabinet medical. - Toate sălile de clasă sunt iluminate cu sistem LED pentru eficiență energetică. - Cantina școlară dispune de echipament de caliate (rolă cu convenție, tăcâmuri din inox) conform cerințelor ANSA | <p style="text-align: center;">Puncte slabe</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dezinteresul unor profesori pentru realizarea de proiecte educaționale, pentru atragerea fondurilor extrabugetare; - Dotarea insuficientă a laboratoarelor de Științe (practic toate materialele didactice, utilajele, aparatele din aceste laboratoare au îndeplinit condițiile de casare); - Lipsa laboratoarelor pentru anumite discipline (limbi moderne, biologie). -Școala nu dispune de fonduri bănești extrabugetare. - Lipsa sălii de sport conform standardelor minime de dotare |
| <p style="text-align: center;">Oprtunități</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotarea instituției cu echipament TIC oferit de către MECC; - Deschiderea părinților spre a acorda sprijin pentru implementarea politicilor educaționale. | <p style="text-align: center;">Amenințări</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deficitul bugetar al instituției legat de ncesitatea perfectării formulei de calcul; - Legislația, care nu încurajează destul pe agenții economici să sponsorizeze; - Numărul mic al agenților economici prosperi care să fie interesați pentru sprijinirea școlilor; - Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente. |
| Relații de parteneriat/Relații cu comunitatea | |

| Puncte tari | Puncte slabe |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> -Parteneriat eficient cu comunitatea, MECC, DGE Ialoveni, - Activități comune cu APL, asistența socială, medicul de familie, Comisariatul de poliție. - Instituția realizează activități de informare și prevenire /combatere a oricărui tip de violență. - Existența unui Consiliu al Elevilor participant în luarea deciziilor; - Comunicarea on-line în cadrul comunității școlare prin site-ul liceului, grupurile cu părinții, elevii pe messenger - Implicarea elevilor în realizarea proiectelor, inclusiv cu cele din comunitate și activități extracurriculare; - Progresul continuu concretizat în instrumente măsurabile- rezultatele concursurilor internaționale, republicane și raionale. - Elevii sunt sociabili, motivați, interrelaționând în conformitate cu principiile echității de gen | <ul style="list-style-type: none"> -Implicare redusă a foștilor elevi în dezvoltarea relațiilor cu comunitatea locală; -Insuficiente proiecte, programe, parteneriate ce presupun implicarea comunității locale sau lipsa de promptitudine a acesteia; - Neimplicarea unor părinți în activitățile și proiectele educaționale, care dezvoltă și promovează elevii. |
| Oportunități | Amenințări |
| <ul style="list-style-type: none"> -Asigurarea unui parteneriat educațional eficient familie-școală; -Valorificarea voluntariatului și dezvoltarea conștiinței utilității sociale a elevilor; -Diversificarea ofertei educaționale, creșterea calității actului educațional din perspectiva concurenței pe piața educației; -Promovarea imaginii liceului în mass-media locală și la întâlnirile cu reprezentanții comunității și ai autorităților locale; | <ul style="list-style-type: none"> -Limite în asigurarea cu resurse financiare și materiale necesare; -Implicare slabă a părinților în activitatea școlară; -Dezinteresul unui număr mare de părinți față de școală; -Număr mic de agenți economici dispuși să se implice în sprijinirea școlilor. |

Date generale

| | |
|--|---|
| Raion/ municipiu | Ialoveni |
| Localitate | Molești |
| Denumirea instituției | Liceul Teoretic Molești |
| Adresa | s. Molești, r. Ialoveni |
| Adresa filiale | - |
| Telefon | 026855322/026855848 |
| E-mail | <i>liceul.molesti@gmail.com</i> |
| Adresa web | http://tmolesti.edu.md |
| Tipul instituției | Liceu |
| Tipul de proprietate | De stat |
| Fondator/ autoritate administrativă | Consiliul Raional Ialoveni |
| Limba de instruire | română |
| Numărul total de elevi | 266 |
| Numărul total de clase | 12 |
| Numărul total cadre de conducere | 3 |
| Numărul total cadre didactice | 22 |
| Program de activitate | De zi |
| Director | Catan Svetlana |

| Date privind spațiile școlare/ educaționale și baza tehnico-materială | |
|---|-----------------------|
| Suprafața totală a instituției (metri pătrați) | 2600 |
| Nr. de blocuri/ etaje | 1/2 |
| Nr. sălilor de clasă/ educaționale /din ele utilizate | 20/16 |
| Capacitatea după proiect (nr. de locuri) | 450 |
| Bloc alimentar/ Bufet/ cantină (nr. de locuri) | Da/70 |
| Punct medical (metri pătrați) | Da |
| Teren de sport (metri pătrați) | Da |
| Sală de sport (nr./ metri pătrați) | Adaptată |
| Sală de festivități (nr./ metri pătrați) | Nu |
| Bibliotecă (metri pătrați) | Da |
| Manuale (nr. exemplare) | 12576 |
| Literatură artistică, enciclopedică, științifică, didactică (nr. titluri) | 13161 |
| Sală de lectură (nr. de locuri) | Da/18 |
| Cabinet metodic (nr. de locuri) | Da/23 |
| Laborator de chimie (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare) | Da 1/12m ² |
| Laborator de fizică (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare) | Da 1/10m ² |
| Laborator de biologie (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare) | Nu |
| Alte laboratoare (nr./ metri pătrați; realizarea standardelor de dotare) Educație tehnologică | Da |
| Laborator de robotică | Nu |
| Cabinet de informatică (nr./ metri pătrați) | Da/48m ² |
| Nr. de table interactive | 3 |
| Conectare la internet (da/ nu) | Da |
| Săli specializate, vestiare, dușuri | Nu |
| Asigurare cu transport (da/ nu) | Nu |
| Sistem de aprovizionare cu apă (da/ nu) | Da |
| Aprovizionare cu apă caldă | Da |
| Sistem de canalizare (da/ nu) | Da |
| Sistem de încălzire (da/ nu; tip) | Da |
| Bloc sanitar în interior (da/ nu) | Da |
| Centru de resurse pentru educația incluzivă (nr./ metri pătrați) | Da/50m ² |
| Panta de acces în spațiile educaționale (da/ nu) | Da |

1.1 VIZIUNEA

Liceul Teoretic Molești își propune acordarea de șanse egale la o educație de calitate pentru toți elevii, care doresc să-și dezvolte potențialul, aptitudinile, competențele, găsirea locului și a menirii lor sociale într-un sistem dinamic și flexibil. Pornind de la dezideratele stabilite de documentele educaționale în vigoare, întregul proces educațional va fi orientat către formarea unui absolvent cu solide competențe transferabile de către un corp didactic competitiv, empatic și deschis la schimbare, într-un mediu sănătos, relaxant, dotat cu toate unitățile necesare educației.

VIZIUNEA de perspectivă a Liceului nostru presupune:

- **Elevul** reprezintă valoarea prioritară a Liceului, marele nostru interes și punctul de plecare al schimbării.
- Reforma în educație se face pentru **elev**.
- **Elevul** devine subiect al educației și beneficiar direct al serviciilor educaționale moderne.
 - Profesorul, părinții, societatea sunt parteneri ai elevului, contribuie la asigurarea **vectorului european al învățării prin oferirea serviciilor educaționale moderne, de calitate.**

1.1 MISIUNEA

Misiunea școlii noastre este de a asigura un mediu școlar incluziv pentru TOȚI, prin promovarea unei școli prietenoase copilului, centrată pe elev, promovarea competențelor care să valorifice diversitatea elevilor, să le ofere educația necesară pentru a deveni persoane cu o cultură aleasă și valori proprii bine definite – adevărați cetățeni ai societății de mâine.

Valorile promovate de instituție:

- *Diversificarea și îmbunătățirea calității serviciilor educaționale;*
- *Asigurarea accesului și a relevanței la educație de calitate ;*
- *Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice în scopul asigurării creșterii calității actului didactic;*
- *Eficiențizarea managementului calității procesului educațional;*
- *Responsabilizarea comunității de învățare pentru implicare în diverse programe de sprijin în realizarea politicilor educaționale;*

Conceptia dezvoltării liceului – instituție de învățământ preuniversitară ce întrunește toate condițiile pentru dezvoltarea personalității elevului și a profesorului. Sarcina de bază a colectivului este asigurarea calității instruirii în conformitate cu Curriculum-ul Național și în baza valorilor general-umane.

Scopuri strategice

- *Promovarea insistentă și consecventă a reformelor în domeniul educației (conceptuală, curriculară, structurală).*
- *Implementarea tehnologiilor educaționale avansate.*
- *Perfecționarea continuă a membrilor echipei manageriale și a cadrelor didactice.*
- *Contribuția la schimbarea atitudinii societății față de școală, educație.*
- *Formarea culturii educaționale a Liceului Teoretic Molești prin instituirea tradițiilor care să confere instituției o identitate proprie.*
- *Optimizarea și îmbunătățirea bazei tehnico-materiale a instituției*

Priorități ale procesului de dezvoltare managerială:

- 1. Asigurarea calității ofertei educaționale bazată pe relevanță în învățare, care să satisfacă așteptările părinților, dar și standardele de calitate.*
- 2. Monitorizarea, evaluarea și asigurarea calității procesului educațional.*
- 3. Eficientizarea managementului la nivel de instituție prin intermediul tehnologiilor informaționale.*
- 4. Promovarea consecventă a reformelor din domeniul educație cu accent pe formarea elevilor competenți, capabili să trăiască într-o lume aflată în permanentă schimbare.*
- 5. Elaborarea criteriilor de stimulare materială și morală a cadrelor didactice, a elevilor și asigurarea motivației interesului pentru învățare.*
- 6. Formarea continuă a cadrelor didactice axată pe dezvoltarea competențelor profesorilor în vederea implementării curriculumului modernizat.*
- 7. Dezvoltarea culturii organizaționale a instituției.*
- 8. Consolidarea bazei tehnico-materiale a instituției (reparații capitale, curente...).*
- 9. Asigurarea unui mediu școlar, protectiv*

6. REȚEAUA DE CLASE - 2024-2025

Pentru anul de studii 2024-5sunt preconizate 12 clase de elevi cu 266 elevi, repartizați pe trepte de învățământ în felul următor: treapta primară -112 elevi cu 17 elev mai puțin ca în anul precedent, numărul de clase fiind în descreștere. În treapta gimnazială – 138 elevi cu 6 elevi mai puțini ca în anul precedent și în învățământul liceal -17 elevi cu 17 elevi mai puțini față de anul precedent. Numărul efectiv de elevi per clasă în învățământul primar este 22,4, indicele fiind în creștere față de anul precedent cu 1,26 unități (21,14), în treapta gimnazială raportul elevi/clasă este în descreștere de la 24 la 23, în treapta liceală este doar o clasă- 12 a, profilul umanist cu 17 elevi. În mediu în instituție raportul elevi/clase este de 22,25 fiind în creștere cu 1,14 față de anul 2023-2024:

| Clase | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | Total |
|------------------------------|------------|----|----|------------|----|----|-----------|----|----|------------|----|----|------------|
| Indici | | | | | | | | | | | | | |
| Nr. de clase | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 12 |
| Nr. de elevi | 25 | 22 | 39 | 26 | 32 | 22 | 29 | 24 | 31 | 0 | 0 | 17 | 266 |
| Total elevi | 112 | | | 138 | | | 17 | | | 267 | | | |
| Total clase pe trepte | 5 | | | 6 | | | 1 | | | 12 | | | |

În anul de studii 2024-2025, activitatea liceului se va desfășura în conformitate cu actele normative de bază: Codul Educației, Planul –Cadru -2024-2025 și Curriculumul școlar 2018, 2019.

Disciplinele școlare din nucleul de bază se vor preda de profesori specialiști la profilurile respective. Colectivul de cadre didactice din liceu urmărește în permanență asigurarea unei calificări cognitive substanțiale, o solidă pregătire de specialitate, cunoștințe adecvate de psihologie și pedagogie, pregătire culturală și civică, un spirit deschis asupra lumii culturale și sociale și, mai ales, o preocupare permanentă în perfecționarea cunoștințelor și deprinderilor. Competențele curriculare se realizează respectându-se succesivitatea: competențe – unități de competențe – obiective operaționale – sarcini didactice, utilizându-se strategiile didactice optime. În procesul de predare-învățare, pedagogii folosesc metode centrate pe elevi, aceștia fiind priviți ca subiecți activi ai propriei lor formări.

Demersul didactic va fi orientat spre:

(1) administrarea evaluării inițiale după perioada de recapitulare/consolidare, în toate clasele și la toate disciplinele școlare; Evaluarea inițială la începutul anului școlar nu va fi abordată ca motiv pentru acțiuni restrictive/ mustrare/ învinovățire, dar ca o pistă pentru îmbunătățirea performanțelor (conform Reperelor metodologice, 2023-2024).

(3) proiectarea didactică de lungă și de scurtă durată cu adaptări curriculare în contextul prioritizării finalităților, în funcție de perioada de timp oferită recapitulării/consolidării la începutul anului școlar și rezultatelor evaluării inițiale.

În anul curent de studii se va asigura și monitoriza utilizarea consecventă a manualelor școlare aprobate de MEC. Manualul școlar constituind un document curricular oficial de politică educațională, care asigură concretizarea programei școlare prin componenta informațională și acțională.

În activitatea de predare-învățare-evaluare a disciplinelor din cadrul ariei curriculare Matematică și Științe, o atenție deosebită se va acorda aplicabilității în rezolvarea diverselor probleme, inclusiv, a problemelor din cotidian, a problemelor integrative. Se vor organiza activități practice, inclusiv pe teren, proiecte, inclusiv și de tipul STEM/STEAM și lucrări de laborator în cadrul procesului educațional.

Prin intermediul platformelor educaționale cadrele didactice vor realiza diverse activități educaționale și crea produse didactice. De exemplu, utilizând tutorialele de pe pagina Platforme educaționale online (alem.aice.md) profesorul poate crea lecții online (Wand Education), colaje digitale text și imagini (Canva, Fotojet), postere digitale (Thing Link), grafice (Beam, Infogr.am), cărți digitale (Book Creator, Bookemon, Flipsnack), crea portofolii digitale (Wakelet), crea și realiza jocuri educative (Umaigra), jocuri interactive (Jeopardy Game, Purpose Games), edita filmulețe (ClipChamp), realiza prezentări Power Point (ISSUU), crea hărți conceptuale.

DOMENII PRIORITARE ȘI OBIECTIVE

| <i>Domeniul</i> | <i>Obiective generale</i> |
|--|---|
| Capacitate instituțională | <ol style="list-style-type: none"> 1. Modernizarea/adaptarea bazei material-didactice la necesitățile instruirii în baza ofertei curriculare prestate. 2. Asigurarea condițiilor normative de funcționare a instituției. |
| Curriculum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dezvoltarea ofertei curriculare și a serviciilor educaționale din perspectiva nevoilor de formare și intereselor elevilor și părinților. 2. Asigurarea relevanței procesului educational axat pe integrarea predării, învățării, evaluării |
| Management | <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizarea continuă de management educațional |
| Resurse umane | <ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea implementării politicilor educaționale și a actelor legislativ-normative în vigoare. 2. Dezvoltarea de noi perspective în formarea continua a resurselor umane în contextual educației centrate pe competențe. 3. Ameliorarea continua a prestării didactice din perspectiva standardelor de competențe profesională a cadrelor didactice |
| Resurse materiale și financiare | <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea programelor de buget ale instituției 2. Identificarea surselor de fundraising- fondurilor pentru susținerea financiară a instituției (fundații, asociații civice, ONG, donatori individuali) |
| Relații cu comunitatea | <ol style="list-style-type: none"> 1. Promovarea parteneriatelor educaționale la nivel local, republican, internațional. 2. Identificarea și implementarea unor mecanisme eficiente de implicare a comunității și familiei în soluționarea problemelor educaționale și de asumare a responsabilităților pentru educația copiilor. 3. Îmbunătățirea și promovarea imaginii Liceului Teoretic Molești în cadrul comunității educaționale |

I. PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

| <i>N cr</i> | <i>Activități majore</i> | <i>Responsabili de realizare</i> | <i>Termeni de realizare</i> | <i>Sursa de finanțare</i> | <i>Indicatori de performanță</i> |
|---|--|--------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|---|
| Domeniul: Capacitate instituțională | | | | | |
| Obiectiv general: Modernizarea/adaptarea bazei material-didactice la necesitățile instruirii în baza ofertei curriculare prestate. | | | | | |
| 1 | Dotarea laboratoarelor, sălilor de clasă cu materiale didactice interactive, mobilier specific cabinetelor de fizică și chimie, tehnică. | Directorul | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Creșterea atractivității instituției. |
| 2 | Asigurarea fondului de carte cu manuale, literatură artistică și metodică-științifică. | Directorul | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Realizarea calitativă a conținuturilor curriculare. |
| Obiectiv general: Asigurarea condițiilor normative de funcționare a instituției. | | | | | |
| 1 | Asigurarea rigorilor sanitato-igienice și respectării tehnicii de securitate. | Directorul. Asistenta medicală | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Siguranța, accesibilitatea și confortul elevilor, angajaților instituției. |
| 2 | Asigurarea pazei și securității instituției și a teritoriului adiacent acesteia. | Directorul | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Fișa post, graficul de serviciu al angajaților conform metodologiei de repartizare a timpului de muncă, contracte. |
| 4 | Renovarea și reamenajarea sălilor de clasă, a clădirilor instituției. | Directorul | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Autorizație sanitară de funcționare a instituției. |
| Domeniul: Curriculum | | | | | |
| Obiectiv general: Dezvoltarea ofertei curriculare și a serviciilor educaționale din perspectiva nevoilor de formare și intereselor elevilor și părinților. | | | | | |
| 1 | Identificarea nevoilor, oportunităților și posibilităților de extindere a ofertei curriculare și a serviciilor educaționale. | Echpa managerială | Mai 2025 | Buget | Realizarea studiului, chestionare, sondaje. |
| 2 | Prestarea unei oferte curriculare atractive. | Echpa | Mai 2025 | Buget, | Diversificarea ofertei curriculare la |

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---------------------|-------------------|---|
| | | managerială | | extrabuget | decizia școlii |
| 3 | Prestarea serviciilor educaționale prin asistență psiho-pedagogică, medicală. | Psiholog, asistenta medicală | Pe parcursul anului | Buget | Programe individualizate, curricula adaptată și modificată pentru copiii cu CES |
| 4 | Extinderea domeniilor de implicare a elevilor în viața socială, în procesul de consultare și luare de decizii. | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Rata elevilor participanți în activitățile planificate |
| Obiectiv general: Asigurarea relevanței procesului educational axat pe integrarea predării, învățării, evaluării | | | | | |
| 1 | Dezvoltarea cetățeniei active. | Cadrele didactice. | Pe parcursul anului | Buget | Programe de instruire, training, voluntariat. |
| 2 | Crearea mecanismelor de motivare și implicare a elevilor în activități competitive | Cadrele didactice, echipa managerială | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Creșterea ratei de participare a elevilor la concursuri, conferințe, proiecte |
| 3 | Promovarea diversității culturale | Cadrele didactice. | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Resurse, materiale. |
| 4 | Implicarea elevilor în autoadministrarea activității școlare. | Directorul adjunct pentru educație. | Pe parcursul anului | Buget | Comisii școlare, Consiliul elevilor, consiliul de Administrație. |
| Domeniul: Management | | | | | |
| Obiectiv general: Actualizarea continuă de management educațional | | | | | |
| 1 | Monitorizarea realizării Planului-Cadru, a conținuturilor curriculare la disciplinele școlare. | Echipa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Rapoarte, note informative, evaluări. |
| 2 | Crearea echipelor de lucru prin delegare de sarcini | Directorul | Pe parcursul anului | Buget | Eficientizarea managementului educational. |
| 3 | Eficientizarea managementului educational în baza TIC. | Echipa managerială | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Completarea bazei de date create. |

Domeniul: Resurse umane

Obiectiv general: Asigurarea implementării politicilor educaționale și a actelor legislativ-normative în vigoare.

| | | | | | |
|---|--|---|---------------------|-------|---|
| 1 | Monitorizarea procesului de implementare a politicilor educaționale și a actelor normative. | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Controale speciale, studii de referință, rapoarte, analize privind impactul implementării politicii educaționale. |
| 2 | Asigurarea școlarizării copiilor din localitate. | Directorul adjunct pentru educație | Pe parcursul anului | Buget | Prevenirea abandonului școlar, reducerea absenteismului cu 5%. |
| 3 | Administrarea și completarea SIME (Sistemul Informațional de Management Educațional), SAPD (Sistemul automat de Prelucrare a Datelor). | Administratorul bazei de date SIME/SAPD. Diriginții | Pe parcursul anului | Buget | Baza de date la nivel de instituție, a candidaților la evaluări finale. |
| 4 | Monitorizarea procesului de implementare a politicilor statului în domeniul protecției copilului. | Directorul adjunct pentru educație | Pe parcursul anului | Buget | Organizarea alimentației gratuite, odihnei, acordarea ajutoarelor materiale copiilor din familii social dezavantajate. |
| 5 | Asigurarea condițiilor de integrare în procesul educațional a copiilor cu CES, a copiilor din grupul de risc. | Centrul de resurse, CDS, psihologul | Pe parcursul anului | Buget | Dezvoltarea și promovarea incluziunii elevilor cu CES. Asigurarea progresului în dezvoltarea acestor copii, compensarea și remediarea dificultăților de învățare. |

Obiectiv general: Dezvoltarea de noi perspective în formarea continuă a resurselor umane în contextual educației centrate pe competențe.

| | | | | | |
|---|---|-------------------|---------------------|-------|--|
| 1 | Dezvoltarea profesională continuă prin cursuri, stagii, ateliere, seminare, conferințe etc. | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Crearea mecanismelor motivaționale adecvate, implementarea creditelor profesionale |
| 2 | Evaluarea disciplinei executorii a cadrelor didactice | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Fișa de evaluare a prsetației didactice, fișa post. |

| | | | | | |
|--|---|---|---------------------|-------|--|
| 3 | Dezvoltarea procesului participativ și asigurarea transparenței în activitatea decizională. | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Planuri de activitate a comisiilor școlare, rapoarte, analize, studii. |
| 4 | Perfecționarea personalului didactic în domeniul educației incluzive. | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Plan de acțiuni de formare. Crearea parteneriatelor dintre CD și CDS, părinți și școală ca bază a creării, culturii și practicilor pozitive în educația incluzivă. |
| Obiectiv general: Ameliorarea continuă a prestării didactice din perspectiva standardelor de competențe profesională a cadrelor didactice | | | | | |
| 1 | Crearea de mecanisme de evaluare internă și autoevaluare a cadrelor didactice | Echpa managerială | Semestrial | Buget | Fișe de autoevaluare, evaluare a prestației didactice |
| 2 | Identificarea și promovarea bunelor practici în activitatea didactică a profesorilor | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Publicații, seminare, ghiduri metodice |
| 3 | Dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și de utilizare a platformelor educaționale online. | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Creșterea atractivității învățării |
| Obiectiv general: Crearea unui climat stimulat și de coeziune a colectivului instituției | | | | | |
| 1 | Asigurarea unui mediu deschis, sigur pentru învățare și comunicare didactică. | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Creșterea numărului de elevi ce solicită instituția. |
| 2 | Sporirea și menținerea motivației angajaților pentru atingerea scopului general în activitatea instituției | Echpa managerială Comitetul sindical | Pe parcursul anului | Buget | Performanța profesională înaltă ale angajaților instituției; Micșorarea fluctuației cadrelor |
| 3 | Promovarea conceptului educației incluzive și a școlii prietenoase copilului | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Promovarea în continuare a principiilor școlii prietenoase copilului; realizarea drepturilor copilului, participare democratică, securitate personală, incluziune activă a fiecărui copil. |
| 4 | Respectarea codului deontologic al cadrului didactic în relațiile cu elevii, părinții, colegii | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget | Comunicare eficientă, atitudine tolerantă, relații de colaborare deschise și oneste între toți subiecții educaționali. |

| | | | | | |
|---|---|-------------------|---------------------|-------------------|--|
| 5 | Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare/învățare: a)cursuri de formare pentru lucrul în echipă, proiecte de transdisciplinaritate; b)lucrul în echipe mixte, elevi-profesori | Echpa managerială | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Grad înalt de coeziune, dinamizarea comunicării interne. |
|---|---|-------------------|---------------------|-------------------|--|

Domeniul: Resurse materiale și financiare

| | | | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|---------------------|---|
| 1 | Elaborarea programelor de buget ale instituției. | Directorul | La început de an | Buget Extrabuget | Programul de buget al instituției avizat de Consiliului de administrație. |
| 2 | 2.Aprobarea unor forme de stimulare (recompense financiare) pentru performanțe profesionale angajaților | Director | 2 ori pe an, la sfârșitul semestrului | Buget | Nr.recompense financiare oferite. |
| 3 | Identificarea surselor de fundraising- fondurilor pentru susținerea financiară a instituției (fundații, asociații civice, ONG, donatori individuali) | Echipa managerială, colectivul instituției, părinți. | Pe parcursul anului | Extrabuget | Număr de donator identificați. Acoperirea deficitului bugetar |

Domeniul: Relații cu comunitatea

Obiectiv general: Promovarea parteneriatelor educaționale la nivel local, republican, international.

| | | | | | |
|---|--|---------------------------------|---------------------|------------|---|
| 1 | Extinderea relațiilor de parteneriat cu instituții similare din republică și spațiul European. | Directorul, directorii adjuncți | Pe parcursul anului | Extrabuget | Acorduri de colaborare. Program de activități. |
| 2 | Instruirea cadrelor didactice, părinților, elevilor în elaborarea și lansarea de proiecte de obținere de sponsorizări. | Formatori ONG | Sem.II | Extrabuget | Proiecte, lansare de proiecte. Training. |
| 3 | Diseminarea și promovarea bunelor practici în cadrul parteneriatelor educaționale. | Echipa managerială | Pe parcursul anului | Extrabuget | Seminare metodice, excursii, training, publicații, ateliere tematice, proiecte. |

Obiectiv general: Identificarea și implementarea unor mecanisme eficiente de implicare a comunității și familiei în soluționarea problemelor

| educaționale și de asumare a responsabilităților pentru educația copiilor. | | | | | |
|--|--|--|---------------------|-------------------|--|
| 1 | Dezvoltarea unui parteneriat eficient cu părinții prin asigurarea unui mediu deschis și comunicativ | Echipa managerială | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Contracte, preavize, chestionare, buletine informative, rapoarte, sondaje. |
| 2 | Revitalizarea activității ”Școala părinților” | Directorul, direct orul adjunct pentru educație. | Semestri al | Buget, extrabuget | Programe, seminare, conferințe, festivaluri, activități extracurriculare. Conlucrare, comunicare eficientă, consiliere. |
| 3 | Elaborarea de instrumente și proceduri de motivare și stimulare a părinților în susținerea inovației și creativității în instituție. | Directorul, directorul adjunct pentru educație. | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Diplome scrisori de mulțumire, activități festive, expoziții, concerte, excursii. |
| Obiectiv general: Îmbunătățirea și promovarea imaginii Liceului Teoretic Molești în cadrul comunității educaționale | | | | | |
| 1 | Identificarea căilor, metodelor de promovare a imaginii instituției | Echipa managerială Echipa de promovare | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Creșterea prestigiului instituției, rata de solicitare. |
| 2 | Diseminarea succeselor și bunelor practici a instituției în scopul îmbunătățirii imaginii liceului în cadrul comunității, raionului, republicii. | Liderul echipei de promovare Echipa managerială | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Publicații, afișe, pliante, pagina WEB, rețele de socializare |
| 3. | Monitorizarea și evaluarea campaniei de promovare a ofertei educaționale a școlii | Echipa managerială | Pe parcursul anului | Buget, extrabuget | Concluzii și decizii prospective deduse din evaluarea impactului campaniei de promovare |

II. Activități pentru examinare în cadrul Consiliului de Administrație

Obiectiv general: Dezvoltarea procesului participativ și asigurarea transparenței în activitatea decizională

| | | | |
|--|--------------------|---|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Pregătirea instituției către noul an de studii 2024-20252. Asigurarea școlarizării copiilor de 7-16 ani, înscrierea elevilor în clasa a I-a.3. Aprobarea schemelor orare, cererilor elevilor pentru orele opționale, cercuri, secții sportive, orarul sunetelor, orarul lecțiilor pentru anul școlar 2023-2024.4. Aprobarea schemei de încadrare pentru anul de studii 2023-2024.5. Cu privire la constatarea gradului de nocivitate a locului de muncă pentru angajați.6. Aprobarea planului de activitate managerială pentru anul școlar 2023-2024.7. Cu privire la participarea colectivului la festivalul național "La gura cuptorului".8. Cu privire la implementarea proiectului "Construcția sălii de sport". | Septembrie 2024 | Director Director Președinte CA Director/director adjunct Director Catan S. | Listă aprobată Decizie aprobată Raport aprobat Decizie aprobată Decizie aprobată Plan aprobat |
| <ol style="list-style-type: none">1. Cu privire la executarea bugetului instituției pentru anul 2024, analiza bugetului pentru anul 2025.2. Rezultatele monitorizării proiectării de lungă durată pentru semestrul I, 2024-2025.3. Informație despre asigurarea elevilor cu manuale școlare, literatură metodică și artistică.4. Despre organizarea zilei profesionale. Cu privire la aprobarea cheltuielilor pentru desfășurarea Zilei profesorului.5. Cu privire la alimentația elevilor din familii socialment- vulnerabile. | Octombrie 2024 | Contabil-șef Șefii CM. Velișco M. Raileanu O. Catan S. | Notă informativă Decizie aprobată |
| <ol style="list-style-type: none">1. Cu privire la efectuarea modificărilor în bugetul anului 2024.2. Inventarierea bunurilor materiale și mijloacelor fixe ale instituției3. Despre realizarea controlului frontal al disciplinelor <u>Limba și Literatura română/ Literatura universală.</u>4. Rezultatele controlului dosarelor personale ale elevilor, angajaților, bazele de date SIME, SICE | Noiembrie 2024 | Contabil-șef Asistent medical Director adjunct pentru instruire Cazacu T. Scorțescu G. | Notă informativă Decizie aprobată |
| <ol style="list-style-type: none">1. Organizarea și desfășurarea tezelor de iarnă. Aprobarea graficului.2. Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă. Menționarea elevilor. Aprobarea | Decembrie 2024 | Directorii adjuncți | Notă informativă |

| | | | |
|--|-----------------------|---|---|
| <p>cheltuielilor pentru desfășurarea sărbătorilor de iarnă.</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea audierii publice a bugetului pentru a. 2025.</p> <p>4. Cu privire la activitatea bucătăriei în sem. I a anului current de studii</p> | | <p>Contabil-șef Director Bursuc A.- bucătar-șef</p> | <p>Decizie aprobată Notă informativă Grafic aprobat</p> |
| <p>1. Rezultatele monitorizării proiectării de lungă durată pentru semestrul II pe discipline.</p> <p>2. Managementul realizării cerințelor curriculare la finele semestrului I.</p> <p>3. Analiza frecvenței elevilor și a cazurilor de abandon școlar.</p> <p>4. Cu privire la organizarea și desfășurarea Întâlnirii cu absolvenții, 2025.</p> <p>5. Rezultatele tezelor de iarnă.</p> <p>6. Evaluarea activității cadrelor didactice în baza fișei de evaluare a cadrului didactic, a personalului nedidactic.</p> | <p>Ianuarie 2025</p> | <p>Șefii CM Director adjunct instruire/edu cație</p> | <p>Note informative Decizie aprobată</p> |
| <p>1. Cu privire la completarea și perfectarea bazei de date SAPD, SIME, registrul electronic.</p> <p>2. Despre realizarea controlului frontal – la disciplinele <i>Matematică și Educație tehnologică</i>.</p> <p>3. Cu privire la atestarea cadrelor didactice.</p> | <p>Februarie 2025</p> | <p>Responsabili baze de date Topală L.</p> | <p>Note informative Raport informativ</p> |
| <p>1.Repartizarea preventivă a orelor de bază și opționale, cercurilor, secțiilor sportive pentru anul școlar 2025-2026.</p> <p>2. Analiza procesului de angajare a cadrelor didactice în 2024-2025, prognoza necesarului de personal pentru 2025-2026.</p> <p>3.Cu privire la înscrierea copiilor în clasa a I-a pentru anul de studii 2025-2026.</p> <p>4.Cu privire la organizarea pretestării în clasele absolvente.</p> <p>5.Analiza controlului frecvenței elevilor.</p> <p>6. Analiza încadrării tinerilor specialiști în activitatea profesională.</p> | <p>Martie 2025</p> | <p>Director Directorii adjuncți Mentorii</p> | <p>Note informative Decizie aprobată</p> |
| <p>1.Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale.</p> <p>2.Analiza bugetului instituției privind acordarea premiului unic angajaților în legătură cu sărbătorile Pascale, 1 mai, 9 mai.</p> <p>3.Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale.</p> | <p>Aprilie 2025</p> | <p>Directorii adjuncți Directorul</p> | <p>Note informative</p> |

| | | | |
|--|-----------------|---|--|
| <p>1. Organizarea reparației și odihnei de vară a elevilor în anul 2024-2025.</p> <p>2. Cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire.</p> <p>3. Aprobarea devizului de cheltuieli pentru efectuarea reparației curente, finalizarea anului de studii.</p> <p>4. Notă informativă referitor la realizarea curriculei la disciplinele școlare în anul de studii 2024-2025.</p> <p>5. Cu privire la activitatea bucătăriei în sem. II al anului current de studii.</p> | <p>Mai 2025</p> | <p>Director adj. instruire Director Director adj. educație Director adjunct gospodărie Contabil-șef</p> | <p>Note informative Decizie aprobată</p> |
|--|-----------------|---|--|

III. Teme de discuții în cadrul ședințelor Consiliului Profesoral

Obiectiv general: *Integrarea valențelor materiilor predate învățate cu măiestria pedagogică și receptivitate la inovație*

| | | | |
|--|--------------------|---|--|
| <p>1. Cu privire la desemnarea secretarului consiliului profesoral pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>2. Analiza rezultatelor examenelor de absolvire, sesiunea 2024.</p> <p>3. Organizarea procesului educațional în anul de studii 2024-2025, aprobarea cererilor elevilor pentru orele opționale, cercuri, secții sportive.</p> <p>4. Cu privire la susținerea corigenției, promovarea elevilor corigenți.</p> <p>5. Aprobarea componenței comisiilor interne (Consiliul de Administrație, Comisia Protecția drepturilor copilului, Planurile Comisiilor Metodice, Comisia de Atestare, Comisia Multidisciplinară etc.).</p> <p>6. Analiza Regulamentului de ordine internă a L.T.Molești, Codului de Etică</p> <p>7. Examinarea și aprobarea cererilor cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradului didactic.</p> <p>8. Analiza Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar. Informații referitor la catalogul electronic.</p> <p>9. Cu privire la implementarea proiectului „Construcția sălii de sport”</p> | <p>August 2024</p> | <p>Director Director adjunct pentru instruire Directorii adjuncți pentru educație Psiholog</p> | <p>Proces verbal Note informativă</p> |
|--|--------------------|---|--|

| | | | |
|--|-------------------|--|---|
| 10. Analiza Planului de activitate al L.T.Molești pentru anul de studii 2024-2025. | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> Analiza actelor normative cu referire la examenele de absolvire, sesiunea 2025. Rezultatele controlului inițial „<i>Estimarea reală a nivelului de cunoștințe ale elevilor din clasa a I-a</i>”. Rezultatele controlului inițial al nivelului de adaptare la etapa gimnazială ale elevilor clasele a V-a. | Noiembrie 2024 | Catan S. Topală L., CEAC Catan S. Topală L. | Proces verbal Notă informativă Rapoarte |
| <ol style="list-style-type: none"> Rezultatele controlului registrelor școlare și ale cercurilor extrașcolare conform regulilor unice de completare a registrelor, Registrul electronic. Cu privire la admiterea elevilor la tezele semestriale de iarnă. Rezultatele controlului tematic referitor la evaluarea prin descriptori în clasele a III-a Cu privire la desfășurarea sărbătorilor de iarnă. | Decembrie 2024 | Topală L. Graur L. Scorțescu G. Catan S. Topală L. Grosu V. | Proces verbal Notă informativă Rapoarte |
| <ol style="list-style-type: none"> Rezultatele privind situația școlară în semestrul I al anului școlar 2024-2025. Cu privire la rezultatele tezelor de iarnă. Despre rezultatele școlare ale elevilor cu CES. Cazurile de VNET ale elevilor în I sem., anul de studii 2024-2025. Rezultatele controlului frontal la disciplina limba și literatura română/literatura universală cu subiectul „<i>Realizarea educației lingvistice referitor la formarea unor vorbitori culți ai limbii române și a premiselor pentru cunoaștere și comunicare în orice domeniu al vieții umane</i>” | Ianuarie 2025 | Topală L. Șefii comisiilor metodice CDS, Ciubotaru-Bostănică Ana Topală L., Mereacre N. Croitor E. | Proces verbal Notă informativă Rapoarte |
| <ol style="list-style-type: none"> Analiza controlului tematic :” <i>Evaluarea competențelor școlare la finele treptei de învățământ ale elevilor din clasele a IX-a</i>”. Rezultatele controlului frontal – la disciplinele matematică și educație tehnologică cu subiectul ”<i>Realizarea competențelor specifice disciplinelor matematica și educație tehnologică</i>” Susținerea <i>Studiului de caz</i> de către cadrele didactice care confirmă gradul didactic II Rezultatele controlului privitor la completarea registrelor școlare și a cercurilor extrașcolare, Registrul electronic. | Martie 2025 | Topală L. Topală L. Ciubotaru-Bostănică Ana | Proces verbal Notă informativă Rapoarte |

| | | | |
|--|------------|--|--|
| | | Topală L. Scorțescu G. | |
| <p>1. Analiza rezultatelor pretestării subiectelor de examene în clasele absolvente</p> <p>2. Prezentarea raportului anual cu privire la activitatea comisiilor metodice, realizarea PEI pentru elevii cu CES</p> <p>3. Cu privire la evidența sesizărilor cazurilor de VNET ale elevilor pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>4. Admiterea la examenele de absolvire ale elevilor claselor a IX-a și a XII-a.</p> <p>5. Promovarea elevilor claselor a I-VIII-a, a XI-a în clasele următoare.</p> <p>6. Menționarea elevilor pentru merite deosebite la învățătură și participare în viața obștească și sportivă a școlii.</p> | Mai 2025 | <p>Cadrele didactice Diriginții Cadrele didactice Șefii comisiilor metodice Ciubotaru-Bostănică Ana</p> <p>Diriginți Topală L.</p> | <p>Proces verbal</p> <p>Notă informativă Rapoarte Proces verbal</p> <p>Notă informativă Rapoarte</p> |
| 1. Promovarea examenului de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2025 | Iulie 2025 | Catan S. | |
| 2. Promovarea examenului de BAC, sesiunea 2025 | Iulie 2025 | Catan S. | |

IV. Teme de discuții cu personalul auxiliar

| | | | |
|---|--------------------------------|--|------------------|
| 1. Rezultatele reparației curente a edificiilor liceului și pregătirea către anul de studii 2024-2025. | August 2024 | Director Director adjunct gospodărie | Decizie aprobată |
| 1. Tehnica securității și respectarea ei în timpul aflării la locul de lucru și reparației curente. | Octombrie – mai , 2024-2025 | Responsabil SSM | Ordin |
| 1. Respectarea Regulamentului intern de lucru și obligațiilor ce corespund fișei personale. | Septembrie 2024 | Director | Decizie aprobată |
| 1. Cu privire la starea sanitaro-igienică a claselor, holurilor edificiilor școlare și WC-lor din curte/interior. Totalurile a trei luni. 2. Discutarea Codului de etică cu personalul auxiliar din instituție | Ianuarie 2025 | Director Director adjunct g Asistent medical | Decizie aprobată |
| 1. Instruirea personalului auxiliar (dereticătoare, paznici, operatori) privind cazuri excepționale / cutremur, incendiu, aflarea persoanelor suspecte în interiorul instituției/. | Mai 2025 | Director adjunct gospodărie | Ordin |

V. Activitatea managerială de monitorizare și consiliere

| | | | |
|--|---|---|---|
| 1. Cu privire la elaborarea Planului de activitate a L. T. Molești pentru anul școlar 2024-2025 2. Cu privire la școlarizarea obligatorie a copiilor cu vârsta 7-16 ani. 3. Organizarea ședințelor cu șefii comisiilor metodice. 4. Cu privire la activitatea comisiilor. 5. Cu privire la asigurarea didactică a instituției la începutul anului școlar 2024-2025 6. Cu privire la evaluarea dosarelor și încadrarea copiilor cu CES în procesul instructiv-educativ. 7. Cu privire la organizarea alimentației elevilor în instituție. 8. Cu privire la abandonul școlar și acțiunile întreprinse în soluționarea problemei copiilor aflați în situație de risc. 9. Cu privire la rezultatele semestrului I al anului școlar. 10. Cu privire la îndeplinirea ordinului ME nr.77 din 22.02.2013 „Cu privire la procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”. 11. Cu privire la organizarea evaluării cadrelor didactice care susțin atestarea în anul de studii 2024-2025 | August 2024 Septembrie 2024 lunar a.2024-2025 Septembrie 2024 Septembrie 2024 Septembrie 2024 Septembrie 2024 Decembrie 2024 Ianuarie 2025 Septembrie – Februarie 2024-2025 | Director Directorii adjuncți CDS Director Directorii adjuncți Director | Informație Decizie aprobată Notă informativă Decizie aprobată Ordin Dare de seamă Ordin Notă informativă |
|--|---|---|---|

| | | | |
|--|--------------|--|-------------------------------------|
| Pretestarea subiectelor de examene în clasele absolvente | Aprilie 2024 | Director adjunct instruire | Rapoarte |
| 5.2 Seminare instructiv-metodice: | | | |
| 1. Alegerea corectă a metodelor – factor decisiv în asigurarea unui proces educațional de succes. 2. Programul <i>eTwining</i> – oportunități și perspective pedagogice | Septembrie | Topală L. | Proiecte elaborate/ implementate |
| 3. Identificarea și gestionarea comportamentelor de <i>bullying</i> | Octombrie | Ciobotaru-Bostânică A. Graur L. | Portofoliu |
| 4. Disciplinarea pozitivă a clasei de elevi | Noiembrie | Cazacu P. Grosu V. | Portofoliu Postări |
| 5. Optimizarea motivației și performanței elevilor: strategii și recomandari pentru contextul școlar. | Decembrie | Topală L. Scorțescu G. | Portofoliu Postări |
| 6. Prevenție și intervenție în <i>bullying</i> | Ianuarie | Ciobotaru-Bostânică A. Graur L. | |
| 7. Tehnici și strategii de comunicare cu părinții | Februarie | Mereacre N. Ciobotaru-Bostânică A, | |
| 8. Dezvoltarea culturii emoționale a cadrelor didactice - premise pentru un mediu școlar prietenos. Starea de bine și evitarea arderii profesionale. | Martie | Scorțescu O. Sula M. Popescu T. | |

| | | | |
|---|---------------------------------------|--|--|
| 9. Competeța metacognitivă - a învăța să înveți | Aprilie | Mereacre N. Josu V. Topală L. | |
| 10. Evaluarea activității metodice pentru anul școlar 2024-2025. | Mai | Șefii comisiilor metodice Topală L. | Rapoarte de activitate |
| 5.3 Controale frontale: | | | |
| Controlul frontal la disciplinele limba și literatura română/literatura universală cu subiectul „Realizarea educației lingvistice referitor la formarea unor vorbitori culți ai limbii române și a premiselor pentru cunoaștere și comunicare în orice domeniu al vieții umane” | Noiembrie | Director adjunct instruire, șeful comisiei metodice Comisia de evaluare | Raport -CP |
| Control frontal la disciplinele matematică și educație tehnologică cu subiectul ”Realizarea competențelor specifice disciplinelor matematica și educație tehnologică” | Februarie | Director, șeful comisiei metodice Comisia de Evaluare | Raport - CP |
| 5.4 Controale inițiale | | | |
| 1. Monitorizarea procesului de pregătire a sediului instituției către noul an de studii. 2. Estimarea reală a nivelului de cunoștințe ale elevilor din clasa a I-a. 3. Nivelul de adaptare la etapa gimnazială ale elevilor claselor a V-a. | August Septembrie Octombrie | Director adjunct instruire Comisia de evaluare | Raport – CA Raport -CP Raport – CP |

5.5 Controale tematice:

| | | | |
|--|-----------------------|---|------------------------|
| 1. Asigurarea școlarizării copiilor de 7-16 ani | Septembrie | Graur L. | Raport –CA |
| 2. Proiectarea și adaptarea curriculei pentru copiii cu CES | Septembrie | Curoșu N., Munteanu M. | Raport – CP |
| 3. Monitorizarea elaborării planificărilor de lungă durată pentru sem. I | Octombrie | Șefii CM | Raport - CA |
| 4. Evaluarea criterială prin descriptori în clasele a III-a A. | Noiembrie | Comisia de evaluare Asistent medical | Raport -CP |
| 5. Evaluarea sănătății copiilor în baza examenului medical obligatoriu | Martie | Diriginții de clasă | Notă informativă CP |
| 6. Completarea registrelor școlare și ale cercurilor extrașcolare conform regulilor unice de completare a registrelor, registrul electronic. | Octombrie – februarie | Comisia Cadrele didactice | |
| 7. Controlul frecvenței elevilor în scopul prevenirii cazurilor de abandon școlar | Noiembrie/martie | CDS | Raport -CA |
| 8. Evaluarea rezultatelor școlare ale copiilor cu CES. | Decembrie/mai | Directorii adjuncți | Rapoarte-CP |
| 9. Cazurile de VNET al copilului în I sem., anul de studii 2023-2024. | Decembrie/mai | | |
| 10. Monitorizarea elaborării proiectării de lungă durată pentru semestrul II, conform curriculumului școlar pe discipline. | Ianuarie Ianuarie | Șefii CM | Rapoarte -CA |

5.6 Controale generalizatoare

| | | | |
|---|--------|---|--------------------------|
| 1. Evaluarea competențelor școlare la finele treptei de învățământ ale elevilor din clasele a IX-a | Martie | Directorii adjuncți Comisia | Raport – CP |
| 1. Controlul privitor la realizarea curriculei școlare la finele anului de studii | | Directorii adjuncți Topală L., Comisia | Raport – CA |
| 2. Controlul registrelor școlare în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programei școlare în semestrul II. | | | Notă informativă – CP |

5.7 Controale personale

| | | | |
|--|---------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| 1. Monitorizarea cadrelor didactice supuse atestării | Octombrie-martie | Comisia de atestare | Rapoarte-CA Procese verbale |
| 2. Monitorizarea activității tinerilor specialiști | Pe parcursul anului | Directorii adjuncți, mentorii | Comisia de atestare, CP |

VI. Școala profesorilor în primii cinci ani de activitate

Obiectiv general: Acordarea ajutorului metodic, pregătirea profesioanlă a cadrului tânăr.

| | | | |
|---|-----------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 1. Cum să devii un bun specialist? Standardele profesionale ale cadrului didactic (masă rotundă). 2.Documentația necesară unui profesor. | August 2024 (ultima săptămână) | Dir. adjunct instruire, mentori | Proces-verbal |
| 1.Proiectarea didactică în baza curriculumului 2019 2.Conținutul portofoliului profesional al cadrului didactic. | Septembrie 2024 | Dir. adjunct instruire, mentori | Notă informativă |
| 1.Elaborarea unui test însoțit de matrice de specificații, barem de verificare și barem de notare (activitate practică). | Octombrie 2024 | Dir. adjunct instruire, mentori | Test elaborat |
| 1.Pregătirea către asistența reciprocă la specialiștii cu experiență avansată și elaborarea fișelor de asistență. | Noiembrie 2024 | Dir. adjunct instruire, mentori | Notă informativă |
| 1.Tactul pedagogic. Conflictul cu elevii, cauzele, căi de soluționare. Discutarea Codului de etică al cadrelor didactice. 2.Analiza asistențelor la ore. | Ianuarie 2025 | Dir. adjunct instruire, mentori | Notă informativă Fișe de observare |
| 1.Realizări, succese, insuccese în activitatea unui cadru didactic tânăr (masă rotundă). | Aprilie 2025 | Dir. adjunct instruire, mentori | Raport |

VII. Atestarea cadrelor didactice

Obiectiv general: Confirmarea gradelor didactice I și II

| | | | |
|--|--------------------|--|--|
| 7.1.Analiza procesului de atestare a cadrelor didactice din anul de studii precedent și sarcinile atestării cadrelor didactice pentru noul an de studii. Prezentarea cererilor și a fișei de atestare a cadrelor (75% realizare). 7.2. Studiarea Regulamentului de atestare al cadrelor didactice. 7.3. Stabilirea formelor și termenilor de asistență a comisiilor la profesorii supuși atestării. 7.4. Aprobarea graficului de prezentare a orelor demonstrative și a activităților extracurriculare. | Septembrie 2024 | Director adjunct instruire Membrii C. Atestare Profesorii atestați | Notă informativă Proces- verbal Grafic aprobat |
| 7.5. Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare prezentate, analiza lor. 7.6. Studiarea activității metodice a profesorilor supuși atestării. | Octombrie 2024 | Director adjunct instruire Membrii C.At. | Fișe de observare Note informative |
| 7.7. Studiarea activității profesorilor și orientarea în privința completării <i>Materialelor aferente</i> procesului de atestare. | Noiembrie 2024 | Director adjunct | Notă informativă |

| | | | |
|---|--|--|--|
| | | instruire | |
| 7.8. Verificarea elaborării și prezentării <i>Materialelor aferente</i> procesului de atestare de către profesorii atestați. | Ianuarie -Februarie 2025 | Membrii CAT. Cadrele didactice atestate | Dosare pregătite/aprobate |
| 7.9.Pregătirea Dosarului de atestare a profesorilor supuși atestării pentru a fi prezentat la OLSDÎ. | | | |
| 7.10. Totalurile atestării cadrelor didactice după prima etapă – comisia de atestare din teritoriu. | Februarie 2025 | Director adjunct instruire | Notă informativă |
| 7.11.Totalurile atestării cadrelor didactice după etapa II-a – comisia raională. | Mai 2025 | Director adjunct instruire | Notă informativă |
| VIII. Prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar | | | |
| Obiectiv: Monitorizarea implementării cadrului legal pentru prevenirea abandonului școlar și absenteismului în învățământul general: | | | |
| 8.1. Elaborarea Planului de acțiuni privind școlarizarea copiilor, prevenirea/combateră absenteismului și abandonului școlar. 8.2. Desemnarea în calitate de coordonator (din cadrul administrației) a l activităților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistența în cazurile de abuz față de copii; responsabil de problemele abandonului și absenteismului școlar. | August 2024 Septembrie 2024 | Psiholog școlar Director | Nr. elevi (7-16 ani) în teritoriu ; Nr. elevi înscriși în instituție; Nr. copii neșcolarizați |
| 8.3. Monitorizarea școlarizării și abandonului școlar a copiilor cu vârsta 7-16 ani a) școlarizare b) abandon școlar | 05 octombrie 22 decembrie 15 mai | Directorul liceului Catan Svetlana Dir. adj. pentru educație Ciubotaru- Bostănică Ana. | Nr. de acțiuni cu privire la prevenirea absenteismului și abandonului școlar, parteneriate cu alți actori educaționali |
| 8.4. Monitorizarea școlarizării copiilor/ elevilor din grupurile de risc, pentru perioada stării de urgență în sănătate publică. | Pe parcursul anului | Director adjunct educație | Nr. total de copii necuprinși în procesul educațional |
| 8.5. Actualizarea datelor în Sistemul Informațional de Management în Educație (SIME) | Octombrie, iunie | Scorțescu | Notă |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>, inclusiv abandon, absențe.</p> <p>8.6.Pregătirea rapoartelor analitice în baza datelor actualizate.</p> | <p>Decembrie -Iulie</p> | <p>Galina Graur Lia</p> | <p>informativă Comp letare a bazei SIME</p> |
| <p>8.7. Contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără un motiv rezonabil mai mult decât o zi sau dacă copilul absentează mai mult de trei ore pe săptămână.</p> | <p>imediat</p> | <p>Dirigintele de clasă</p> | <p>Nota informativă directorului instituției de învățământ</p> |
| <p>8.9. Elaborarea și implementarea în comun cu APL și alte servicii disponibile la nivelul comunității a Planului de acțiuni pentru întoarcerea copilului la școală (plan individual), dacă elevul continuă să absenteze instituția de învățământ după ce a fost contactat de dirigintele de clasă.</p> | <p>Timp de 3 zile lucrătoare de la constatarea cazului nesoluționat</p> | <p>Ciubotaru- Bostănică Ana. Diriginții Persoana responsabilă din APL</p> | <p>Nota informativă către DGE</p> |
| <p>8.10. Referirea cazului la DRASPF, Consiliului pentru Protecția Drepturilor Copiilor, Comisia Raională pentru Copilul Aflat în Dificultate, Biroul Siguranță Copiii de pe lângă Inspectoratul de Poliție, SAP și alte structuri (după caz) dacă copilul nu s-a reîntors la școală sau dacă nu a încetat să absenteze pe parcursul a 10 zile de la demararea implementării Planului de acțiuni elaborat.</p> | <p>După 10 zile de la implementare a Planului individual elaborat</p> | <p>Ciubotaru- Bostănică Ana.</p> | <p>Raportul Comisiei Raionale pentru Copilul Aflat în Dificultate Nota informativă prezentată DGE de către directorul instituției de învățământ</p> |
| <p>8.11. Monitorizarea implementării planurilor individuale pentru întoarcerea copiilor în școală și pregătirea raportului privind rezultatele obținute.</p> | <p>Pe parcursul implementării, semestrial</p> | <p>Ciubotaru- Bostănică Ana</p> | <p>Raport privind implementarea Planurilor individuale elaborate</p> |

IX. Adunări părintești generale/Pedagogizarea părinților

Obiectiv general: Extinderea relațiilor de colaborare în parteneriat educațional școală-familie

| | | | |
|---|-----------------|---|-----------------------------|
| 9.1. ”E bine să știm- reguli de aur pentru siguranța copiilor noștri” | Septembrie 2024 | Administrația liceului | Proces verbal |
| 9.3. Seminar teoretico-practic: „Managementul timpului liber al elevilor de vârstă școlară mică”. | Decembrie 2024 | Balanuța Alla Ungureanu Z. Diriginții cl.I-IV | Materiale, Postări PPT |
| 9.6. Training: „Familia factor al succesului”. | Martie 2025 | | Materiale, Postări , PPT |
| 9.4.”Sinteze și instrumente eficiente de comunicare și cooperare dintre familie și școală” | Mai 2025 | Administrația liceului | Proces-verbal |

X.Programul de activitate al comisiilor metodice**Obiectiv general:Asigurarea managerială și metodică a sistemului educațional.****Integrarea valențelor materiei studiate-predată, învățate cu măiestria pedagogică și receptivitate la inovație.****10.1. Limbă și comunicare**

| | | | |
|--|------------|---|---------------|
| 1. Alegerea secretarului Comisiei metodice <i>Limbă și Comunicare</i> 2. Analiza rezultatelor din sesiunea 2024 la examenele din treapta gimnazială la disciplinele Comisiei metodice: Lim. și lit. română; Limba Engleză 3. Planificarea activității Comisiei metodice <i>Limbă și Comunicare</i> 4. Discuții cu privire la selectarea orelor opționale și a cercurilor, din cadrul ariei curriculare, pentru anul de studiu 2024-2025 | August | Membrii Comisiei metodice | Proces verbal |
| 1. Verificarea și aprobarea proiectelor de lungă durată, și a orelor opționale la disciplinele din cadrul ariei curriculare. 2. Coordonarea și aprobarea curriculei copiilor cu CES pentru anul de studiu 2024-2025. 3. Discutarea reperelor metodologice la disciplinele din cadrul ariei curriculare, privind organizarea procesului educațional în anul de studiu 2024-2025. 4. Desfășurarea activității,„Ziua Limbilor Europene,, | Septembrie | Membrii Comisiei metodice Popescu Tatiana Josu Victoria | Proces verbal |
| 1. Analiza rezultatelor evaluării inițiale la disciplinele din cadrul ariei curriculare 2. Oră publică la limba și literatura română, clasa 8-a, 3. Seminar teoretico –practic,„Starea de bine și evitarea arderii profesionale,, | Octombrie | Membrii Comisiei metodice Ciubotaru Ana Popescu T. | Proces verbal |
| 1. Discutarea și aprobarea tezelor de iarnă la disciplinele din cadrul ariei curriculare 2. Oră publică la lim. și lit. română în clasa a 5-a. 3. Analiza orei publice la lim. și lit. română în clasa a 8-a | | Membrii Comisiei metodice | |

| | | | |
|--|-----------|--|---------------|
| <p>4. Oră publică la limba engleza in clasa a 5-a.</p> <p>5. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare,,<i>Ion și Doina Aldea Teodorovici-două inimi gemene</i>,,.</p> | Noiembrie | Velișco Maria Cazacu Tatiana | Proces verbal |
| <p>1. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la etapa locală și selectarea elevilor pentru etapa raională.</p> <p>2. Ora publică la limba engleză,clasa a 7-a.</p> <p>3. Monitorizarea progreselor elevilor cu CES la disciplinele din aria curriculara la finele semestrului I</p> | Decembrie | Membrii Comisiei metodice Popescu Tatiana | Proces verbal |
| <p>1. Evaluare rezultatelor școlare pentru semestru I la toate disciplinele Comisiei și prezentarea dărilor de seamă.</p> <p>2. Analiza rezultatelor tezelor școlare la disciplinele de studiu din cadru ariei curriculare pentru semestru I.</p> <p>3. Analiza orei publice la limba engleză,clasa a 7-a.</p> <p>4. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare:,,<i>Cu aceeași sete, cu același dor de Eminescu</i>,,.</p> | Ianuarie | Membrii Comisiei metodice Popescu T. Ciubotaru-Bostănică Ana | Proces verbal |
| <p>1. Analiza activității extracurriculare: <i>Cu aceeași sete, cu același dor de Eminescu</i>,,</p> <p>2. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare: „<i>Grigore Vieru-poetul mamei, al limbii, al Patriei și al dragostei</i>,,.</p> <p>3. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare la limba rusă,, <i>Scriitorul meu preferat</i>,,.</p> | Februarie | Membrii Comisiei metodice Mereacre N. Munteanu M. | Proces verbal |
| <p>1. Oră publică la lim. și lit. română, clasa a 7-a, profesoară, Mereacre Natalia</p> <p>2. Organizare și desfășurarea activității extracurriculare,, <i>Ion Creangă-bunicul sfătos din Humulești</i>,, profesoară ,Velișco Maria</p> <p>3. Analiza rezultatelor participării elevilor la concursurile școlare, etapa raională.</p> <p>4. Analiza activității extracurriculare „<i>Grigore Vieru-poetul mamei, al limbii, al Patriei și al dragostei</i>,,</p> <p>5. Temă teoretică,,<i>Cultivarea valorilor morale în scopul diminuării rezistenței la educație a elevilor</i>,,.</p> | Martie | Mereacre Natalia Velișco Maria Membrii Comisiei Metodice Ciubotaru – Bostănică Ana | Proces verbal |

| | | | |
|--|------------|---|---------------|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza orei publice la lim. și lit. română, clasa a 7-a. 2. Analiza rezultatelor pretestării la lim. și lit. rom. în clasa a IX – a și a XII-a 3. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare: <i>Ziua limbii engleze</i> 4. Seminar teoretico –practic, <i>Competeța metacognitivă - a învăța să înveți</i>, | Aprilie | Membrii Comisiei metodice Popescu T. Josu Victoria Mereacre N. | Proces verbal |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluare rezultatelor școlare pentru semestru II la toate disciplinele Comisiei metodice. 2. Analiza activităților extracurriculare: <i>Ziua limbii engleze</i> 3. Discutarea progreselor copiilor cu CES la disciplinele de studiu din aria curriculară. 4. Analiza activităților Comisiei metodice pentru anul de studiu 2024-2025. 5. Transmiterea ofertei orelor opționale cu descrierea succintă Consiliului elevilor. | Mai | Membrii Comisiei metodice | Proces verbal |
| 10.2. Matematică și Științe, Educație socio-umanistică | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Realegerea secretarului CM 2. Planificarea activității Comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025. 3. Analiza rezultatelor din sesiunea 2024 la examene din treapta gimnazială și liceală la disciplinele Comisiei metodice: <i>Matematică, Istori, Chimie, Geografie, Informatică, Biologie.</i> 4. Coordonarea și aprobarea curriculei copiilor cu CES la disciplinele din cadrul ariei curriculare. | August | Membrii CM | Proces verbal |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea Reperelor metodologice la disciplinele din cadrul ariei curriculare. 2. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată, orelor opționale, PEI, cercurilor la disciplinele din cadrul ariei curriculare. 3. Respectarea regulilor de securitate în cabinetul de informatică, fizică, chimie. | Septembrie | Membrii CM Graur L. Topală L. Scorțescu G. | Proces verbal |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea și analiza orei publice la Chimie 2. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale la disciplinele din cadrul ariei curriculare. | Octombrie | Topală L. Membrii CM | Proces verbal |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea și analiza orei publice la Matematică, Fizică. 2. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la etapa locală și selectarea | Noiembrie | Scorțescu G. | Proces verbal |

| | | | |
|---|-----------|--|---------------|
| elevilor pentru olimpiada raionala. 3. Organizarea și desfășurarea activităților cu privire la Ziua Internațională a Drepturilor copilului | | Membrii CM Cibotari L. | |
| 1. Organizarea și desfășurarea activității <i>Marea Unire</i> 2. Discutarea și aprobarea tezelor în sesiunea de iarnă, 2024. 3. Seminar teoretico-practic „ <i>Optimizarea motivației și performanței elevilor: strategii și recomandări pentru contextul școlar</i> ” | Decembrie | Butnari V. Membrii CM Scorțescu G Topală L. | Proces verbal |
| 1. Evaluarea rezultatelor școlare pentru semestrul I la toate disciplinele Comisiei și prezentarea dărilor de seamă. 2. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată pentru semestrul II. 3. Evaluarea și notarea progresului școlar al copiilor cu CES. 4. Analiza rezultatelor tezelor de iarnă. 5. Participare în cadrul concursului ” <i>Comemorarea Victimelor Holocaustului</i> ” | Ianuarie | Membrii CM Butnari V. | Proces verbal |
| 1. Prezentarea și analiza orei publice la Istorie 2. Planificarea activităților Lunarului ecologic. 3. Activitate extracurriculară: TVC ” <i>Călătorie în lumea științelor</i> ” | Februarie | Butnari V. Membrii CM | Proces verbal |
| 1. Prezentarea și analiza orei publice la Biologie 2. Analiza rezultatelor participării elevilor la concursurile școlare, etapa raională. 3. Organizarea și desfășurarea activităților a) <i>Basarabia Pământ Românesc (27 martie)</i> b) Desfășurarea concursului raional de ecologie: „ <i>ECO-Educație, Compasiune și Onoare</i> ”. | Martie | Catan Svetlana Butnari Vera Membrii CM | Proces verbal |
| 1. Prezentarea și analiza orei publice la Geografie 2. Analiza opțiunilor elevilor constatate în baza cercetării aplicate de Consiliul elevilor și elaborarea ofertei educaționale a ariei curriculare. 3. Organizarea și desfășurarea: Concursul raional „ <i>Gândește global, acționează local</i> ” | Aprilie | Cibotari L. Membrii Comisiei Metodice | Proces verbal |
| 1. Analiza activității Comisiei pentru anul de studii 2024-2025 2. Analiza activităților desfășurate în cadrul Lunarului ecologic. 3. Transmiterea ofertei orelor opționale cu descrierea succintă Consiliului elevilor. | Mai | Membrii CM | Proces verbal |

| | | | |
|--|----------------------------|--|---------------|
| 4. Analiza rezultatelor la finele anului de studii, la disciplinele ariei curriculare | | | |
| 10.3. Învățământ primar, Arte, Tehnologii și Sport | | | |
| 1. Planificarea activității Comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025 2. Analiza rezultatelor testării naționale în clasa a IV, în anul de studiu 2023 – 2024. 3. Cu privire la selectarea orelor opționale în clasele I –IV. | Ședința nr.1 August | Membrii Comisiei metodice | Proces verbal |
| 1. Discutarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar în anul de studiu 2024 – 2025. 2. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată , curriculei copiilor cu CES, orelor opționale în clasele I – IV. 3. Decada Circulației Rutiere. 4. Planificarea și desfășurarea orelor sau a diverselor activități cu tematica: „Vrem pace să fie’ | Ședința nr.2 Septembrie | Cazacu P. Membrii Comisiei metodice | Proces verbal |
| 1. Comunicare în baza temei teoretice:” <i>Formarea culturii ecologice în învățământul primar</i> ”. 2. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare:” <i>Toamna în culori</i> ” 3. <i>Prezentarea și analiza orei publice la științe în clasa II-a</i> | Ședința nr.3 Octombrie | Grosu V. Balanuța Ala Membrii Comisiei metodice | Proces verbal |
| 1. Prezentarea și analiza orei publice la <i>Educația moral-spirituală în clasa a III-a A</i> 2. Comunicare în baza temei teoretice:” Cultivarea modului sănătos de viață la elevii claselor primare”. 3. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare: a) ” <i>Toleranța – simbol al prieteniei</i> ” b) <i>Ziua Internațională a Drepturilor copilului</i> | Ședința nr.4 Noiembrie | Ungureanu Z. Scorțescu O. Membrii CM | Proces verbal |
| 1. Prezentarea și analiza orei publice la educația plastică. 2. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare:” <i>Obiceiuri și tradiții</i> 3. Comunicare în baza temei teoretice,„ <i>Managementul timpului liber al elevilor de vîrstă școlară mică</i> ”. | Ședința nr.5 Decembrie | Membrii Comisiei Metodice Sula M. | Proces verbal |
| 1. Coordonarea și aprobarea proiectelor de lungă durată pentru semestrul II. 2. Evaluarea progresului școlar al copiilor cu CES. 3. Prezentarea și analiza activității extracurriculare, „ Dor de Eminescu, „ 4. Comunicare în baza temei teoretice ” <i>Activități creative și ludice la lecțiile de</i> | Ședința nr.6 Ianuarie | Membrii Comisiei metodice Balanuța A. | Proces verbal |

| | | | |
|--|-------------------------------------|---|---------------|
| <i>științe</i> | | Grosu V. | |
| <p>1. Organizarea și desfășurarea activității: <i>”Să citim împreună”</i> - întâlnire cu scriitorul Stratan Gheorghe</p> <p>2. Prezentarea și analiza orei publice la <i>Limba și literatura română în clasa I-a</i></p> <p>3. Comunicare în baza temei teoretice <i>”Aspecte metodologice privind formarea competențelor de formulare a problemelor de matematică”</i>.</p> | Ședința nr.7 Februarie | Scorțescu O.. Ungureanu Z. Cazacu P. | Proces verbal |
| <p>1. Organizarea și desfășurarea activității extracurriculare: <i>”Mărțișor simbol al primăverii”</i>.</p> <p>2. Prezentarea și analiza orei publice la științe în clasa a III-a B</p> <p>3. Planificarea și desfășurarea Lunarului ecologic.</p> | Ședința nr.8 Martie | Membrii CM Ungureanu Z. Balanuța A. | Proces verbal |
| <p>1. Prezentarea și analiza orei publice la <i>Matematică, clasa a IV-a</i></p> <p>2. Organizarea și desfășurarea activităților: <i>Un dar pentru cei mai mici ca noi – Săptămâna Luminată</i></p> <p>3. Prezentarea și analiza activității extracurriculare, <i>„Să cinstim al nostru – Tricolor,,</i></p> | Ședința nr.9 Aprilie | Cazacu P. Membrii Comisiei metodice | Proces verbal |
| <p>1. Prezentarea și analiza activității extracurriculare, <i>„Adio, drag abecedar,,</i></p> <p>2. Analiza activității CM pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>3. Activitatea Starturi vesele.</p> <p>4. Analiza rezultatelor testării naționale în clasa a IV-a.</p> <p>5. Evaluarea progresului școlar al copiilor cu CES.</p> | Ședința nr.10 Mai | Scorțescu O. Membrii Comisiei metodice Cazacu P.. | Proces verbal |
| 10.4. Consiliere și dezvoltare personală | | | |
| <p>1. Reactualizarea și punerea în aplicare a reperelor metodologice de organizare a activităților funcției de diriginte (ord.839 din 18.08.2020).</p> <p>2. Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplina „Dezvoltarea personală” și planificarea activităților în cadrul orei: <i>„Managementul clasei/Dirigenție”</i>.</p> <p>3. Planificarea activităților în cadrul comisiei metodice.</p> <p>4. Alegerea secretarului comisiei metodice.</p> <p>5. Discutarea orarului la ora: <i>Managementul clasei/ Dirigenție, secțiilor sportive, a cercurilor de activitate artistică a elevilor.</i></p> <p>6. Analiza sărbătorii: <i>„1 septembrie – Ziua Cunoștințelor”</i>.</p> <p>7. Proiectarea activităților în cadrul: <i>„Decadei Circulației Rutiere”</i>.</p> | Ședința nr.1 Septembrie 2024 | Graur Lia Membrii Comisiei Metodice | Proces-verbal |

| | | | |
|--|--|---|--|
| 8. Organizarea și desfășurarea Ședinței Generale cu părinții. | | | |
| <p>1. Seminar teoretico-practic: „<i>Identificarea și gestionarea comportamentelor de bullying</i>”</p> <p>2. Analiza „Decadei Circulației Rutiere” și a sărbătorii: „Ziua Pedagogului”.</p> <p>3. Proiectarea activităților în cadrul sărbătorilor: „<i>Toamna în Moldova</i>”, „Ziua elevului. Ziua Autoconducerii, „Lupta împotriva traficului de ființe umane”.</p> <p>4. Diverse (Securitatea elevilor în vacanța de toamnă).</p> | <p>Ședința nr. 2</p> <p>Octombrie 2024</p> | <p>Graur Lia Ciubotaru-Bostanica Ana Membrii Comisiei Metodice Velișco M. Sula M.</p> | <p>Proces-verbal</p> |
| <p>1. Analiza sărbătorilor: „<i>Toamna în Moldova</i>”, „Ziua elevului. Ziua Autoconducerii., „Lupta împotriva traficului de ființe umane”.</p> <p>2. Proiectarea activităților în cadrul: „Educația Incluzivă”, „Drepturile copilului”, „<i>Toleranța – simbol al prieteniei</i>”, „Marea Unire” .</p> | <p>Ședința nr. 3</p> <p>Noiembrie 2024</p> | <p>Membrii Comisiei Metodice Curoșu N. Munteanu M. Cibotari L. Butnari V.</p> | <p>Proces-verbal</p> |
| <p>1. Seminar teoretico-practic cu părinții: „<i>Managementul timpului liber al elevilor de vârstă școlară mică</i>”.</p> <p>2. Analiza activităților: „Educația Incluzivă”, „Drepturile copilului”, „<i>Toleranța – simbol al prieteniei</i>”, „Marea Unire”.</p> <p>3. Proiectarea activităților în cadrul sărbătorilor de iarnă.</p> <p>4. Diverse (Securitatea elevilor în vacanța de iarnă).</p> | <p>Ședința nr. 4</p> <p>Decembrie 2024</p> | <p>Balanuța Ala Ungureanu Z. Graur Lia Membrii Comisiei Metodice Velișco M. Sula M. Administrația inst.</p> | <p>Proces-verbal Notă informativă</p> |
| <p>1. Seminar teoretico-practic: „<i>Prevenție și intervenție în bullying</i>”</p> <p>2. Analiza activităților desfășurate în cadrul sărbătorilor de iarnă.</p> <p>3. Proiectarea activităților: „Ziua ușilor deschise”, „Ziua Europeană a Siguranței Online”.</p> | <p>Ședința nr. 5</p> <p>Ianuarie 2025</p> | <p>Ciubotaru- Bostănică Ana Graur Lia Membrii Comisiei Metodice Administrația inst.</p> | <p>Proces -verbal Notă informativă</p> |
| <p>1. Seminar: „<i>Tehnici și strategii de comunicare cu părinții</i>” (cu cadrele didactice).</p> <p>2. Analiza activităților: „Ziua ușilor deschise” , „Ziua Europeană a Siguranței Online”.</p> <p>3. Proiectarea activităților: „Mărțișor – simbol al primăverii”.</p> | <p>Ședința nr.6</p> <p>Februarie 2025</p> | <p>Ciubotaru- Bostănică Ana Mereacre Natalia Membrii Comisiei metodice Velișco M. Sula M.</p> | <p>Proces- verbal</p> |

| | | | |
|--|--------------------------|---|----------------|
| 1. Training cu părinții: „ <i>Familia factor al succesului</i> ”. | Ședința nr.7 | Graur Lia Ciubotaru-Bostanica Ana | Proces -verbal |
| 2. Analiza activității: „Mărțișor- simbol al primăverii”. | Martie 2025 | Velișco M. Sula M.,Cibotari L. | |
| 3. Proiectarea activităților: „Tradiții Pascale” și a „Lunarului ecologic”. | | Membrii Comisiei | |
| 1. Analiza activității: „Tradiții Pascale” și a „Lunarului ecologic”. | Ședința nr.8 | Graur Lia | Proces -verbal |
| 2. Proiectarea sărbătorilor: „Ziua drapelului” , „Ziua Europei” și Starturi Vesele. | Aprilie 2025 | Membrii Comisiei | |
| 1. Analiza activităților: „Ziua drapelului” și „Ziua Europei”, Starturi Vesele. 2.Proiectarea și organizarea activităților: „ Adio drag abecedar”, „Adio clasele primare” și „Ultimul sunet de clopoțel”. 3. Prezentarea raportului de activitate a comisiei metodice. | Ședința nr.9 Mai 2025 | Graur Lia Membrii Comisiei | Proces-verbal |

XI.Activități extrașcolare

Obiectiv general: *Organizarea concursurilor de evaluare a performanțelor*

| | | | |
|--|---------------|---|-------|
| Careu: „Ziua Cunoștințelor” | 02.09.2024 | Graur Lia Catan Svetlana Scorțescu Olga | I-XII |
| „Decada Circulației Rutiere”. | 02-13.09.2024 | Graur Lia Membrii Comisiei Metodice | I-XII |
| Ziua Limbilor Europene | 26.09.2024 | Popescu Tatiana | |
| Ziua Pedagogului: „Astăzi este despre dvs” | 05.10.2024 | Graur Lia Membrii Comisiei Metodice Consiliul Elevilor | I-XII |
| „La Moldova Toamnele” | 21-25.10.2024 | Graur Lia Membrii Comisiei Metodice Sula Mila Velișco Maria | I-XII |
| Ziua Elevului. Ziua Autoconducerii | 25.10.2024 | Administrația instit | I-XII |

| | | | |
|--|---------------|---|----------------------------|
| | | Cadrele didactice | |
| „Ion și Doina Aldea Teodorovici-două inimi gemene”. | 15.11.2024 | Cazacu Tatiana | V-B |
| Educația Incluzivă. Drepturile copilului. Toleranța-simbol al prieteniei | 18-22.11.2024 | Curoșu Natalia Munteanu Maria | Elevii voluntari VII-IX |
| Marea Unire | 02.12.2024 | Butnari Vera Diriginții | VIII |
| Tradiții și obiceiuri de iarnă | 16-24.12.2024 | Graur Lia Membrii Comisiei Metodice | I-XII |
| „Cu aceeași sete, cu același dor de Eminescu”. | 15.01.2025 | Balanuța Alla Ciubotaru-Bostănică Ana | III-B, IX |
| Ziua ușilor deschise | 01.02.2025 | Administrația inst Cadrele didactice | XII |
| TVC ”Călătorie în lumea științelor” | februarie | Membrii Comisiei Metodice | VI-XII |
| „Grigore Vieru-poetul mamei, al limbii, al Patriei și al dragostei”. | 15.02.2025 | Mereacre Natalia | VII, XII |
| Mărțișor – simbol al primăverii | 10.03.2025 | Membrii Comisiei Metodice Clase primare, Arte, Tehnologii și Sport | I-IX |
| „Ion Creangă-bunicul sfântos din Humulești”. | martie | Velișco Maria | V-A |
| Basarabia Pământ Românesc | 27.03.2025 | Butnari Vera | VIII |
| Ziua Internațională a poeziei | 21.03.2025 | Cadrele didactice de limba și literatura română, clasele | I-XII |

| | | | |
|----------------------|---------|---|--------|
| | | primare | |
| Lunarul Ecologic | aprilie | Membrii Comisiei Metodice Cadrele didactice | I- XII |
| Ziua limbii engleze | aprilie | Popescu Tatiana Josu Victoria | II-XII |
| Starturi Vesele | mai | Membrii Comisiei Metodice Garam Nicolae | I-IX |
| Adio drag Abecedar | mai | Scorțescu Olga | I-a |
| Adio clasele primare | mai | Cazacu Parascovia | IV-a |
| Ultimul sunet | mai | Graur Lia Catan Svetlana | I-XII |

XII. Activitatea bibliotecii școlare

Obiectiv general: *Deservirea bibliografică și informativă. Educarea culturii lecturii.*

| | | | |
|--|---------------------|------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ De Ziua Cunoștințelor. Expoziție de carte – 1 septembrie ▪ Ion Cuzuioc, epigramist, publicist, 75 de ani de la naștere (16.09.1949) ▪ Ziua Internațională a Păcii, 21 septembrie ▪ Ziua Internațională Dreptului de a Ști, 28 septembrie ▪ | Septembrie | Bibliotecarul | Expoziție |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aurelian Silvestru, 75 ani de la naștere – 1 octombrie ▪ Ziua Profesorului – 5 octombrie ▪ Dumitru Matcovschi, 85 ani de la naștere – 20 octombrie ▪ .Leonida Lari, 75 ani de la naștere – 26 octombrie ▪ Măsură extracurriculară – Două inimi gemene, in memoriam Ion și Doina Teodorovici – 30 octombrie | Octombrie Aldea- | Bibliotecarul Director educativ | Activitate extracurriculară |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziua Internațională pentru Toleranță (16.11) ▪ Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor (20.11) ▪ Voiculescu Vasile, 140 ani de la naștere (27.11.84) | Noiembrie | Bibliotecarul | Discuții cu elevii biblioteca/lecții |

| | | | |
|---|-----------|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziua Mondială de combatere și profilaxie a maladiei HIV SIDA (01.12) ▪ Ziua Internațională a persoanelor cu dizabilități (03.12.) ▪ Ziua Drepturilor Omului (10.12) ▪ Obiceiuri și tradiții la români – expoziție de lucrări ▪ Deschide ușa, creștine! – spectacol de colinde | Decembrie | Bibliotecarul | Masă rotunda în bibliotecă |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Leo Butnaru, 75 de ani de la naștere (05.01. 1949) ▪ Poetul Mihai Eminescu, 174 de ani de la naștere (15.01.1850) ▪ Activitate extracurriculară – „Mihai Eminescu, steaua ce nu apune niciodată” | Ianuarie | Bibliotecarul Profesoarele de limba română | Expoziție de desene |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziua mondială a limbii materne – 21 februarie ▪ Ziua comemorării lui Grigore Vieru – 14 februarie 1935 | Februarie | Bibliotecarul Mereacre N. | Expoziție de carte |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziua Mărțișorului, 1 martie ▪ Măsură extr. Ion Creangă – sfătosul bunic din Humulești, 1 martie ▪ Alexandru Macedonschi, 170 ani de la naștere (14.03.1907) ▪ Ziua Mondială a Poeziei, 21 martie ▪ Ziua Mondială a Apelor, 22 martie ▪ Ziua Mondială a Teatrului, 27 martie | Martie | Bibliotecarul Profesorii de L.rom., geografie | Expoziție |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziua Internațională a Păsărilor, 1 aprilie ▪ Ziua Internațională a Cărții pentru Copii, 2 aprilie ▪ Ziua Mondială a Sănătății, 7 aprilie ▪ Camil Petrescu, 130 de ani de la naștere (21 04.1894) ▪ Ziua Mondială a Pământului, 22 aprilie ▪ Ziua mondială a cărții și a dreptului de autor, 23 aprilie | Aprilie | Bibliotecarul Comisia „limbă și comunicare” Cibotari L. | Expoziție Activitate extracurriculară |
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ziua Internațională a Solidarității Oamenilor Muncii, 1 mai ▪ Ziua Europei, 9 mai ▪ Ciobanu Anatol, savant, lingvist, 90 de ani de la naștere (14.05.1937) ▪ Ziua Internațională a Familiei, 15 mai ▪ Ziua Latinității, 15 mai ▪ Efim Tarlapan, 80 de ani de la naștere (17.05.1944) | Mai | Bibliotecarul | Expoziție de desene și postere |

XIII. Activitatea Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare

Obiectiv general: Asigurarea șanselor egale în educație pentru toți copiii, prin organizarea eficientă a procesului de educație incluzivă

I. ASPECTE ORGANIZATORICE

| | | | |
|--|---|--|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Elaborarea ordinelor de constituire a componenetei CMI și a echipelor de elaborare a PEI.2. Discutarea Regulamentului-cadru al CMI din instituția de învățământ primar (ord. nr.683 din 03.06.2019 MECC)3. Elaborarea și aprobarea planului de activitate al CMI,CDS și CREI, Planul Psihologului școlar, pentru anul 2024-2025.4. Delegarea funcțiilor membrilor CMI5. Perfectarea /completarea Registrului de evidență a copiilor asistați conform Regulamentului-2019.6. Discutarea PEI-urilor și a curriculei modificate la disciplinele de studiu pentru copii cu CES.7. Școlarizarea copiilor cu CES în instituție. | August/septembrie | Diriginții, membrii comisiei Catan Svetlana Ciubotaru-Bostănică Ana Membrii CMI Curoșu N. Munteanu M. | Elaborarea PEI, referire la SAP pentru reevaluare Ordine, planuri elaborate, Completarea Registrului Elaborarea Raportului de reevaluare |
| <ol style="list-style-type: none">1. Constituirea echipelor de elaborare a PEI pentru elevii cu CES.2. Completarea registrului de evidență a copiilor cu CES din instituție.3. Aprobarea echipelor de elaborare a PEI-urilor.4. Elaborarea și aprobarea PEI-urilor pentru copii cu CES.5. Alimentația copiilor cu CES.6. Reevaluarea copiilor cu CES conform graficului elaborat de SAP. | August Septembrie Pe parcursul anului Conform graficului | Diriginții CMI CDS CMI, Directorul Membrii CMI Psiholog școlar SAP | Completarea listei Consiliere din partea SAP Emiterea ordinului Completarea registrului PEI-uri elaborate, CM |
| <ol style="list-style-type: none">1. Identificarea copiilor cu CES, planificarea evaluării inițiale a acestora.2. Monitorizarea frecvenței și participării elevilor cu CES la procesul educațional.3. Planificarea și realizarea Săptămânii Educației incluzive | Octombrie Noiembrie | Diriginții Membrii CMI Membrii CMI, CDS,PȘ elevi voluntari | Notă informativă Realizarea măsurilor proiectate |

II. ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA PROCESELOR DE ELABORARE, REALIZARE, REVIZUIRE A PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIIVIDUALIZATE

| | | | |
|--|--|--|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Realizarea PEI2. Monitorizarea realizării PEI-urilor3. Revizuirea PEI4. Rezultatele revizuirii PEI-urilor pentru semestrul I al anului de studii 2024-2025 și aprobarea și revizuirea PEI-urilor pentru sem. II.5. Stabilirea nivelului de pregătire al elevilor cu CES din clasa a IX-a. | Anul de studii 2024-2025 Pe parcursul anului de studiu Semestrului I, II / anual Ianuarie Martie-aprilie | Administrația, CDS Dirigintele CMI, președinții echipelor PEI Echipele de revizuire a PEI, Învățătorii, | Notă informativă Asistență la ore Evaluarea progresului și a rezultatelor școlare Aprobarea |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|---|---|
| | | Profesorii | modificărilor Înregistrarea performanțelor copiilor |
| 1. Aprobarea testelor individualizate conform curriculumului modificat la copii cu CES pentru susținerea examenelor în treapata gimnazială. | Aprilie - mai | Directorul instituției Dirigintele de clasă, Profesorii responsabili | Emiterea ordinului Aprobarea testelor |
| III. ASISTENȚĂ METODOLOGICĂ | | | |
| 1. Suport metodologic oferit echipelor PEI, cadrelor didactice și diriginților în elaborarea PEI-urilor și a curriculei modificate. 2. Seminar teoretico-practic cu cadrele didactice: <i>Prevenție și intervenție în bullying</i> 3. Activitatea ghidarea în carieră, pentru elevii clasei a IX -a | Septembrie, pe parcursul anului martie | Curoșu N. Munteanu Maria, Ciubotaru-Bostănică Ana Membrii comisiei Cadrele didactice | Materiale elaborate, Randamentul sporit al activității elevilor |
| 1. Întuniri raionale cu președinții CMI, cadrele didactice antrenate în sesiunea de examene. 2. Discuții cu părinții în privința elaborării, realizării PEI-urilor 3. Consilierea părinților. 4. Informarea părinților despre rezultatele implimentării PEI și revizuirii PEI-urilor. | Pe parcursul anului Conform graficului Semestrial | Părinții, elevii, cadrele didactice Părinți Părinți | Certificate de participare Procese verbale |
| IV. ACTIVITĂȚI DE DISEMINARE, PROMOVARE A EDUCAȚIEI INCLUZIVE | | | |
| 1. Plasarea pe facebok –ul liceului și pe pagina Web, a materialelor și informațiilor privind dezvoltarea și promovarea educației incluzive. 2. Participarea membrilor CMI la seminarele raionale cu privire la educația incluzivă. | Periodic După necesitate | Raileanu O. Membrii CMI | |
| V. ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE | | | |
| 1. Raportul anual cu privire la activitatea CMI, CDS. | Mai | Președintele CMI,CDS | Rapoarte |
| XIV. Activitatea Centrului de Resurse | | | |
| Obiective generale: | | | |
| 1. Asistența copiilor cu cerințe educaționale speciale, incluși în procesul educațional general. | | | |
| 2. Asigurarea dezvoltării copiilor cu cerințe educaționale speciale în funcție de potențialul și particularitățile individuale de dezvoltare a acestora. | | | |
| 3. Dezvoltarea parteneriatului socio-educațional în promovarea educației incluzive. | | | |
| I. Activități organizatorice | | | |
| Elaborarea Planului anual de activitate a CR | Septembrie | Curosu N.,CR | Planul aprobat |
| Precizarea planurilor semestriale de activitate a CR | August, decembrie | Curosu N.,CR | Planul elaborate |
| Delimitarea și amenajarea spațiilor pentru activitățile de suport educațional și terapii specifice | August | Curosu N.,CR | Spații amenajate |

| | | | |
|---|----------------------|---------------------------------------|--|
| Perfectarea documentației CR | August-septembrie | Curosu N.,CR | Registre /mape tematice / dosare |
| Elaborarea ciclogramei de prestare a serviciilor de suport educațional | August, decembrie | Curosu N.,CR | Ciclograma elaborată |
| II. Suport educațional | | | |
| Identificarea grupului de elevi pentru organizarea și desfășurarea meditațiilor pentru pregătirea temelor | Septembrie | Curosu N.,CR | Lista elevilor |
| Delegarea responsabilităților de organizare și desfășurare a meditațiilor pentru pregătirea temelor (angajare, numire în funcție) | Septembrie | Catan S. | CDS-Curoșu N. |
| Perfectarea orarului meditațiilor pentru pregătirea temelor | Septembrie | Pedagog meditații, Curosu N., CR | Orar perfectat |
| Planificarea și desfășurarea activităților de meditații pentru pregătirea temelor | Conform orarului | Pedagog meditații | Plan activități, nr. de activități (ore), nr.de copii asistați înactivitățile de meditații |
| Elaborarea materialului didactic de suport individualizat pentru meditații | Sistematic | Pedagog meditații, Curosu N. | Scheme,fișe, mulaje, machete, texte adaptate etc. |
| Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate, întru identificarea copiilor care necesită terapie logopedică | Semestrial | Curosu N.,CR, Ciubotaru-Bostănica Ana | 5 copii care necesită asistență logopedică |
| Identificarea și angajarea specialistului prestator de servicii logopedice | La necesitate | Catan S. | Persoana dentificată, contract de prestare a serviciilor |
| Elaborarea orarului ședințelor | August. decembrie | Curosu N. CR | Orar perfectat |
| III. Activități | | | |
| Identificarea oportunităților pentru prestarea activităților . | August-septembrie | Administrația liceului | Surse identificate |
| Capacitarea resurselor umane identificate drept potențiali prestatării activităților. -Identificarea formatorilor - planificarea și realizarea sesiunilor de formare a cadrelor implicate | August-octombrie | Administrația liceului | Nr. sesiuni, nr. persoane capacitate |
| Elaborarea orarului desfășurării activităților . | Septembrie-octombrie | Curosu N. | Orar perfectat |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | CR | |
| Planificarea activităților (planificare de lungă durată și curentă) | Septembrie-Ianuarie | Specialiștii desemnați | Planuri anuale/semestriale planuri ale activităților curente |
| Desfășurarea activităților . | Conform orarului | Specialiștii desemnați | Nr. ședințe, nr. copii asistați |
| IV. Activități extracurriculare și de recreere | | | |
| Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere (discuții în cadrul întrunirii copiilor asistați în CR, diriginților, părinților, colegilor de clasă) | Septembrie | Curosu N. CR | Nr. participanți, listă de activități preferate de copii |
| Înscrierea copiilor asistați în CR în cercuri și alte activități extracurriculare din cadrul liceului | Septembrie | Curosu N. CR, diriginți, psiholog | Nr. copii înscriși în cercurile pe interese, liste pe tipuri de activități |
| Organizarea activităților tematice în cadrul CR, cu participarea colectivelor claselor în care sînt înscriși copiii asistați în CR <u>Activități:</u> Toamna de aur, Am drepturi și eu, Săptămâna educației Incluzive,”Pomul de Crăciun Din creația lui M. Eminescu - „Copilărie Eminesciană”, „Un mărtisor în dar pentru tine” , „Primăvară, primăvară, Îngrijim o floare, un pom.” Hristos a înviat. | octombrie Noiembrie Decembrie Februarie Martie Aprilie | Curosu N. CR Curoșu N. Munteanu M. | Scenariu, nr. participanți pe fiecare activitate, fotografii, imprimări video |
| <u>Expoziții:</u> de desene, de aplicații de toamnă,lucrări din plastilină,jucării pentru brăduț, lăntșor colorat, mărtișoare. Desene de toamnă iarnă, primăvară. Desene de Paști. | Periodic | Curosu N. CR | Nr. expoziții, lucrări prezentate, participanți, vizitatori, fotografii, imprimări video |
| <u>Excursii</u> (în aer liber, pădure, muzeu ș.a.) | Pe parcurs | Curosu N. CR | Nr. participanți, nr. parteneri, fotografii, imprimări , video |
| V. Elaborarea materialelor didactice pentru asistența educațională individualizată: fișe, chestionare, mulaje, scheme,texte adaptate etc. | | | |
| Perfectarea listelor de materiale, pe tipuri și discipline de studiu (fișe, scheme, tabele, texte adaptate, mulaje etc.) | Septembrie-octombrie | Profesorii la discipline școlare | Liste de materiale, pe tipuri și discipline de studiu |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Identificarea resurselor (materiale și umane) pentru elaborarea materialelor | Octombrie | Consiliul de administrație | Nr. grupuri de lucru constituite, listă persoane identificate, liste de materiale necesare și sursele de procurare |
| Organizarea atelierelor de lucru, master-class, etc. pentru confecționarea/producerea materialelor didactice | Pe parcursul anului, la necesitate | Coordonatorii echipelor de lucru constituite | Materiale confecționate (tipuri, nr.) |
| VI. Activități metodice și de formare continuă | | | |
| Atelier metodologic | septembrie | SAP | Agenda seminar, număr participanți |
| Seminar metodic-Metode de incluziune | Decembrie | Curoșu N. Munteanu M. | Nr. ateliere, agende, liste participanți |
| Elaborarea articolelor privind bunele practici în asistența individualizată a elevilor, activitatea CR, CMI și prezentarea lor spre publicare în mass-media (locală, de specialitate, web-site-uri etc.) | Periodic | Curosu N.,CR | Nr. publicații |
| Perfectarea listei de literatură metodică pentru promovarea și dezvoltarea educației incluzive | Septembrie | Curosu N.,CR | Listă perfectată, nr. titluri de carte/articole etc. |
| VII. Activități pentru părinți | | | |
| Adunarea generală – Asigurarea cu materealele și rechizitele școlare,, Ziua ușilor deschise Discuții individuale | septembrie noiembrie La necesitate | Curosu N.,CR Curoșu N. | Program de realizare a studiului, instrumente de realizare, nr. respondenți, listă de necesități identificate |
| Ședință de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului | august | Topala L. | Nr. participanți |
| Ședințe ale echipelor PEI, cu participarea părinților | Conform orarului activităților echipelor PEI | Coordonatorii echipelor PEI | Nr. ședințe, număr părinți participanți |

| | | | |
|--|---|------------------------------|---|
| Implicarea părinților în organizarea evenimentelor culturale, spectacolelor, excursiilor etc. pentru copii; | Conform orarului activităților extracurriculare | Curosu N. CR | Nr. activități, nr. părinți implicați în activități |
| VII. Dezvoltarea parteneriatelor | | | |
| Lansarea inițiativelor de parteneriat: invitații, apel în cadrul emisiunilor radio-tv și alte surse mass-media, vizite, întâlniri și discuții cu eventualii parteneri | | Curosu N. CR | |
| Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, precizării unor angajamente etc. | | Curosu N. CR | |
| XV. Programul de activitate al asistentei medicale pentru anul de învățământ 2024-2025 | | | |
| -Planificarea serviciului medical pentru anul de studii 2024-2025 -Evidența controlului medical al lucrătorilor școlii. -Organizarea controlului medical desfășurat al elevilor cl.I , perfectarea carnetelor medicale. -Amenajarea si asigurarea cabinetului medical cu inventar, medicamente și documentația necesară. -Controlul respectării normelor sanitare a blocului alimentar, ateliere, sala de sport. | August | Asistent medical Secretar | Notă informativă |
| -Controlul asigurării cantinei școlare cu mijloace dezinfectante, detergenți , inventarul necesar. -Controlul respectării normelor sanitare în deridicarea școlii. Organizarea și desfășurarea convorbirilor, lecțiilor despre igienă. -Controlul respectării regimului antiepidemic în școala (scabia, microsporia, pediculoza). -Inventarierea si decontarea preparatelor medicamentoase utilizate,si procurarea altora în loc. | Septembrie | Asistent medical | Notă informativă |
| -Controlul respectării normelor igienice la așezarea corectă a elevilor în bănci , clasa I. -Controlul asigurării pachetelor de igienă personală a elevilor din clasele I-IV. -Organizarea si evidența controlului medical al elevilor claselor V-XI. | Octombrie | Asistent medical | Notă informativă |
| -Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor cl. I conform calendarului. -Controlul respectării normelor de pregătire și realizare a bucatelor conform meniului. -Controlul respectării normelor sanitare igienice în școală: dezinfecția, deratizarea. | Octombrie | | |
| -Controlul respectării regimului antiepidemic în școala (scabia, microsporia, pediculoza) s.a. -Controlul respectării regulilor tehnicii de securitate în cadrul orelor de educație fizică, educație tehnologică, a elevilor aflați în grupa 2 si 3 de sănătate | Noiembrie | Asistent medical | Notă informativă |

| | | | |
|---|-----------------|-------------------|---|
| -Controlul igienizării mesei în cantina școlară, pastrarea legumelor, fructelor, făinoaselor... -Respectarea cerințelor ținând cont de gradul diagnosticului a copiilor CES. | | | |
| -Raport statistic despre rezultatele analizei morbidității elevilor în urma controlului profilactic. -Precăutarea listelor,documentației, pentru controlul medical premilitar a cl. IX. | Decembrie | Asistent medical | Raport |
| -Controlul respectării normelor sanitaro-igienice în iluminarea și încălzirea sălilor de studii. -Organizarea și desfășurarea controlului antiepidemic și trierea zilnică a elevilor . -Perfectarea documentației școlare despre alimentarea elevilor. | Ianuarie | Asistent medical | Notă informativă |
| -Controlul respectării tehnicii de securitate în cadrul lecțiilor practice de fizică și chimie, informatică. -Organizarea și desfășurarea revaccinării conform calendarului. -Acordarea și evidența primului ajutor medical al elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar. -Organizarea și desfășurarea lecțiilor, convorbirilor, editarea buletinului sanitar. | Februarie | Asistent medical | Notă informativă Grafic aprobat Distribuirea pliantelor |
| -Organizarea și desfășurarea comisiei premilitare a elevilor din clasa a IX. -Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor conform calendarului de revaccinare. | Martie | Asistent medical | Grafic aprobat |
| -Controlul respectării regimului antiepidemic în școală (scabia, microsporia, pediculoza). | | | Notă informativă |
| -Controlul respectării regimului antiepidemic în școală (scabia, microsporia, pediculoza). -Controlarea îndeplinirii cerințelor igienice în clase, coridoare, vicee conform regulilor și normelor sanitare. | Aprilie | Asistent medical | Notă informativă |
| -De a examina indicii de dezvoltare fizică a elevilor. -Decontarea medicamentelor primite și utilizate. -Darea de seamă a activității de lucru pe anul respectiv de învățământ. | Mai | Asistent medical | Raport de activitate |
| XVI. Programul de activitate al Consiliului de Etică | | | |
| Analiza activității pentru anul de studii 2023-2024 | Septembrie 2024 | Președintele C.E. | Raport de activitate |

| | | | |
|---|-----------------|--------------------|----------------------------|
| Elaborarea planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2024-2025 | Septembrie 2024 | Consiliul de etică | Plan de activitate aprobat |
| Examinarea suportului informațional privind Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare. | Octombrie 2024 | Consiliul de etică | Suport informațional 1 |
| Informarea personalului didactic, tehnic, privitor la conținutul suportului informațional privind Procedura aplicării sancțiunilor disciplinare . | Octombrie 2024 | Consiliul de etică | Suport informațional 1 PPT |
| Totalurile activității pentru anul de studii 2024-2025 | Mai 2025 | Consiliul de etică | Proces verbal |

XVII. Programul de activitate al psihologului școlar

I.Activitatea de prevenție /profilaxie(direct/distanță)

1.1 Activitatea de prevenție/profilaxie cu elevii

| Nr. | Conținutul activității | Termen de realizare | Beneficiari | Forma de activitate | Nota |
|-----|--|---------------------|---|--------------------------------------|------|
| 1. | Propria mea persoană. Cine sunt eu? | Septembrie | Elevii clasei I-IV-a | Comunicare | |
| 3. | Copilul meu-elev în clasa a II-a | Septembrie | Elevii clasei I-II -a | Discuții | |
| 4. | Cum mă văd ceilalți? Cum aș vrea să fiu? | Octombrie | Elevii clasei V-VII-a | Ore de clasă cu elemente de training | |
| 5. | Particularități psihologice de vîrstă a elevilor din treapta primară, gimnazială (cl.I-a, cl. V-a) | Octombrie | Învățătorii cl.I -a, Profesorii care predau în clasa a V-a | Comunicare | |
| 6. | Profilaxia tulburărilor comportamentale | Pe | Elevii clasei V –XII | Discuții | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--------------------------------------|
| | | parcursul anului de studiu | | | |
| 7. | Tehnici de comunicare eficientă în grup | Noiembrie | Elevii clasei VII-IX –a | Comunicare | La solicitare |
| 8. | Familia și comunicarea cu părinții | Pe parcursul anului de studiu | Elevii clasei a II-XII –a | Comunicare | La solicitare |
| 9. | Presiunea grupului și comportamentului pasiv, agresiv și asertiv asupra stimei de sine | Noiembrie | Elevii cl. a II-XII-a | Comunicare | |
| 10. | Nivelul de cunoștințe și modul de adaptare școlară a elevilor la treapta primară (clasele I-a) | Noiembrie | Elevii cl. a I-a | Informație | Ședința consiliului profesoral |
| 11. | Nivelul de cunoștințe și modul de adaptare școlară a elevilor la treapta primară (cl. V-a) | Decembri e | Profesorii care predau în clasa a V-a | Informație | Ședința consiliului profesoral |
| 13. | Cultura emoțională | Februarie | Elevii clasei a IX- XII-a | Comunicare | |
| 15. | Aspirații ocupaționale – Job-ul meu ideal | Martie | Elevii clasei VIII-IX-a | Comunicare | La solicitare |
| 16. | Elevul din clasa a IV-a copil sau adolescent | Aprilie | Elevii clasei a IV | Oră de clasă cu elemente de training | |

1.2 Activitatea de prevenție/profilaxie cu cadrele didactice

| | | | | | |
|----|---|------------------|---|-----------------------------|--|
| 1. | Diminuarea comportamentului agresiv la preadolescenți | La solicitare | Cadre diactice care predau în cl. a V – IX-a | Comunicare | |
| 2. | Prevenție și intervenție în bullying | Noiembrie | Cadre didactice | Seminar teoretic-practic | |
| 3. | Identificarea și gestionarea comportamentelor de bullying | Octombrie | Cadrele didactice | Seminar | |

| | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------------|--|---------------|
| | | | | teoretic-practic | |
| 4. | Promovarea respectului și stimei de sine în școală | La solicitare | Cadre didactice | Comunicare | |
| 6. | Tehnici și strategii de comunicare cu părinții | Aprilie | Cadre didactice | Seminar | |
| 1.3 Activitatea de prevenție/profilaxie cu părinții/reprezentanții legali | | | | | |
| 1. | Rolul părinților în dezvoltarea personalității copilului și socializarea acestuia | La solicitare diriginților | Părinții copiilor cu CES | Informare | |
| 2. | Despre bullying pe înțelesul părinților | Noiembrie | Părinții claselor a I – XII- a | Comunicare | |
| 3. | Prăpastia între generații (stiluri de comunicare) | La solicitarea diriginților | Părinții | Informare | |
| 4. | Promovarea unui mod sănătos de viață în familie | Aprilie | Părinții | Informare | |
| 5. | Comunicarea și relațiile părinți-copii | La solicitarea diriginților | Părinții | Comunicare | |
| II. Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză (direct/distanță) | | | | | |
| 1. | Determinarea nivelului actual de dezvoltare a potențialului și a necesităților de dezvoltare a copilului/elevului în treapta primară | Septembri e | Elevii clasa a I-a | Testare | |
| 2. | Stabilirea nivelului de adaptare a elevilor: cl. a I-a - treapta primară; cl.V-a - treapta gimnazială; | Octombrie Noiembrie | Elevii cl. a I-a Elevii cl. a V-a | Testare Anchetarea Observația Convorbirea | |
| 3. | Studierea relațiilor interpersonale în clasă | Pe parcursul | Elevii | Sociometrie | La solicitare |

| | | | | | |
|----|--|-----------|----------------------------|----------------------|--|
| | | anului | | | |
| 4. | Studierea motivației școlare | Ianuarie | Elevii clase a II – VIII-a | Testare | |
| 5. | Studierea dezvoltării intelectuale și emoționale a elevilor din cl. a IX-a | Februarie | Elevii clasei XI-U | Testare Anchetare | |
| 6. | Studierea dezvoltării intelectuale și emoționale a elevilor cl. a IX-a ”A” și a IX-a ”B” | Martie | Elevii cl. IX-a | Testare, anchetare | |
| 6. | Determinarea intereselor, aptitudinilor, deprinderilor elevului în vederea orientării în carieră | Mai | Elevii clasei a IX, XII-a | Testare Anchetare | |
| 7. | Examinarea multilaterală a elevilor cl. a IV-a | Aprilie | Elevii clasei a IV-a | Testare Anchetare | |

III. Activitatea de intervenție psihologică

3.1 Activitatea de consiliere(direct/distanță)

| | | | | | |
|------|---|-----------------|----------------------------|------------------------------------|---------------|
| 3.1. | Consilierea psihologică a elevilor | | | | |
| 1. | Individuală/de grup/distanță | | | | |
| 1. | Consiliere individuală și în grup a elevilor pentru prevenirea/diminuarea abandonului școlar; inadaptării în procesul educațional, depășirea unor situațiilor conflictuale, optimizarea comunicării, relațiilor interpersonale, depășirea eșecului școlar, problemelor de comportament. | | Elevii clasei I – XII-a | Consultații individuale și de grup | |
| 2. | Consultații individuale și în grup cu privire la luarea deciziilor legate de carieră, oferirea de suport în elaborarea traseului educațional privind ghidarea în carieră | Martie, aprilie | Elevii clasei a IX , XII-a | Consultații individuale | La solicitare |
| 3.1. | Consilierea cadrelor didactice/non- didactice | | | | |
| 2. | individuală/ de grup / la distanță | | | | |

| | | | | | |
|--|---|-----------|------------------------------|--------------------------------|--|
| 1. | Consilierea individuală a cadrelor didactice : - Discuții în vederea stabilirii dificultăților/ problemelor specifice vârstei, grupei/clasei de copii ; -Particularitățile individuale de dezvoltare a copilului ; -Identificarea cauzelor și implicarea în soluționarea lor. | | Profesorii | Consultații individuale | |
| 3.1. | Consilierea părinților/reprezentanților legali | | | | |
| 3. | -individuală -de grup -la distanță | | | | |
| 1. | Consilierea individuală și în grup cu părinții copiilor în scopul prevenirii și diminuării dificultăților de învățare, relaționare, comportament, dezvoltarea abilităților parentale, optimizarea relațiilor părinte-copil. | | Părinții | Consultații individuale / grup | |
| 3.2 Activități de dezvoltare personală(direct/distanță) | | | | | |
| 1. | Dezvoltarea proceselor psihice la elevi | | Elevii clasa a I-a | Remediere | |
| 2. | Formarea competențelor pro-sociale de comunicare asertivă, colaborare, cooperare, negociere și relaționare | | Elevii clasei a VII – VIII-a | Remediere | |
| 3. | Oă la dezvoltarea personală <i>A lua atitudine nu înseamnă a pârâ</i> | | Elevii clasei a VII – VIII-a | Sesiune de formare | |
| 4. | Diminuarea tulburărilor emoționale la elevi | | Elevii clasei a V-XII | Remediere | |
| 6. | Comunicarea asertivă și rezolvarea conflictelor | | Elevii clase a IX, XII-a | Sesiune de formare | |
| IV. Alte activități | | | | | |
| 1. | | Permanent | | | |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--|--|
| Dotarea Cabinetului de Asistență Psihologică cu materiale și instrumente de lucru | | | | | |
| 2. | Studierea documentelor cu caracter normative și aducerea la cunoștință a celor interesați (elevi, profesori, părinți) | După necesitate | | | |
| 3. | Informarea administrației, diriginților de clasă despre rezultatele obținute în urma psihodiagnosticului efectuat. | Conform planului de activitate | | | |
| 4. | Asistări la lecții în scopul observării unui elev sau a unui grup de elevi | Conform orarului stabilit | | | |

XVIII. Planul operațional de activitate al Comisiei de evaluare și asigurare a calității CEAC

- **Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate.**
 - **Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional prin diversificarea și flexibilizarea acesteia în funcție de nevoile și interesele partenerilor și beneficiarilor procesului educațional.**
 - **Colaborarea eficientă cu toți reprezentanții elevilor, părinților și ai partenerilor locali, DGE .**
 - **Promovarea unor proiecte focalizate pe promovarea experienței avansate și schimbul de bune practici.**
 - **Armonizarea ofertei de servicii educaționale și formare permanentă cu nevoile specifice identificate în instituție.**
- Evaluarea angajaților liceului în baza Legii 270/2018 și a standardelor de competență profesională.**

| Activitate | Termen | Responsabili | Resurse | Parteneri | Indicatori de evaluare |
|------------|--------|--------------|---------|-----------|------------------------|
|------------|--------|--------------|---------|-----------|------------------------|

| | | | | | |
|--|--------------|--|------------------------------------|---|---|
| Constituirea CEAC. | Septembrie | Administrația | Resurse umane | Cadre didactice Elevi/părinți | % |
| Distribuirea sarcinilor în cadrul structurii CEAC. | Octombrie | Grupul de lucru | Resurse umane | Membrii Grupului | % |
| Reactualizarea periodică a documentației școlare. Eventual realizarea unui forum de discuții. | Permanent | Administrația | Resurse interne | Cadre didactice | % |
| Asigurarea transparenței necesare participării responsabile a tuturor membrilor în ceea ce privește adecvarea ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar (întâlniri, ședințe cu caracter informativ, lucrativ, de analiză, de consultare) | Permanent | Structura CEAC | Resurse interne | Cadre didactice Elevi/părinți | % |
| Monitorizarea activităților curriculare /extracurriculare și participarea, pe cât posibil, a membrilor comisiei la desfășurarea acestora. | Permanent | Membrii CEAC | - fotografii -fișe de asistență | Cadre didactice Elevi/părinți | % |
| Diseminarea informațiilor cu privire la activitățile extracurriculare, proiectele, concursurile desfășurate în cadrul instituției pe site-ul oficial al liceului | Permanent | Membrii CEAC | - postări | Cadre didactice Elevi/părinți | % |
| Inventarierea dovezilor (premiu, diplome, certificate) participării cadrelor didactice ale instituției la diferite evenimente și manifestări. | Permanent | Membrii CEAC Șefii Comisiilor metodice | Resurse interne/externe | Șefii Comisiilor metodice. | % |
| Evaluarea angajaților instituției în scopul stabilirii sporului pentru performanță în baza Legii 270/2018 | Semestrial | Structura CEAC | Fișe de evaluare | Cadrele didactice | |
| Evaluarea anuală a cadrelor didactice și de conducere în baza standardelor de competență a cadrelor didactice și de conducere. | <i>Anual</i> | Structura CEAC | Grile de evaluare | Cadrele didactice Părinții Elevii | |

XIX. Planul de măsuri pentru pregătirea către noul an școlar 2024-2025

| Activitate / Măsura | Resurse | | | Responsabil | Termen |
|---|--|------------|--|---------------------------------------|-------------------|
| | Materiale | Financiare | Umane | | |
| Igienizarea spațiilor școlare: zugrăvit + vopsit - Săli de clasă, holuri, laboratoare, sală de sport; | Vopsele, var, diluant, pensule, amestec uscat, ciment, alte materiale conform devizului de cheltuieli. | Buget | Personalul auxiliar, personal didactic | Director, director adjunct gospodarie | Iulie-august 2024 |

| | | | | | |
|--|--|-------|---------------------------------------|---|-----------------------|
| Realizarea curățeniei de vară pe teritoriul instituției | Instrumente de uz gospodăresc | Buget | Personalul auxiliar | Director, director adjunct gospodarie | Iulie-septembrie 2024 |
| Obținerea autorizației de funcționare | | | | Director | 25 august 2024 |
| Reparații curente/întreținere: - mobilier | Conform necesității: șuruburi, piulițe, chei | Buget | Muncitorul pentru deservirea clădirii | Director, director adjunct gospodarie | 20.08.2024 |
| Aprovizionare cu documente școlare | Cataloage, registre, dosare personale | Buget | | Director, Contabil-șef | 20.08.2024 |
| Asigurarea încălzirii: Deservire tehnică Încheierea contractelor; Instruirea operatorilor Semnarea contractelor; | Contracte prestare servicii, contract achiziții bunuri | Buget | Organizația autorizată | Director Contabil-șef Responsabil gaze | 01.11.2024 |

XX. Planul de activitate al Consiliului Școlar al Elevilor

| Nr. | Conținutul tematic | Modul de organizare | Termen de organizare | Locul desfășurării | Executantul | Notă |
|-----|--------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|------|
|-----|--------------------|---------------------|----------------------|--------------------|-------------|------|

| | | | | | | |
|----|---|--|------------|--|-----------------|--|
| 1 | 1. Alegerea consilierilor claselor. 2. Alegerea noului comitet de conducere al CE. 3. Prelucrarea și îmbunătățirea Regulamentului de funcționare al CE. 4. Alcătuirea planului de activitate al CE pentru anul de studiu 2024-2025. | Activitate de voluntariat Ședință | Septembrie | Liceul Teoretic Molești Panoul Informativ | Graur Lia CE | |
| 2 | 1. Participarea elevilor la activitățile: - <i>Ziua Pedagogului;</i> - <i>La Moldova Toamnele;</i> - <i>Iarmaroc;</i> - <i>Lupta împotriva traficului de ființe umane;</i> - <i>Ziua Autoconducerii.</i> | Ședință | Octombrie | Liceul Teoretic Molești Panoul Informativ | Graur Lia CE | |
| 3 | 1. Participarea elevilor în cadrul activităților: - „ <i>Și eu am drepturi</i> ”; - <i>Săptămâna Educației Incluzive;</i> - <i>Toleranța – arta de a fi fericit între oameni.</i> | Ședință | Noiembrie | Liceul Teoretic Molești Panoul Informativ | CE Graur Lia | |
| 4 | 1. Participarea elevilor în cadrul Festivalului raional: <i>Să trăiești, să-nfloriți</i> și în cadrul organizării sărbătorilor de iarnă la nivel local. | Ședință | Decembrie | Liceul Teoretic Molești Panoul Informativ | CE Graur Lia | |
| 5. | 1. Participarea elevilor în cadrul activităților: - <i>Mihai Eminescu- om de geniu</i> - <i>Comemorarea victimelor Holocaustului</i> - <i>Ziua Europeană a Siguranței Online</i> - <i>Ziua îmbrățișărilor: Îmbrățișarea- instrument de liniștire</i> - Organizarea activității: Ziua Ușilor Deschise. | ședință | Ianuarie | Liceul Teoretic Molești Panoul informativ | CE Graur Lia | |
| 6. | 1. Organizarea activității: -”Miss & Mrs Dragobete” 2. Opinia elevilor referitor la procesul educațional la orele opționale (elaborarea chestionarelor). | ședință | Februarie | Liceul Teoretic Molești Panoul informativ | CE Graur Lia | |
| 7. | 1. Organizarea expoziției: - <i>Mărțișor 2025- 2 fire împletite.</i> Organizarea activității: - <i>Ziua internațională a poezie</i> 2. Prezentarea rezultatelor chestionarelor cu privire alegerea orelor opționale. | ședință | Martie | Liceul Teoretic Molești Panoul informativ | CE Graur Lia | |

| | | | | | | |
|----|---|---------|---------|---|-----------------|--|
| 8. | 1.Participarea CE în cadrul: - <i>Lunarul ecologic</i> , - <i>Expoziție: „Hristos a Înviat”</i> | Ședință | Aprilie | Liceul Teoretic Molești Panoul informativ | CE Graur Lia | |
| 9. | 1.Amenajarea și decorul pentru: -Gala Laureatilor - Ultimul sunet. | ședință | Mai | Liceul Teoretic Molești Panoul informativ | CE Graur Lia | |

