

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE IALOVENI

Coordonat:

Direcția Generală Educație Ialoveni



PLAN MANAGERIAL
AL INSTITUȚIEI PUBLICE LICEUL TEORETIC
„DIMITRIE CANTEMIR”
satul Văsieni, raionul Ialoveni

ANUL DE STUDII 2024-2025

Discutat și aprobat la ședința comună a

Consiliului de Administrație și a

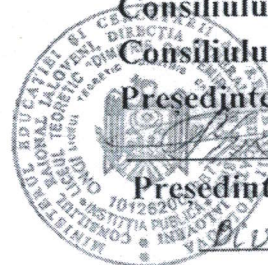
Consiliului Profesoral din 13.09.2024

Președintele Consiliului Profesoral

 Lidia Plotnicov

Președintele Consiliului de Administrație

 Elena Bivol



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE IALOVENI

Coordonat:

Direcția Generală Educație Ialoveni

PLAN MANAGERIAL
AL INSTITUȚIEI PUBLICE LICEUL TEORETIC
„DIMITRIE CANTEMIR”
satul Văsieni, raionul Ialoveni

ANUL DE STUDII 2024-2025

Discutat și aprobat la ședința comună a

Consiliului de Administrație și a

Consiliului Profesoral din 13.09.2024

Președintele Consiliului Profesoral


Lidia Plotnicov

Președintele Consiliului de Administrație


Elena Bivol



CUPRINS:

I.	Argument	3
II.	Context legislativ	3-6
III.	Viziunea instituției	6
IV.	Misiunea instituției	6
V.	Valori cheie	6
VI.	Identitatea Instituției Publice Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir”	7
VII.	Analiza PESTE	7-8
VIII.	Analiza SOWT	9-10
IX.	Planul educațional de îmbunătățire a calității	11-18
X.	Plan operațional	19-24
XI.	Ședințele Consiliului de Administrație	25-30
XII.	Ședințele Consiliului Profesoral	31-36
XIII.	Ședințele cu cadrele didactice	36-37
XIV.	Ședințele Consiliului de Etică	38
XV.	Activitatea managerială de îndrumare, control, monitorizare și evaluare a procesului educațional	39-43
XVI.	Activitatea Comisiilor Metodice	44-45
	1. Plan anual de activitate a Comisiei metodice „Limbă și comunicare”	46-48
	2. Plan anual de activitate a Comisiei metodice „Învățământ primar, Arte, Tehnologii și Sport”	48-51
	3. Plan anual de activitate a Comisiei metodice „Matematică și Științe”	52-53
	4. Plan anual de activitate a Comisiei metodice „Educație Socioumanistică”	54-55
	5. Plan anual de activitate a Comisiei metodice „Consiliere și dezvoltare personală”	56-58
	6. Plan de activitate a Comisiei Școlare Intrașcolare	59-66
XVII.	Plan de activitate a Centrului de Resurse	66-79
XVIII.	Plan de activitate a bibliotecarului școlar	80-84
XIX.	Activitatea educativă	84-85
	1. Plan de activitate a Consiliului Elevilor	85-88

2. Plan de activitate de orientare profesională	88
3. Plan al activităților ecologice	89
4. Planul activităților educative, concursuri, manifestări cognitive, distractive	90-92
5. Asigurarea vieții și protecției vieții și sănătății elevilor	93
6. Plan al activităților în domeniul securității circulației rutiere	94
7. Plan de acțiuni în caz de risc sau situații excepționale	95
8. Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar	96-97
9. Plan de acțiuni și promovare a siguranței pe internet și în mediul online	98-105
10. Plan de acțiuni privind susținerea elevilor cu părinți plecați peste hotare	106
11. Plan de activitate privind combaterea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copiilor	107
12. Plan de activitate în cadrul lunarelor „pro-sănătate și propagarea unui mod sănătos de viață”	108
13. Plan de activitate pentru combaterea traficului de ființe umane	109
14. Plan de activitate privind prevenirea delicvenței juvenile	110
15. Plan de acțiuni privind egalitatea de gen	111
XX. Plan de activitate a asistentului medical	112-113
XXI. Plan de activitate a psihologului școlar	114-117

I. ARGUMENT

Pornind de la idealul educațional formulat în Codul Educației: Idealul educațional al școlii din Republica Moldova constă în formarea personalității cu spirit de inițiativă, capabile de autodezvoltare, care posedă nu numai un sistem de cunoștințe și competențe necesare pentru angajare pe piața muncii, dar și independență de opinie și acțiune, fiind deschisă pentru dialog intercultural în contextul valorilor naționale și universale asumate, constatăm că valoarea incontestabilă a școlii în perioada schimbărilor sociale, economice și politice impun o atitudine nouă și față de politica educațională, o plasează în centrul atenției. Astfel, educația constituie unul din domeniile de bază, în care se impune o schimbare de proporții, așa cum demersul educațional vizează dimensiunea umană, și acest factor este hotărâtor în orice proces de dezvoltare. Schimbările permanente, prin care trece societatea contemporană, impun drept paradigmă pentru domeniul educațional adaptarea rapidă și eficientă la ele.

Instituția Publică Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir”, în anul de studii 2024 - 2025 își propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional. Pe baza unei diagnoze realiste au fost stabilite pentru anul școlar 2024– 2025 obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate. Planul de activitate pentru anul 2024-2025 are ca scop eficientizarea procesului instructiv-educativ din liceu.

II. CONTEXTUL LEGISLATIV CONSTITUȚIA REPUBLICII MOLDOVA

- Constituția Republicii Moldova;

CODURI ALE REPUBLICII MOLDOVA

- Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat de Parlament prin nr. 152 din 17.07.2014, publicat în Monitorul Oficial Nr. 319-324,
- Codul de etică al cadrului didactic, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr.861 din 07.09.2015.

LEGI ALE REPUBLICII MOLDOVA

- Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți;
- Legea nr.239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional;
- Legea nr.90 din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției;

- Legea nr.16 din 13.02.2008 cu privire la conflictul de interese;
- Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal.

HOTĂRĂRILE GUVERNULUI AL REPUBLICII MOLDOVA

- Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.727 din 16 iunie 2003 „Despre aprobarea Strategiei naționale privind protecția copilului și familiei”;
- Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.410 din 4 aprilie 2003 „Cu privire la aprobarea Strategiei naționale „Educație pentru toți”;
- Hotărârea Guvernului nr.270 din 08.04.2014 Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului;
- Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.347 din 23.03 2005 „Cu privire la aprobarea Programului „Copii dotați”;
- Hotărârea Guvernului al Republicii Moldova nr.1224 din 09.11.2004 cu privire la Regulamentul organizării formării continue;
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr.7 din 20.01.2016 cu privire la aprobarea Regulamentului – cadru privind organizarea și funcționarea Comisiei pentru protecția copilului aflat în dificultate;
- Hotărârea Guvernului privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea nr.868 din 08.10.2014.

REGULAMENTE ȘI ORDINE

- Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr. 70 din 30.01.2020;
- Regulamentul – Cadru cu privire la funcționarea Consiliului de Administrație al instituției de învățământ general, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării nr.269 din 09.03.2020;
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, aprobat prin ordinul Ministerului Educației Culturii și Cercetării nr.1091 din 07.10.2020;
- Regulamentul de atestare a cadrelor de conducere din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, aprobat prin ordinul Ministerul Educației al Republicii Moldova nr. 454 din 31.05.2012;
- Ordinul MEC nr.666 din 03 mai 2024 Cu privire la completarea Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;

- Ordinul MEC și MF nr. 721/67 din 24.05.2024/10.06.2024 Cu privire la aprobarea Metodologiei referitor la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific personalului didactic din instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, publicat în Monitorul Oficial, nr. 308-310 din 18.07.2024;
- Norme de personal pentru instituțiile publice de învățământ primar și secundar (ciclul I și II) și căminul instituției de învățământ secundar, ciclul II, aprobate prin Ordinul MEC nr. 1388/2023;
- Ordinul MEC nr. 496/2024 cu privire la aprobarea modelelor de proiecte didactice de lungă durată;
- Instrucțiunea privind managementul temelor pentru acasă, în învățământul primar, gimnazial și liceal, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova nr.1249 din 22.08.2018;
- Ordin comun MAI și MEC nr. 239/574 din 26.04.2024 cu privire la organizarea și desfășurarea Școlii securității pentru copii „Împreună reducem riscurile”, ediția 2024;
- Ordin nr. 635 din 03.05.2021 Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general;
- Ordinul MEC nr. 1210 din 28.09.2023 Cu privire la aplicarea Planului-cadru de învățământ pentru elevii din familii refugiate din Ucraina;
- Ordin nr. 440 din 02.04.2024 cu referire la aprobarea listei instituțiilor preșcolare pentru Programul Național „Investim în profesori”;
- Ordinul nr. 1110 din 04.09.2023 Cu privire la aprobarea cadrului de competențe digitale al cadrelor didactice din educație;
- Ordinul nr. 1099 din 30.08.2023 Cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general ;
- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.27 din 11 ianuarie 2024 Cu privire la modificarea metodologiei de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic din instituțiile de învățământ primar și secundar în vederea stabilirii sporului pentru performanța individuală, aprobată prin ordinul MEC nr.1027/2023;
- Ordinul nr. 342 din 19.03.2024 Cu privire la înscrierea copiilor în clasa I în anul de studii 2024-2025;
- Ordinul MEC nr. 283/2024 Cu privire la admiterea elevilor în învățământul liceal, sesiunea 2024;
- Ordinul nr.109 din 05.02.2024 Pentru aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției publice de conducător al organului local de specialitate în domeniul învățământului;
- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.1699 din 18 decembrie 2023 Cu privire la eficientizarea procesului de raportare și completare a documentației școlare în învățământul general;
- Ordinul MECC nr. 1572 din 23.10.2018 Cu privire la aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale;
- Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.1698 din 18 decembrie 2023 Cu privire la suspendarea proceselor de evaluare externă în învățământul general;

- Ordinul MEC nr.1511 din 22.11.2023 Cu privire la aprobarea Metodologiei de monitorizare a implementarii curriculumului la disciplina școlară Educație pentru societate;
- Ordin nr.726 din 16.06.2021 Cu privire la aprobarea Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general;
- Ordin nr. 47 din 23-01-2018 privind aprobarea Regulamentului cu privire la examenul național de bacalaureat;
- Ordin nr.48 din 23.01.2018 privind aprobarea Regulamentului privind examenele naționale de absolvire a gimaziului;
- Ordinul MECC nr. 1572 din 23.10.2018 Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământul primar.

III. VIZIUNEA INSTITUȚIEI

Instituția oferă servicii educaționale care au la bază valorile, calitatea, relevanța materiei de studiu, egalitatea șanselor pentru toți participanții la procesul educațional, așa încât fiecare elev să atingă performanțele conform standartelor de calitate și oferă deschidere pe tot parcursul vieții.

IV. MISIUNEA INSTITUȚIEI

Instituția Publică Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” valorifică potențialul fiecărui elev și asigură formarea și dezvoltarea unei personalități armonioase, autonome, competente și creative capabilă de a se integra eficient într-o societate în continuă schimbare. Ne propunem să devenim o instituție atractivă pentru elevi, apreciată de părinți și comunitatea locală, pentru eficiența activității instructiv-educative, asigurarea egalității șanselor tuturor elevilor, pentru realizarea proiectelor prin inovație și pentru rezultate deosebite în activitatea de performanță.

V. VALORI CHEIE

Profesionalismul – a avea cunoștințe, abilități și respect față de profesia aleasă, cu dorința de a fi cel mai bun în domeniul său de activitate;

Echitate – a promova egalitatea șanselor în actul educațional;

Noutate – a educa elevii în condiții optime impuse de schimbare;

Respectul - a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană;

Responsabilitatea – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni;

Umanitate și respect – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și față de propria persoană;

Curaj - a avea putere de a face ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință;

Bunătate - a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.

VI. IDENTITATEA INSTITUȚIEI PUBLICE LICEUL TEORETIC „, DIMITRIE CANTEMIR

Instituția Publică Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” s. Văsieni cu statut de persoană juridică este o unitate a sistemului de învățământ liceal din comuna Văsieni, raionul Ialoveni. Comuna Văsieni este o așezare tipic românească din spațiul Pruto-Nistrean, fiind amplasată, din punct de vedere geografic, pe Podișul Central Moldovenesc. Satul Văsieni este așezat pe malul drept al râului Botna. Data de 6 martie 1443 este considerată oficial data primei atestări documentare a localității. Evoluția învățământului datează cu anii 70 ai secolului XIX-lea, când apare prima instituție de învățământ primară din localitate: Școala de Economii și Școala de Meserii - instituții care au jucat un rol deosebit în pregătirea meșteșugarilor și meseriașilor pentru întreaga țară.

Capacitatea Instituției Publice Liceul Teoretic „Dimitrie Cantemir” este de 640 de locuri. Instituția dispune de sală de sport, teren sportiv, sală de festivități, Centru de Resurse, muzeu „Casa Mare”, centrul educațional IMPACT, bibliotecă, sală de lectură, cabinet medical dotat, rețea de calculatoare conectate la internet și softuri educaționale. În liceu își fac studiile elevi din mai multe localități fiind tentați de amplasarea avantajoasă a instituției, de condițiile igienico-sanitare și de măiestria cadrelor didactice.

VII ANALIZA PESTE

Activitatea oricărei entități economico-sociale este influențată într-o mare măsură de factorii politici, economici, sociali, tehnologici și ecologici, care se manifestă din mediul în care aceasta își desfășoară activitatea. Cuceririle tehnologice, inovațiile în domeniul industrial, precum și necesitatea de a păstra un mediu natural ecologic pot contribui la eficientizarea procesului instructiv - educativ și la asigurarea finalităților educaționale. De aceea este necesară o radiografie exigentă a mediului în care își desfășoară activitatea instituția de învățământ, pentru a identifica oportunitățile pe care trebuie să le valorifice.

FACTORI POLITICI:

- 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.
- Programul de Modernizare a Sistemului Educațional în Republica Moldova;
- Codul Educației în schimbare;
- Realizarea reformei curriculare în învățământ;
- Îmbunătățirea calității și eficienței sistemelor de educație și formare profesională continuă;
- Adaptarea sistemului național de învățământ la standarde europene.

FACTORI ECONOMICI:

- Cadrul legal favorizează atragerea unor fonduri de la diverși agenți economici (donații, sponsorizări);
- Descentralizarea mecanismelor financiare referitoare la finanțarea învățământului, astfel încât unitățile școlare să poarte potențialul financiar, uman și material de care dispun;
- Orientarea actuală impune translarea interesului unităților școlare spre o cultură a proiectelor;
- Migrația forței de muncă în străinătate conduce la o cerere sporită de forță de muncă din partea pieței interne și externe în diverse calificări și profesii;
- Lipsa unei legislații motivaționale pentru agentul economic astfel încât sponsorizările pentru școală să fie mai facile;
- Un aspect actual al contextului economic este situația materială precară a familiilor socialment - defavorizate, a părinților plecați peste hotare, a familiilor cu mulți copii, care au consecințe negative asupra interesului față de școală. Eforturile financiare necesare pentru parcurgerea anilor de școală depășesc posibilitățile materiale, fapt ce reprezintă o reală amenințare. Efectul acestor consecințe poate fi extrem de grav, ajungând la dezinteres și absentism radical până la abandon școlar.

FACTORI SOCIALI:

- Fluctuațiile demografice influențează cifrele de școlarizare ale unităților de învățământ;
- Creșterea numărului familiilor monoparentale, creșterea ratei absentismului și a abandonului școlar;
- Mulți copii sunt lăsați în grija rudelor sau vecinilor datorită migrației forței de muncă în ale țării;
- Educația nu este văzută ca un mijloc de promovare socială și economică;
- Integrarea unor categorii de copii cu cerințe educaționale speciale în învățământul general;
- Implicarea părinților în procesul instructiv-educativ nu mai este o problemă secundară, grija principală fiind asigurarea hranei și îmbrăcăminteii copiilor, dar și implicarea acestora la nivel de instruire.

FACTORI TEHNOLOGICI

- Domeniul tehnologic se oglindește într-o desfășurare bună a procesului instructiv-educativ, școala oferă baza materială și condiții specifice pentru realizarea unei instruiți adecvate nevoilor tânărului, pentru formarea sa;
- Liceul este dotat cu echipamente moderne (copiatoare, imprimante, calculatoare, table interactive, tablete);
- Generalizarea practicilor educaționale moderne conduce la modernizarea actului educațional tradițional.
- ***FACTORI ECOLOGICI:***
- Reeșind din faptul că mediul înconjurător nu are frontiere, localitatea ca și întreaga țară se confruntă cu un șir de probleme de impact asupra mediului.

VIII ANALIZA SWOT

PUNCTE FORTE

- Administrația școlii deschisă spre schimbare în realizarea politicilor educaționale și preocupată de dezvoltarea bazei tehnico-didactico-materială;
- Cadre didactice bine pregătite din punct de vedere științific, majoritatea cu experiență profesională și grade didactice;
- Elevi cu interes sporit față de studii, cu gândire divergentă și cu spirit de inițiativă;
- Rezultate bune în cadrul olimpiadelor, concursurilor și a examenelor de absolvire;
- Prestarea serviciilor educaționale de calitate pentru toți copiii: aflați în situații dificile, cu CES, copii dotați;
- Disponibilitatea multor cadre didactice pentru implicarea în activitatea catedrelor metodice și în organizarea activităților în cadrul comisiilor metodice;
- Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extrașcolare (excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole), în scopul introducerii elevilor în spațiul comunitar;
- Consiliul elevilor activ și implicat în problematica școlii și a comunității;
- Climat educațional deschis, stimulat, favorizat de relațiile interpersonale extinse;
- Curtea instituției acoperită cu pavaj și împrejmuită cu gard și porți;
- Reușite bune la examenele de absolvire 2023-2024 gimnaziu și BAC, rata de promovabilitate este de 100%.

PUNCTE SLABE

- Buget mic, lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță a elevilor și cadrelor didactice;
- Migrația unor elevi cu părinții peste hotare, existența elevilor lăsați în grija bunicilor, rudelor;
- Dotarea insuficientă a laboratoarelor de fizică și chimie;
- Suprapunerea activităților locale cu cele din exterior;
- Motivație insuficientă pentru cadrele didactice față de promovarea performanțelor și participare la diferite concursuri;
- Insuficiența finanțelor pentru soluționarea problemelor existente/imprevizibile;
- Colaborarea insuficientă a unor părinți cu diriginții din cauza plecării peste hotare;
- Lipsa de motivație pentru învățatură a unor elevi cauzată de imaginea falsă, oferită de mass-media, asupra succesului;
- Numărul mic de parteneriate educaționale prin programe specifice și proiecte;
- Surmenaj/suprasolicitare în realizarea atribuțiilor funcționale de către cadrele didactice în perioada realizării procesului educațional;
- Formarea deficitară a unor cadre didactice pentru lucrul cu elevii cu CES;
- Lipsa paginii WEB a instituției;
- Lipsa programelor de pregătire specială a elevilor pentru olimpiade și concursuri la unele discipline școlare.

OPORTUNITĂȚI

- Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin realizarea unor proiecte de dezvoltare instituțională în cadrul unor programe naționale și oportunitatea de participare la proiecte eligibile;
- Atragerea cadrelor tinere în învățământ;
- Crearea planurilor de lucru cu elevii dotați;
- Disponibilitatea multor părinți de a se implica și de a participa activ la activitățile educative, actul decizional, programe etc;
- Implicarea cadrelor didactice în programe de cooperare națională și internațională, în diverse proiecte educaționale;
- Dezvoltarea și promovarea imaginii pozitive a școlii (prin intermediul paginii WEB, mass-media, etc.) ce ar spori numărul elevilor;
- Valorificarea resurselor bibliotecii ONLINE pentru creșterea activității de lectură;
- Interesul unor școli pentru realizarea de schimburi de experiență;
- Relația profesor-profesor favorizează schimbul de experiență, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună.

PROBLEME IDENTIFICATE ȘI PRIORITIZATE

- Situația demografică instabilă-scăderea numărului de copii;
- Plecarea părinților peste hotare;
- Implicarea slabă și indiferentă a unor părinți;
- Influența abuzivă a politicului asupra sistemului de învățământ;
- Lipsa unui mecanism clar de motivare și stimulare a cadrelor didactice;
- Starea materială, condițiile de lucru și trai a angajaților minime;
- Buget mic.

Structurarea și prioritizarea problemelor la nivel de sistem și pe componente constituente.

- Monitorizarea resurselor educaționale din perspectiva formării continue a cadrelor angajate, a fluctuației efectivului de elevi, a dezvoltării bazei didactico-materiale, a cererii și ofertei educaționale prestate în cadrul unei educații de calitate;
- Implementarea curriculumului 2010/2018/2019 bazat pe competențe în scopul obținerii unui produs finit relevant cerințelor sociale;
- Realizarea activităților de îmbunătățire a infrastructurii școlii;
- Realizarea unui sistem educațional stabil, echitabil și relevant.

IX PLANUL EDUCAȚIONAL DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE A CALITĂȚII

Planul managerial pentru anul de studii 2024-2025 s-a elaborat în conformitate cu prevederile Planului instituțional de îmbunătățire a calitatii educatiei. Planul de îmbunătățire a educației a avut drept reper activitatea și rezultatele procesului educațional din anul școlar 2023-2024, dar și cerințele actuale de racordare a instituției de învățământ preuniversitar la standardele de calitate ale educației. Astfel, ne propunem, pentru anul de studii 2024 – 2025 să realizăm o educație de calitate, punând accentul pe următoarele dimensiuni de îmbunătățire a calității educației:

Dimensiunea	Standardul	Activități	Responsabil	Termen
1. Sănătate, siguranță, protecție	Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro- igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	Directorul Director adjunct	Până la 01.09.2024 21.11.2024
		Colaborare cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte	Directorul	Permanent
		Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	Administrația liceului	Permanent
		Respectarea normelor igienico-sanitare și adoptarea deciziilor care se impun.	Administrația liceului Angajații liceului	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare, excursii, etc.	Directorul Administrația liceului	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	Administrația liceului	10.09.2024
		Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă /la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularitățile psihofiziologice individuale.	Administrația liceului	01.09.2024
		Dotarea laboratoarelor, atelierelor, sălii sportive, etc. cu echipament, utilaj adecvat, respectând parametrii sanitaro-igienici, termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare.	Administrația liceului	Conform mijloacelor disponibile

		Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare, privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	Directorul	Permanent
		Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, cu mijloace antiincendiare și ieșiri de rezervă.	Directorul	Permanent
		Familiarizarea elevilor cu respectarea regulilor de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru, pe parcursul anului
		Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	Comisia de triere Cantina școlii	Permanent
		Colaborarea cu autoritatea publică locală, IP Ialoveni cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	Administrația liceului	Permanent
	1.2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.	Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	Consiliul de Etică	Permanent
		Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.	Directorul Toți angajații	Fișa de sesizare
		Punerea la dispoziția membrilor comunității a materialelor informative privind acțiunile de protecție a sănătății copiilor și de securizare a mediului școlar.	Administrația liceului	Permanent
		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.	Administrația liceului	Permanent

		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali, a elevilor.	Administrația liceului	Conform planificării
		Accesul copiilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale.	Director adjunct, CDS	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	Directorul adjunct	Conform planificării
	1.3 Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață.	Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate, asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	Director Administrația liceului	Permanent
		Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.	Asistenta medicală	Permanent
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri, sesiuni de terapie prin artă, muzică, dans etc).	Psiholog școlar Asistenta medicală	Permanent
		Promovarea acțiunilor educative antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Director adjunct, Diriginții	Conform planificării
		Împlicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Directorul adjunct Diriginții	Conform planificării
		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Directorul adjunct responsabil	Conform planificării operaționale
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Diriginții	Permanent

2.Participare democratică	2.1.Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Familiarizarea elevilor cu activități de gestionare a mijloacelor bugetare și extrabugetare în cadrul orelor opționale și activitățile extracurriculare.	Directorul	Pe parcursulanului
3.Incluziunea educațională	3.1.Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.	Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Director Cadru didactic de sprijin	Permanent
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Directorul adjunct Diriginții	Permanent
		Elaborarea documentelor manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.	Directorul adjunct	Permanent
		Dotarea cabinetelor pentru copiii cu CES în conformitate cu necesitățile educaționale a acestora.	Administrația liceului	Permanent
		Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și extracurriculare.	Angajatul CREI, Cadre didactice	Permanent
	3.2.Toți copii să beneficieze de atitudine nediscriminatorie și	Identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	Administrația liceului	Permanent
		Informarea personalului și copiilor/reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Administrația liceului	La începutul fiecărui semestru

	să se respecte toate diferențele.	Aplicarea curriculumului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.	Administrația liceului	Permanent
		Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru
	3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil.	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Directorul	Permanent
		Dotarea spațiului destinat procesului educativ conform nivelului de școlarizare, profilului existent, care să fie rezonabil accesibil pentru toți copiii (bare de sprijin și de orientare, etc):	Directorul	Permanent
4. Eficiența educațională	4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate.	Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesităților educaționale ale copiilor.	Administrația liceului	Permanent
		Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv a elevilor cu CES.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea și implementarea planificării strategice și operaționale de creare a condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.	Administrația liceului Comisia de evaluare internă	Permanent
		Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Administrația liceului Membrii Consiliului de Administrație	Permanent

	Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Administrația liceului	Permanent
	Adaptarea și implementarea Curriculumului Național în conformitate cu condițiile locale.	Administrația liceului	Permanent
	Formarea continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Administrația liceului	Permanent
	Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare.	Administrația liceului	Permanent
	Implementarea metodologiilor moderne, a instrumentelor de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare.	Administrația liceului	Permanent
	Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării la evaluare a calității Curriculumului predat.	Cadrele didactice	Permanent
	Elaborarea proiectelor didactice de lungă și scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe și unități de învățare.	Cadrele didactice	August
	Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.	Cadrele didactice	Permanent
	Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculumul național și cu obiectivele din documentele strategice și operaționale.	Cadrele didactice	Permanent

		Asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor școlare conform Standardelor de eficiență a învățării	Administrația liceului Cadrele didactice	Permanent
		Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale de care dispune instituția: bibliotecă, laboratoare, ateliere, sală de festivități, de sport, Centru de resurse, etc.	Administrația liceului Angajații liceului	Permanent
		Activitate Consiliului Elevilor. Implicarea elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	Directorul adjunct educație	Permanent
		Crearea unei baze de date privind performanțele elevilor.	Administrația liceului	Sfârșitul anului
		Realizarea unei politici educaționale obiectivă, echitabilă și transparentă de promovare a succesului școlar:	Comisia de evaluare internă	Permanent
5. Educația sensibilă la gen	5.1 Comunicarea și interrelaționarea copiilor în conformitate cu principiile echității de gen	Asigurarea transparenței și echității de gen prin activități curriculare și extracurriculare.	Administrația liceului	Permanent
		Întreprinderea de măsuri de prevenire a discriminării de gen.	Diriginții	Permanent
		Selectarea și promovarea practicilor exemplare a mecanismelor de intervenție în cazul discriminării de gen.	Administrația liceului, Diriginții	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen.	Administrația liceului	Permanent
		Asigurarea cu resursele necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează egalitatea de gen.	Directorul	După caz
		Familiarizarea fetelor și băieților cu conceptele cheie ale educației sensibile la gen cu acordul și participarea părinților.	Diriginții	Conform planificării
		Informarea părinților despre politicile pe care le promovează instituția referitor la educația sensibilă la gen.	Directorul	Conform planificării

	Formarea pedagogilor și părinților în vederea acordării ajutorului urgent copiilor în caz de hărțuire sau abuz sexual.	Administrația liceului	La începutul anului
	Asigurarea serviciilor de consiliere a copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor. Realizarea activităților curriculare și extracurriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor	Membrii administrației	Permanent

X. PLAN OPERAȚIONAL

DOMENIUL FUNCTIONAL: CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Elaborarea proiectelor de curriculum școlar și extrașcolar			
Asigurarea instituției cu toate documentele legislative și curriculare necesare	Administrația liceului, Biblioteca	August Septembrie 2024	Plan-cadru, curricula
Cunoașterea și aplicarea curriculumului național la toate treptele de școlaritate	Director, Director adjunct	01.09.2024	Aplicarea corectă a curriculumului
Elaborarea ofertei orelor opționale.	Director adjunct	Septembrie 2024 Mai 2024	Ore opționale studiate de elevi
Evaluarea și actualizarea periodică a proiectărilor de lungă durată.	Membrii administrației	Permanent	Proiectări elaborate
Asigurarea necesarului de manuale școlare pentru elevii clasei I-IX-a.	Administrația liceului	Septembrie-Mai 2024-2025	Numărul de manuale calculate
Consilierea cadrelor didactice în procesul de implementare a curriculei, metodologiilor, în vederea atingerii standartelor de calitate în raport cu beneficiarii primari ai educației.	Administrația liceului	Pe parcursul anului	Creșterea numărului de premianți la olimpiade, concursuri
Obiectiv specific nr.2 Formarea competențelor de bază			
Proiectarea activității didactice ținând cont de noua abordare organizațională.	Director; Director adjunct	Septembrie 2024	Proiectări de lungă durată
Diversificarea metodelor de predare-învățare în noul context educațional.	Șefii comisiilor metodice	Pe parcursul anului	Metode moderne utilizate
Monitorizarea actului educațional la clasă.	Membrii administrației	Pe parcursul anului	Nr. activităților desfășurate
Organizarea activităților de formare la nivel de instituție.	Directorul adjunct	Pe parcursul anului	Nr. activităților desfășurate
Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	Directorul adjunct	Pe parcursul anului	Nr. activităților desfășurate

Obiectiv specific numărul 3 Evaluarea activității din unitatea de învățământ			
Organizarea și desfășurarea evaluărilor inițiale, sumative în conformitate cu Reperetele metodologice la toate obiectele de studiu.	Director adjunct, Cadre didactice	Septembrie-Mai	Evaluări realizate
Monitorizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare.	Director adjunct	Pe parcursul anului	Raport privind rezultatele elevilor la concursuri
Aplicarea diverselor strategii de evaluare în mod continuu, analiza progreselor elevilor și implicarea lor în acest proces.	Șefii comisiilor metodice, Cadrele didactice	Pe parcursul anului	Rezultatele analizelor progreselor
Monitorizarea rezultatelor la examenele naționale.	Director adjunct	Pe parcursul anului	Mapa cu rezultate la examenele naționale
Realizarea unei <i>Baze de date</i> privind rezultatele per disciplină pentru mai mulți ani de studii în scopul stabilirii măsurilor de prevenire a eșecului școlar:	Membrii administrației	Pe parcursul anului	Baza de date

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Formarea continuă și perfecționarea personalului			
Identificarea nevoilor de formare.	Director adjunct	Septembrie	Cererile Planul de formare
Asigurarea participării personalului la cursuri de formare.	Director adjunct	Permanent	Nr. de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare
Organizarea și desfășurarea Mentoratului.	Responsabili de arii curriculare	Pe parcursul anului	Cadre didactice debutante consiliate
Proiectarea, planificarea și organizarea atestării cadrelor didactice.	Directorul adjunct	Pe parcursul anului	Nr. de cadre didactice atestate
Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice. Completarea chestionarelor cu referire la formarea continuă.	Director, Director adjunct	Septembrie	Necesități identificate

Identificarea posibilităților de formare continuă a profesorilor.	Director, Director adjunct	Octombrie Noiembrie	Delegarea la cursuri de formare
Elaborarea graficului de formare a cadrelor didactice în dependență de necesități. Formarea continuă în domeniul educației incluzive.	Director adujunct	Septembrie	Graficul de formare continuă pentru 5 ani
Consultanță/asistență metodologică: echipelor PEI în elaborarea/implementarea /revizuirea planurilor educaționale individualizare.	Director adjunct EI, CDS	Septembrie	PEI elaborate conform necesităților elevilor cu CES. Asigurarea reușitei elevilor cu CES.
Training cu elevii: Bullying. Cauze. Soluții.	Noiembrie	Director adjunct Psihologul școlar	Prezența elevilor Prezentarea unei comunicări
Masa rotundă: „Suntem diverși, dar cu aceleași drepturi”. Promovarea la elevi astilului de prietenie adevărată.	Decembrie	Director adjunct Psihologul școlar	Prezentarea unei comunicări
Seminar teoretico-practic: “Extinderea și flexibilitatea actului educativ”.	Februarie	Director adjunct	Prezența cadrelor didactice
Obiectiv specific nr.2 Asigurarea calității în unitatea de învățământ			
Întocmirea planului de activitate.	Director adjunct	Septembrie	Rapoarte Comisii Metodice
Realizarea unor documente specifice comisiei metodice.	Director adjunct	Permanent	Raport
Realizarea ANET.	Director adjunct	Semestrial	Raport ANET

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Realizarea unor lucrări de investiții			
Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii.	Director, Contabilă	Permanent	Săli reparate

Obiectiv specific nr.2 Alocarea resurselor financiare și materiale în concordanță cu necesitățile unității			
Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții.	Director	31.10.2024	Tipul de dotări și investiții
Identificarea resurselor financiare pentru: investiții, reabilitări, modernizări, reparații și igienizări, salarii, altele.	Director, Contabilă	Permanent	Modernizarea infrastructurii.
Constituirea proiectului de buget.	Director, Contabilă	Octombrie 2024	Repartizarea fondurilor.
Solicitarea unor lucrări de Reparații pentru anul 2024.	Director	Decembrie 2024	Valoarea fondurilor. Nr. reparațiilor efectuate,
Dotarea cu mijloace de învățământ.	Director	Permanent	Valoarea dotărilor.
Elaborarea proiectului de buget, a proiectului de achiziții și de dotări pentru anul 2024.	Director Contabilă	Octombrie 2024	Proiecte elaborate.
Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.	Comisia de inventariere	Decembrie 2024	Actul de inventariere.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, COLABORARE ȘI RELAȚII CU COMUNITATEA

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMIN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Consilierea și facilitarea schimbului de informații			
Flux informațional cu unitățile școlare, DGE, consiliul local.	Director, Director adjunct	Permanent	Nr. adrese, note telefonice, Emailuri primite și trimise
Întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în proiecte.	Director, Director adjunct	Permanent	Nr. reuniunilor și întâlnirilor organizate, Nr. problemelor discutate și soluționate.
Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor.	Director, Director adjunct	Permanent	Nr. corespondenței, nr. reclamațiilor, sesizărilor re- zolvate la nivelul școlii, nu- mărul conflictelor mediate.

Obiectiv specific nr.2 Deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate			
Consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituție și agenți economici, societate în general.	Director, Director adjunct	Permanent	Nr. parteneriatelor realizate.
Monitorizarea/îndrumarea muncii educative.	Director, Director adjunct	Permanent	Dosarul comisiei activități extracurriculare și extrașcolare.
Obiectiv specific nr.3 Promovarea imaginii instituției			
Mass-media, rețele sociale, site-ul instituției.	Director, Director adjunct	Permanent	Nr. activități organizate pentru promovarea imaginii școlii.
Implementarea platformelor educaționale în procesul educațional.	Director, Director adjunct	Permanent	Numărul de platforme educaționale.

DOMENIUL: MANANGMENT ȘCOLAR

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală			
Stabilirea dirigențiilor și repartizarea sălilor de studii.	Director, Director adjunct.	01.09.2024	Numărul de dirigenți.
Repartizarea orelor din planul-cadru.	Director, Director adjunct.	01.09.2024	Nr. de cadre didactice acoperite cu ore.
Stabilirea șefilor comisiilor metodice și a responsabilităților acestora.	Director, Director adjunct	01.09.2024	Ordinul de numire, fișa post.
Întocmirea orarului lecțiilor și a orarului activităților extracurriculare și secțiilor sportive.	Director adjunct.	30.08.2024	Orarul lecțiilor și activităților extracurriculare

Implementarea <i>Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă</i> la toate treptele de școlaritate	Director, Director adjunct	01.09.2024	Grafic evaluări
Completarea cataloagelor.	Director, Director adjunct	Permanent	Cataloage completate.
Proiectarea activității manageriale.	Director Director adjunct	Septembrie 2024	Planul managerial al instituției.
Organizarea probelor de evaluare finală la sfârșit de treaptă de școlaritate în scopul estimării realizării programei școlare din anul de studii 2024-2025.	Director adjunct	La data stabilită de MEC	Testele elevilor
Monitorizarea absențelor.	Director adjunct	Lunar	Rapoartele
Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a rezultatelor școlare per clasă și per cadru didactic.	Director, Director adjunct	Semestrial	Elaborarea rapoartelor semestriale
Revizuirea și elaborarea planului de acțiuni strategice pentru anul școlar 2024-2025.	Director	August	Planul anual de activitate al instituției.
Stabilirea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Director	Decembrie	Realizarea planului de școlarizare.
Respectarea legislației școlare și a politicii de personal.	Director, Director adjunct	Permanent	Mapa cu legislația școlară în vigoare.
Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru stabilirea calificativelor semestriale.	Director	Permanent	Realizarea fișei de autoevaluare și evaluare.
Gestionarea eficientă a conflictelor.	Director	Permanent	Nr. conflicte soluționate la nivelul școlii.
Obiectiv specific numărul 2 Formarea managerială și realizarea culturii manageriale			
Informarea cadrelor didactice în urma întrunirilor raionale, republicane și a diverselor seminare.	Director adjunct	Permanent	Numărul de cursuri de formare managerială.
Formarea continuă a personalului didactic în domeniul dezvoltării competențelor digitale, în formarea produselor STEAM.	Director, Director adjunct	Permanent	Nr. cursuri de perfecționare a cadrelor didactice.

XI. ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Misiunea Consiliului de administrație:

De a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare a Liceului Teoretic „Dimitrie Cantemir”, în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional și în concordanță cu prevederile Comisiei pentru situații excepționale din Republica Moldova. Consiliul de administrație activează în calitate de organ de conducere al instituției de învățământ cu rol de decizie în domeniul administrativ.

COMPETENȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE:

1. Participă, prin reprezentanții săi, în comisia de concurs pentru desemnarea directorului și directorilor adjuncți ai instituției de învățământ;
2. Participă, prin reprezentanții săi, la evaluarea directorului și directorilor adjuncți ai instituției de învățământ;
3. Organizează audieri publice vizând executarea bugetului pentru anul precedent și avizarea bugetului pentru anul bugetar următor anului de învățământ în care se prezintă proiectul, precum și în alte cazuri;
4. Participă la elaborarea proiectului bugetului, asigurând transparența procesului, inclusiv prin organizarea de audieri publice și avizează bugetul instituției de învățământ și rectificările la acesta;
5. Stabilește direcțiile de dezvoltare ale instituției de învățământ;
6. Gestionează resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare, asigurând transparența și corectitudinea valorificării acestora;
7. Aprobă componenta școlară a planului-cadru la nivelul instituției de învățământ;
8. Avizează, în baza capacității de proiect a instituției și a prognozei efectivului de copii/elevi, numărul de grupe/clase pe ani de studii și numărul de copii/ elevi în fiecare grupă/ clasă;
9. Dezbate schema de încadrare a personalului instituției, organizează completarea formularelor de raportare în care solicită opinia

comunității cu privire la satisfacția față de servicii și prioritățile de dezvoltare ale instituției.

Consiliul de administrație are următoarele atribuții:

1. Aprobă regulamentul intern al instituției de învățământ, în care sunt înscrise drepturile și obligațiile reciproce ale instituției de învățământ, ale cadrelor didactice, ale elevilor și părinților sau altor reprezentanți legali ai copiilor;
2. Stabilește destinația veniturilor proprii ale instituției de învățământ, în concordanță cu planurile operaționale și planul de dezvoltare al instituției;
3. Contribuie la dezvoltarea relațiilor de colaborare cu terți.

AUGUST 2024

Nr.crt.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la actualizarea componenței Consiliului de Administrație și desemnarea președintelui Consiliului Administrativ.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
2.	Cu privire la aprobarea rețelei școlare, pentru anul de studii 2024-2025.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
3.	Cu privire la aprobarea orarului sunetelor, lecțiilor.	Directorul adjunct – Bivol Elena
4.	Cu privire la aprobarea listelor de tarifiere a cadrelor didactice pentru anul de studii 2024 – 2025, a personalului de specialitate auxiliar, a personalului de conducere, a personalului didactic, a personalului didactic auxiliar. Statele de personal.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
5.	Cu privire la încărcătura didactică, desemnarea diriginților de clase.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
6.	Cu privire la sporul specific pentru angajații instituției în anul de studii 2024-2025.	Ponicarcic Lilia - contabil
7.	Despre pregătirea instituției către noul an școlar.	Darii Galina- șef de gospodărie
8.	Despre aprobarea listei elevilor cu CES în anul de studii 2024 - 2025.	Darii Svetlana-cadru didactic de sprijin
9.	Școlarizarea elevilor cu vârsta între 7-16 ani.	Directorul liceului- Plotnicov Lidia

SEPTEMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la aprobarea componentei școlare, a orelor opționale, cercurilor și secțiilor sportive, în conformitate cu prevederile Planului-Cadru 2024-2025.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
2.	Cu privire la aprobarea cererilor pentru confirmarea, conferirea gradelor didactice, anul de studii 2024 – 2025.	Directorul adjunct pentru instruire – Bivol Elena
3.	Aprobarea fișelor de post ale angajaților nou veniți.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
4.	Cu privire la aprobarea Planului Managerial pentru anul de studii 2024-2025.	Director –Plotnicov Lidia Directorul adjunct – Bivol Elena
5.	Cu privire la aprobarea graficului de serviciu al cadrelor didactice.	Directorul adjunct- Bivol Elena
6.	Cu privire la reactualizarea Politicii de Protecție a copilului.	Director adjunct- Bivol Elena

OCTOMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la calitatea produselor deservite de către agenții economici pentru alimentarea elevilor.	Contabil- Poncarcic Lilia Bucătarul
2.	Despre alimentația elevilor claselor I-IV și a elevilor cu CES.	Director - Plotnicov Lidia
3.	Cu privire la respectarea regimului sanitaro-igienic în școală. Prevenirea cazurilor de infecții respiratorii în rândurile elevilor și angajaților.	Asistenta medicală - Candu Parascovia
4.	Cu privire la organizarea sărbătorilor de toamnă.	Director adjunct – Bivol Elena
5.	Cu privire la starea dosarelor a elevilor din clasa întâi.	Director adjunct -Bivol Elena
6.	Cu privire la evidența frecvenței elevilor la lecții. Prevenirea abandonului și a eșecului școlar.	Director adjunct - Bivol Elena
7.	Asigurarea elevilor cu manuale școlare, literatură metodică și artistică.	Bibliotecar - Ursu Diana

NOIEMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Pregătirea instituției de învățământ pentru sezonul rece al anului.	Director- Plotnicov Lidia
2.	Cu privire la aprobarea sporului pentru performanță a noilor angajați.	Director- Plotnicov Lidia

DECEMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea tezelor semestriale și ale evaluărilor sumative la disciplinele școlare. Admiterea elevilor clasei a XI-a la tezele semestriale.	Administrația instituției
2.	Controlul registrelor școlare în vederea notării elevilor, realizării curriculumului școlar în semestrul I al anului de studii 2024-2025.	Director adjunct- Bivol Elena
3.	Cu privire la organizarea sărbătorilor de iarnă 2024-2025.	Director adjunct – Bivol Elena
4.	Aprobarea bugetului pentru anul 2025.	Director - Plotnicov Lidia
5.	Cu privire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului înregistrate în I semestru al anului de studii 2024-2025.	Director adjunct -Bivol Elena

IANUARIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Analiza rezultatelor tezelor semestriale.	Directorul adjunct pentru instruire – Bivol Elena
2.	Cu privire la controlul documentației școlare: dosare personale, registrele cercurilor și secțiilor sportive.	Directorul instituției- Plotnicov Lidia Directorul adjunct – Bivol Elena
3.	Cu privire la rezultatele olimpiadelor școlare.	Director adjunct- Bivol Elena
4.	Cu privire la corectitudinea calculării notelor semestriale și corespunderea notei de la pagina disciplinei școlare cu cele din tabelul evidenței reușitei.	Director adjunct – Bivol Elena
5.	Despre activitatea bibliotecii școlare.	Bibliotecar - Ursu Diana

6.	Despre organizarea seratei de întâlnire cu absolvenții.	Director adjunct – Bivol Elena
----	---------------------------------------------------------	--------------------------------

FEBRUARIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Calitatea organizării și monitorizării procesului de atestare a cadrelor didactice.	Directorul instituției
2.	Aplicarea Metodologiei privind implementarea evaluării criteriale prin descriptori	Directorul adjunct – Bivol Elena
3.	Evaluarea procesului de implementare a Politicii de protecție a copilului în instituție.	Director adjunct – Bivol Elena
4.	Calitatea formării profesionale ale cadrelor didactice.	Directorul adjunct – Bivol Elena
5.	Cu privire la realizarea controlului personal al cadrelor didactice debutante și nou-venite în instituție;	Directorul adjunct- Bivol Elena

MARTIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la formarea bazei de date pentru elevii claselor absolvente, sesiunea 2025.	Director adjunct – Bivol Elena
2.	Totalurile olimpiadelor școlare (etapa raională).	Director adjunct - Bivol Elena
3.	Despre eficiența formelor și metodelor de lucru în prevenirea delincvenței juvenile.	Director adjunct – Bivol Elena

APRILIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Admiterea la tezele semestriale. Determinarea disciplinelor la solicitare la tezele semestriale din sesiunea de vară, pentru elevii clasei a XI-a. Pregătirea elevilor de examenele de absolvire.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
2.	Utilizarea metodologiei pentru realizarea cerințelor curriculare, cheie a succesului în pregătirea elevilor din clasa a IX-a pentru Examenul național de absolvire a gimnaziului.	Profesorii la disciplinele de examene
2.	Eficacitatea orei de Dezvoltare personală.	Directorul adjunct- Bivol Elena

3.	Monitorizarea organizării și desfășurării pretestărilor BAC - 2025	Persoanele responsabile.
4.	Asigurarea sprijinului individual pentru elevi pentru obținerea rezultatelor în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate (inclusiv pentru elevii cu CES care beneficiază de curriculum modificat și PEI).	Directorul adjunct – Bivol Elena
5.	Raport despre rezultatele atestării cadrelor didactice în anul de studii 2024 – 2025.	Președintele Comisiei de Atestare
6.	Cu privire la înscrierea elevilor în clasa întâi, în anul școlar 2025-2026.	Directorul instituției- Plotnicov Lidia

MAI 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Raport despre performanțele elevilor și mecanismele de valorificare al potențialului creativ al acestora, inclusiv rezultatele parcurgerii curriculumului modificat, progresele elevilor cu CES, rezultatele elevilor la olimpiade și concursuri extrașcolare.	Director adjunct - Bivol Elena
2.	Cu privire la rezultatele testării naționale în clasa a IV-a.	Directorul adjunct- Bivol Elena
3.	Despre distribuirea preventivă a orelor opționale în anul de studii 2025-2026.	Directorul liceului- Plotnicov Lidia
4.	Cu privire la stabilirea programului de încheiere festivă a anului de studii 2024 – 2025.	Directorul adjunct - Bivol Elena
5.	Aprobarea graficului de acordare a concediilor anuale.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
6.	Despre organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia

IUNIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Despre organizarea odihnei de vară a elevilor.	Director adjunct - Bivol Elena
2.	Dezvoltarea bazei tehnico-materială a instituției în anul de studii 2024-2025.	Directorul adjunct- Bivol Elena

XII. ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL

AUGUST 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la catalogul electronic.	Directorul instituției –Plotnicov Lidia
2.	Cu privire la desfășurarea careului de 1 septembrie.	Directorul adjunct – Bivol Elena

AUGUST 2024 (Ședință comună cu CA)

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Stabilirea numărului de elevi în clase.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
1.	Cu privire la alegerea secretarului Consiliului Profesoral.	Directorul instituției –Plotnicov Lidia
2.	Cadrul de organizare și desfășurare a procesului educațional în anul de studii 2024-2025.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia
3.	Cu privire la aprobarea listei elevilor înscriși în clasa întâi în anul de studii 2024-2025.	Directorul instituției –Plotnicov Lidia
4.	Cu privire la stabilirea tuturor tipurilor de comisii/procedurilor funcționale.	Directorul instituției –Plotnicov Lidia
5.	Cu privire la actualizarea Regulamentului de ordine interne de funcționare a instituției în anul de studii 2024-2025.	Directorul liceului- Plotnicov Lidia
6.	Cu privire la aprobarea schemei orare pentru anul 2024-2025.	Director adjunct- Bivol Elena
7.	Cu referire la actualizarea fișei-post a angajaților.	Director – Plotnicov Lidia
8.	Aprobarea Planului de activitate a Consiliului Profesoral.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia

SEPTEMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Monitorizarea implementării Instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului și a Planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului.	Directorul adjunct – Bivol Elena

2.	Aplicarea Metodologiei privind evaluarea criterială prin descriptori.	Directorul adjunct – Bivol Elena
3.	Cu privire la aprobarea orelor opționale, cercurilor și secțiilor sportive pentru anul de studii 2024 – 2025.	Directorul adjunct pentru instruire – Bivol Elena
4.	Cu privire la constituirea și aprobarea echipelor PEI pentru anul de studii 2024 – 2025.	Directorul adjunct – Bivol Elena
5.	Cu privire la aprobarea orarului de serviciu al cadrelor didactice, administrației, angajaților auxiliari.	Directorul adjunct – Bivol Elena
6.	Cu referire la aprobarea cererilor pentru atestarea cadrelor didactice pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice.	Director adjunct-Bivol Elena
7.	Cu privire la elaborarea planurilor educaționale individualizate și aprobarea lor.	Director adjunct- Bivol Elena
8.	Cu referire la activitatea planului de activitate CMI, pentru anul de studii 2024-2025.	Director adjunct- Bivol Elena
9.	Aprobarea Planului managerial pentru anul de studii 2024-2025.	Director adjunct pentru instruire - Bivol Elena

OCTOMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Discutarea și informarea cadrelor didactice/nondidactice cu privire la planul de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2024-2025.	Directorul liceului- Plotnicov Lidia.
2.	Cu privire la starea manualelor școlare. Verificare, monitorizare.	Bibliotecarul instituției.
3.	Cu privire la monitorizarea frecvenței elevilor în scopul prevenirii și combaterii abandonului școlar.	Directorul adjunct – Bivol Elena.

NOIEMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Rezultatele controlului medical.	Medicul din instituție
2.	Cu privire la climatul organizațional al claselor întâi și a V-a. Adaptarea școlară a elevilor clasei întâi. Continuitatea procesului educațional la trecerea din treapta primară la cea gimnazială.	Psihologul instituției – Solonaru Elena Diriginții clasei întâi și a V-a, Bivol Elena- director adjunct.

DECEMBRIE 2024

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Validarea Raportului privind situația școlară în semestrul 1 al anului de studii 2024-2025.	Director adjunct - Bivol Elena
2.	Cu privire la totalurile controlului tematic „Tehnica citirii și al calculului oral în clasele primare”.	Directorul adjunct - Bivol Elena
3.	Realizarea probelor de evaluare în semestrul 1 al anului de studii 2024-2025.	Director adjunct - Bivol Elena
4.	Cu referirea la monitorizarea progresului școlar al elevilor cu CES în semestrul I.	Cadrul didactic de sprijin - Darii Svetlana
5.	Despre organizarea și desfășurarea tezelor semestriale. Admiterea la tezele semestriale a elevilor din clasa a XI-a, sesiunea de iarnă 2024.	Director adjunct- Bivol Elena
6.	Cu privire la corectitudinea calculării notelor semestriale și corespunderea notei de la pagina disciplinei școlare cu cele din tabelul evidenței reușite în clasele a IX-a.	Director adjunct - Bivol Elena
7.	Despre lichidarea corigenței și a diferenței de program.	Director adjunct - Bivol Elena
8.	Rezultatele controlului medical.	Medic - Candu Parascovia
9.	Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă.	Directorul adjunct - Bivol Elena

IANUARIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Raport semestrial privind organizarea procesului educațional în primul semestru al anului de studii 2024-2025.	Directorul adjunct– Bivol Elena
2.	Cu privire la rezultatele tezelor semestriale, sesiunea de iarnă 2024.	Directorul adjunct– Bivol Elena
3.	Cu privire la documentația școlară. Corectitudinea perfectării documentației școlare. Perfectarea documentației Comisiilor Metodice, conform Nomenclatorului.	Directorul adjunct – Bivol Elena
4.	Cercetarea gradului de raspândire a bullyingului în instituție. Cauze, efecte, soluții.	Directorul adjunct – Bivol Elena

FEBRUARIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la rezultatele procesului de atestare a cadrelor didactice și manageriale pentru conferirea, confirmarea și păstrarea gradelor didactice, anul 2024.	Președintele comisiei de atestare –directorul liceului
2.	Educația centrată pe viziuni transdisciplinare pentru dezvoltarea competențelor secolului XXI în procesul educațional de învățare aplicată.	Directorul adjunct – Bivol Elena
3.	Cu privire la controlul activității cantinei școlare conform actelor normative în vigoare.	Directorul liceului – Plotnicov Lidia
3.	Formarea continuă a cadrelor didactice – provocări și oportunități.	Directorul adjunct Bivol Elena

MARTIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la rezultatele procesului de atestare a cadrelor didactice și manageriale pentru conferirea, confirmarea și păstrarea gradelor didactice, anul 2024.	Președintele comisiei de atestare –directorul liceului Plotnicov Lidia
2.	Educația centrată pe viziuni transdisciplinare pentru dezvoltarea competențelor secolului XXI în procesul educațional de învățare aplicată.	Directorul adjunct – Bivol Elena
3.	Cu privire la controlul activității cantinei școlare conform actelor normative în vigoare.	Directorul liceului – Plotnicov Lidia
4.	Formarea continuă a cadrelor didactice – provocări și oportunități.	Directorul adjunct Bivol Elena

APRILIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Analiza controlului tematic :” Evaluarea competențelor școlare la finele treptei de învățământ ale elevilor din clasa a IV și a IX-a”.	Directorul adjunct– Bivol Elena
2.	Cu privire la controlul tematic la Educația digitală în clasele primare.	Directorul adjunct – Bivol Elena
3.	Admiterea elevilor cu CES din treapta gimnazială la examenul de absolvire în baza PEI, curriculum modificat.	Directorul adjunct – Bivol Elena
4.	Raport analitic despre realizarea testării candidaților la examenul național de absolvire, sesiunea 2024.	Directorul adjunct – Bivol Elena

5.	Cu privire la monitorizarea interesului elevilor pentru orele opționale, a orelor de cerc și secțiilor sportive.	Directorul adjunct – Bivol Elena
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

MAI 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Admiterea elevilor claselor liceale la tezele semestriale, sesiunea de vară 2025 în conformitate cu Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și general. Aprobarea solicitărilor elevilor privind alegerea disciplinei la teză.	Directorul instituției
2.	Cu privire la procesul de selectare a disciplinelor opționale, cercurilor și secțiilor sportive pentru anul de studii 2025 – 2026.	Directorul adjunct- Bivol Elena
3.	Cu privire la aprobarea listelor elevilor înaintați pentru diplome pentru rezultate remarcabile la învățătură, implicare activă în anul de studii 2024 – 2025.	Directorul instituției- Plotnicov Lidia
4.	Cu privire la progresul școlar al elevilor cu CES în anul de studii 2024-2025.	Directorul adjunct – Bivol Elena
5.	Raport cu privire la rezultatele elevilor la testarea națională în învățământul primar.	Directorul adjunct – Bivol Elena
6.	Raport de activitate CMI. Raport de activitate CREI. Rapoarte de activitate ale cadrelor didactice Rapoarte de activitate a șefilor comisiilor metodice Raportul de activitate al psihologului și CDS.	Directorul adjunct– Bivol Elena Cadru didactic de sprijin – Darii Svetlana Cadrele didactice Psihologul școlar Cadrul didactic de sprijin
7.	Cu privire la admiterea elevilor clasei a IX-a la examenele naționale de absolvire, sesiunea 2025. Cu privire la orarul activităților de pregătire pentru examenele de absolvire a învățământului gimnazial și liceal	Directorul instituției - Plotnicov Lidia Diriginții de clasă
8.	Starea manualelor la sfârșit de an școlar, prognoza de asigurare cu manuale pentru anul 2025-2026.	Bibliotecara instituției- Ursu Diana
9.	Organizarea activităților de sfârșit de an școlar: „Ultimul sunet de clopoțel - 2025” și „Gala laureaților - 2025”.	Director adjunct – Bivol Elena

IUNIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la rezultatele examenelor naționale de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2025.	Directorul liceului – Plotnicov Lidia

IULIE 2025

Nr.	Ordinea de zi	Raportori
1.	Cu privire la rezultatele examenelor naționale de bacalaureat, sesiunea 2025.	Directorul instituției – Plotnicov Lidia

XIII. ȘEDINȚELE ADMINISTRAȚIEI CU CADRELE DIDACTICE

Nr.	Ordinea de zi	Responsabili	Perioada
1.	Instructaj cu privire la securitatea și protecția muncii, dotarea cabinetului medical cu medicamente și utilajul necesar. Familiarizarea cadrelor didactice, de conducere și a diriginților de clase cu obligațiunile de funcții în anul de studii 2024 – 2025. Constituirea componenței consiliilor, comisiilor de lucru pentru anul de studii 2024 – 2025. Pregătirea instituției pentru noul an de studii. Asigurarea, păstrarea și modernizarea bazei materiale și didactice. Totalurile examenului medical realizat de colaboratorii liceului.	Membrii administrației	August
2.	Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (registre, dosare). Respectarea prevederilor Legii cu privire la protecția muncii. Rezultatele evaluării stării sănătății elevilor și aprobarea listelor nominale din grupele medicale de ocupație la educația fizică.	Membrii administrației	Septembrie

3.	<p>Rezultatele efectuării testelor psihologice pentru elevii claselor întâi și a V-a.</p> <p>Respectarea instrucțiunii privind completarea catalogului.</p> <p>Evidența sistemului intern de notare.</p> <p>Organizarea activităților extrașcolare dedicate sărbătorilor de iarnă în vederea formării sistemului de valori la elevi.</p> <p>Calitatea evidenței frecvenței elevilor la lecții.</p> <p>Prevenirea abandonului și eșecului școlar.</p> <p>Raport despre economisirea resurselor termoenergetice.</p>	Administrația	Noiembrie
4.	<p>Respectarea cerințelor sanitaro-igienice în instituție și a tehnicii securității muncii.</p> <p>Examinarea corespunderii notelor cu nivelul de cunoștințe acumulat de elevi.</p> <p>Eficacitatea formelor și metodelor de activitate cu părinții organizate la nivel de clasă.</p> <p>Calitatea însușitei elevilor din clasele absolvente.</p> <p>Activitatea dirigintelui în formarea culturii civice la elevi.</p>	Administrația	Ianuarie
5.	<p>Rezultatele activităților din cadrul decadelor comisiilor metodice.</p> <p>Analiza rezultatelor pretestării elevilor claselor a IX-a.</p> <p>Studierea și promovarea experienței avansate a dirigintelui – factor esențial al optimizării procesului educativ.</p> <p>Rezultatul participării elevilor la olimpiadele școlare locale, raionale, naționale și la concursurile extrașcolare.</p> <p>Realizarea planului Protecției Civile în caz de situații excepționale și a planului SSM.</p> <p>Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (cataloge, dosare ale elevilor).</p> <p>Realizarea planului de activitate a serviciului de asistență psihopedagogică.</p>	<p>Șefii comisiilor metodice</p> <p>Director adjunct</p>	Aprilie

XIV. ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Nr. d/o	Activitatea/acțiuni	Responsabil	Termen	Resurse umane	Indicatori /Rezultate
1.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2024-2025.	Membrii Consiliului de etică	Octombrie	Codul educației, nr 152 din 17.07.2014, art 135 alin.6-8; Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin ordinul MEC nr 861 din 07.09.2015.	Procesul-verbal al ședinței Consiliului de etică. Planul elaborat
2.	Informarea cadrelor didactice, părinților, elevilor cu privire la procedura de depunere a petițiilor, sesizărilor.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi	Noiembrie	Registru de înregistrare a sesizărilor și petițiilor.	Informații
3.	Elaborarea Notei Informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu.	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Note informative elaborate	Informații
4.	Promovarea respectării în activitatea cadrelor didactice a principiului nediscriminării în raport cu elevii și părinții.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi.	Martie	Art.13 alin.(7) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014.	Rezultatele sondajelor
5.	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice, elevi, părinți, alți actanți educaționali privind implimentarea Codului de etică al cadrului didactic.	Membrii Consiliului de etică	Pe parcursul anului	Administrația liceului	Numărul ședințelor
6.	Organizare periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de etică în instituție.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi	Aprilie	Aplicarea chestionarelor.	Rezultatele chestionarelor
7.	Întocmirea raportului anual al Consiliului de etică	Membrii Consiliului de etică	Mai	Administrația liceului	Raport anual elaborat

XV. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ DE ÎNDRUMARE, CONTROL, MONITORIZARE ȘI EVALUARE A PROCESULUI EDUCAȚIONAL.

Obiectivele:

1. Respectarea legislației în vigoare în domeniul învățământului general;
2. Crearea condițiilor optime pentru dezvoltarea școlii;
3. Monitorizarea procesului instructiv-educativ în ambele trepte de școlarizare;
4. Diagnosticarea calității însușitei elevilor la disciplinele de studii;
5. Accesul elevilor/ copiilor la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale.
6. Monitorizarea activității extrascolare și aprecierea eficacității activității cercurilor școlare;
7. Monitorizarea dinamicii frecvenței elevilor la ore cu scopul profilaxiei în rândul elevilor a întârzierilor și lipselor nemotivate de la ore;
8. Monitorizarea sistemului de evaluare a cunoștințelor, deprinderilor și abilităților elevilor, obiectivitatea aprecierii și notării elevilor la disciplinele de studii;
9. Completarea calitativă a documentației școlare (registre școlare, planificări de lungă durată, agendele diriginților, caietelor și agendelor elevilor, foilor personale);
10. Monitorizarea metodicii predării disciplinelor de studii în ambele trepte de școlarizare;
11. Verificarea procesului de implementare calitativă a curricula 2019.

MONITORIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

Tipul controlului	Acțiuni	Perioada	Responsabili	Indicator/Totalurile controlului
Tematic	Monitorizarea procesului de pregătire a sediului instituției către noul an de studii.	August	Director	Raport în cadrul Consiliului Administrativ din august
Personal	Monitorizarea controlului medical al personalului angajat	August	Asistent medical	Raport în cadrul Consiliului Administrativ din noiembrie
Tematic	Școlarizarea elevilor în noul an școlar.	August Septembrie	Director	Consiliul Administrativ, Profesoral din august
Tematic	Estimarea reală a nivelului de cunoștințe ale elevilor din clasa întâi.	Noiembrie	Director adjunct Comisia de evaluare	Raport în cadrul Consiliului Profesoral
Frontal	Monitorizarea prin asistări la ore a aplicării tehnicilor interactiv-participative și TIC de învățare –predare-evaluare în cadrul lecțiilor disciplinelor școlare, în treapta primară,	Octombrie	Director Director adjunct	Notă informativă la Consiliul Profesoral Decembrie Mai

	gimnazială, liceală, pentru eficientizarea calitativă a procesului educațional			
Frontal	Monitorizarea prin asistențe la ore, a aplicării sistematice a tehnologiilor de încurajare, stimulare, apreciere a elevilor, aplicarea corectă a ritmicității notării.	Septembrie Mai	Director, Director adjunct	Notă informativă la Consiliul Profesorat din mai
Frontal	Monitorizarea prin asistențe la ore și CREI a aplicării sistematice a tehnologiilor didactice individualizate de implicare a elevilor cu CES în cadrul orelor. Acordarea suportului didactic necesar din partea cadrelor didactice și CDS.	Aprilie	Director, Director adjunct	Notă informativă la Consiliul Profesorat din mai
Tematic	Nivelul de adaptare al elevilor clasei a V-a la etapa gimnazială.	Septembrie Octombrie	Direcția liceului Psiholog școlar	Raport în cadrul Consiliului Profesorat din noiembrie
Tematic	Monitorizarea utilizării eficiente a manualelor școlare și păstrării adecvate de către elevi, conform cerințelor în vigoare	Octombrie	Bibliotecar	Notă informativă la consiliul Profesorat din octombrie
Frontal	„Realizarea cerințelor curriculare la educația digitală	Februarie	Direcția liceului	Consiliul Profesorat
Tematic	Monitorizarea activității cantinei școlare	Septembrie Noiembrie Ianuarie	Direcția liceului	Consiliul de Administrație
Tematic	Monitorizarea frecvenței și întârzierilor la ore a elevilor	Permanent	Direcția liceului	Raport Consiliul de Administrație
Tematic	Monitorizarea și evaluarea activității în identificarea, sesizarea, prevenirea și raportarea cazurilor suspecte de ANET pe parcursul anului curent de studii	Martie	Director adjunct	Raport în cadrul Consiliului Profesorat
Tematic	Dozarea temei pentru acasă	Aprilie	Direcția liceului	Consiliul profesoral

CONTROLUL DOCUMENTAȚIEI ȘCOLARE

Tipul controlului	Acțiuni	Perioada	Responsabili	Indicator
Tematic	Controlul completării fișelor personale ale cadrelor didactice	August Verificare Completare la necesitate	Director	Consiliul administrativ august

Tematic	Verificarea proiectării de lungă durată/curricula modificată, ore opționale, cercuri.	Septembrie	Director adjunct	Notă informativă Consiliul profesoral
Tematic	Controlul fișelor personale ale elevilor și a cărții alfabetice a elevilor.	Septembrie Verificare, completare la necesitate	Director Diriginții	Notă informativ la Consiliul administrativ din noiembrie
Tematic	Completarea CE, a cataloagelor format hârtie, a catalogului activităților extrașcolare, Cu privire la aprobarea instrucțiunii privind completarea catalogului școlar în anul de studii 2024-2025.	În fiecare lună	Director Director adjunct Administrator SICE	Notă informativă Consiliul Profesoral Administrat
Generalizator	Familiarizarea etapei de închidere a anului școlar 2023-2024 și deschiderea anului școlar 2024-2025 în SIME.	Septembrie Octombrie	Director adjunct	Consiliul Administrativ
Tematic	Monitorizarea completării fișelor personale ale cadrelor didactice.	August	Director	Fișe completate
Tematic	Monitorizarea cadrelor didactice supuse atestării.	Octombrie – februarie	Comisia de atestare Cadrele didactice	Procese verbale – Comisia de atestare
Tematic	Completarea registrelor școlare și ale cercurilor extrașcolare conform Instrucțiunii privind completarea cataloagelor.	Lunar	Directori adjuncți	Înregistrarea observațiilor în registrele de clasă
Tematic	Controlul agendelor la treapta primară și gimnazială completarea la timp a agendelor cu teme pentru acasă, cu notele semestriale și anuale și totalurile anului școlar.	Noiembrie Martie Mai	Director Director adjunct	Notă informativă decembrie
Tematic	Evaluarea rezultatelor școlare ale copiilor cu CES.	Decembrie Mai	Președinte CMI CDS	Raport C. P.
Tematic	Controlul registrelor școlare în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programei școlare în semestrul I și II.	Decembrie Mai	Director adjunct Comisia	Notă informativă
Tematic	Managementul realizării cerințelor curriculare la finele semestrului I/II.	Ianuarie Februarie	Director adjunct	Raport C.P.

Tematic	Controlul caietelor elevilor din treapta primară, gimnazală la matematică, limba și literatura română.	Tematic	Februarie	Comisia Metodică
Tematic	Verificarea proiectării de lungă durată pentru semestrul II, conform curriculumului școlar pe discipline.	Noiembrie	Director adjunct	Raport C.P.
Tematic	Monitorizarea implementării calitative a Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general.	Aprilie	Director, Director adjunct	Raport Consiliul de Administrație

CONTROLUL PRIVIND FORMAREA ABILITĂȚILOR, DEPRINDERILOR ȘI CUNOȘTINȚELOR ELEVILOR

Tipul controlului	Acțiuni	Perioada	Responsabili	Indicator
Tematic	Evaluarea –a tehnicii citirii și calculului oral în clasa I.	Noiembrie	Director adjunct	Notă informativă Comisia Metodică
Tematic	Probă de evaluare la limba română în clasa III-a.	Decembrie	Direcția liceului	Notă informativă Comisia Metodică
Tematic	Probă de evaluare la limba engleză în clasa III-a.	Decembrie	Direcția liceului	Notă informativă Comisia Metodică
Tematic	Probă de evaluare a cunoștințelor la matematică, limba și literatura română în clasa a IV-a.	Aprilie	Direcția liceului	Notă informativă Comisia Metodică
Tematic	Probă de evaluare la limba franceză în clasa a VIII-a .	Februarie	Direcția liceului	Notă informativă Comisia Metodică
Tematic	Probă de evaluare a cunoștințelor la istoria românilor și universală în clasa a VI-a.	Martie	Direcția liceului	Notă informativă Comisia Metodică
Tematic	Probă de evaluare a cunoștințelor la limba și literatura română în clasa a VII-a.	Ianuarie	Direcția liceului	Notă informativă Comisia Metodică
Tematic	Teze semestriale.	Decembrie	Direcția liceului	Notă informativă la Consiliul Profesoral
Frontal	Control frontal la educație digitală în clasele primare.	Martie	Direcția liceului	Notă informativă la Consiliul Profesoral
Tematic	Testarea subiectelor de examene în clasa a IX-a.	Martie	Direcția liceului	Notă informativă la Consiliul Profesoral
Tematic	Probă de evaluare a cunoștințelor la chimie în clasa a VII-a	Aprilie	Direcția liceului	Notă informativă Comisie Metodică
Tematic	Înșușirea tablei înmulțirii și împărțirii de către elevii clasei a II-a.	Martie	Direcția liceului	Notă informativă Consiliul Profesoral

CONTROLUL PREDĂRII DISCIPLINELOR DE STUDII

Tipul controlului	Acțiuni	Perioada	Responsabili	Totalurile controlului
Tematic	1.Studierea și discutarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplinele școlare în cadrul Comisiilor metodice. 2.Organizarea/coordonarea/monitorizarea activității comisiilor metodice.	Septembrie	Direcția liceului	Consiliul de Administrație
Tematic	Adaptarea elevilor claselor a I-a, a V-a la o nouă treaptă de învățământ.	Septembrie Octombrie	Direcția liceului	Consiliul Profesorat
Tematic	Realizarea Curriculumului disciplinar la orele opționale.	Martie	Direcția liceului	Consiliul Profesorat
Tematic	Perfectarea Portofoliului cadrului didactic în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară.	Noiembrie	Direcția liceului	Comisii Metodice
Tematic	Metodica organizării orelor de dezvoltare personală.	Ianuarie	Director adjunct	Consiliul Profesorat
Tematic	Control privind realizarea curriculei școlare. Rapoarte.	Mai	Direcția liceului	Consiliul Profesorat
Frontal	Realizarea competențelor cheie în clasa absolventă.	Februarie	Direcția liceului	Consiliul Profesorat

CONTROLUL ACTIVITĂȚII CADRELOR DIDACTICE

Tipul controlului	Acțiuni	Perioada	Responsabili	Totalurile controlului
Personal	Activitatea profesorilor debutanți. Măiestria pedagogică și instrumentele ei.	Octombrie Noiembrie	Direcția liceului	Consiliul de Administrație
Personal	Monitorizarea cadrelor didactice supuse atestării.	Septembrie Februarie	Direcția liceului	Consiliul Profesorat
Personal	Controlul asupra realizării procesului de autoinstruire și implementare în practică a subiectului de cercetare.	Aprilie Mai	Direcția liceului	Consiliul Profesorat
Personal	Metodica organizării și desfășurării lecțiilor în clasa întâi.	Noiembrie- decembrie	Direcția liceului	Consiliul Profesorat din Ianuarie
Tematic	Monitorizarea activității cercurilor, secțiilor sport.	Februarie	Direcția liceului	Consiliul Profesorat

XVI. ACTIVITATEA COMISIILOR METODICE

Responsabil de activitatea comisiilor metodice – Bivol Elena

Șef catedră: Învățământ primar, Arte Tehnologii și Sport- Rusu Natalia

Șef catedră: Educație s socio-umanistice Darii Svetlana

Șef catedră:Matematică-științe reale” Iosip Ana.

Șef catedră: „Consiliere și dezvoltare personală” – Iosip Ana

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1	<ul style="list-style-type: none"> -Analiza și diagnoza activității CM în anul de studii 2024-2025, - Realizarea calitativă a obiectivelor curriculare; -Identificarea nevoilor și a perspectivelor; -Reactualizarea atribuțiilor și împuternicirile din fișa post a responsabililor de catedre; -Determinarea priorităților; - Repartizarea sarcinilor la comisiile metodice pentru anul de studii 2024-2025; -Discutarea aplicarea Reperilor metodologice la disciplinele școlare pentru anul de studii 2024 – 2025; -Discutarea și aprobarea, la nivel de catedră a PLD la disciplinele școlare conform cerințelor reperilor metodologice, realizarea CM modificat pentru elevii cu CES; -Raportarea inițierii evaluării inițiale la disciplinele școlare la nivel de catedră; -Analiza rezultatelor testelor de evaluare inițială la nivel de catedră, matricea de specificație și a baremelor de convertire a punctelor în note; -Elaborarea planului de remediere/recuperare în caz de necesitate. 	Cadre didactice	Regulamente studiate	Bivol Elena	Septembrie - octombrie	Organizarea procesul de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern

2.	-Metode și tehnici de evaluare a rezultatelor școlare la discipline catedrelor; -Evaluarea mapelor profesionale ale comisiilor metodice; -Stabilirea termenilor de desfășurare a olimpiadelor școlare la disciplinele catedrelor și analiza conținuturilor; -Discutarea și aprobarea PLD pentru sem II al anului de studiu 2024- 2025; -Totalurile activității catedrelor, evaluarea progresului școlar la finele sem I al anului de studiu 2024-2025; - Completarea bazei de date cu rezultatele obținute.	Cadre didactice	Notă informativă	Bivol Elena	Noiembrie Decembrie Semestrial	Monitorizarea implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.
3.	Pregătirea pentru Consiliul Profesorat: <i>Atestarea cadrelor didactice</i> -Motivarea cadrelor didactice în procesul autoperfecționării; -Asistări la ore, controlul dosarelor; -Pregătirea portofoliilor profesorilor care se atestază; -Aprobarea rapoartelor de activitate a candidaților pentru atestare.	Cadre didactice	Ordin	Bivol Elena	Pe parcurs Ianuarie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
4.	<i>Organizarea și desfășurarea decadelor măiestriei pedagogice;</i> -Ore demonstrative, organizarea schimbului de experiență; publicații; interasistențe; -Expoziții științifico-metodice; -Pregătirea și publicarea materialelor, elaborate de cadrele didactice; -Elaborarea unui set al publicațiilor profesorilor; -Motivarea cadrelor didactice în procesul de publicare a articolelor; -Propagarea experienței avansate și a bunelor practici.	Cadre didactice	Notă informativă	Bivol Elena	Conform planului de activitate al comisiilor	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.
5.	- <i>Școala Tânărului Specialist:</i> Motivația învățării școlare- strategii de stimulare.	Cadre didactice	Notă informativă	Bivol Elena	permanent	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
6.	Completarea bazei de date cu rezultatele obținute	Cadre didactice	Recomandări metodice elaborate	Bivol Elena	semestrial	

1. PLAN ANUAL DE ACTIVITATE A COMISIEI METODICE „LIMBĂ ȘI COMUNICARE”

Motto: “Calitatea nu este niciodată un accident, este întotdeauna rezultatul unui efort de inteligență” (**John Ruskin**)

Problema de lucru a comisiei metodice pentru anul de studii 2024 – 2025: „Medierea ca proces de predare – învățare – evaluare în cadrul disciplinelor comisiei metodice”

Misiunea comisiei metodice: Activitatea comisiei metodice este orientată spre asigurarea bazei tehnico – materiale și climatului favorabil pentru implementarea Curricula – 2019

Obiective prioritare:

Implementarea politicilor educaționale naționale în procesul educațional;

Realizarea competențelor specifice disciplinei, în conformitate cu interesele și necesitățile actuale ale elevilor;

Realizarea interacțiunii dintre școală – familie – societate, Implementarea calitativă a ”Curricula – 2019” în clasele a V – a și a XI – a;

Dezvoltarea comunicării în limba străină ca competență - cheie în procesul educațional.

Nr.crt	Conținutul tematic	Termen de realizare	Responsabili
1.	Ședința nr. 1 1. Alegerea noului șef al CM. 2. Discutarea Reperelor Metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplinele de studiu din aria curriculară ”Limbă și comunicare” pentru anul de studii 2024 – 2025. 3. Proiectarea planului de activitate al Comisiei Metodice pentru anul de studii 2024 – 2025.	August 25 august 2024 Clasa a XI – a 24 septembrie	Membrii comisiei metodice
2.	Ședința nr. 2 1. Discutarea și înaintarea spre aprobare a proiectărilor de lungă durată. 2. Discutarea și înaintarea spre aprobare a curriculumurilor modificate și PEI.	Septembrie	Membrii comisiei metodice

	<p>3. Prezentarea planului de activitate al Comisiei Metodice ”Limbă și comunicare” pentru anul de studii 2024 – 2025.</p> <p>4. Dezvoltarea competențelor de comunicare în cadrul proiectelor de tip STEAM, proiectului trans disciplinar „Ziua Europeană a Limbii Materne – prilej de promovare a diversității lingvistice”.</p> <p>5. Organizarea activității extrașcolare „26 septembrie – Ziua Limbilor Europene”.</p>	08 septembrie 2024	Busuioc Aliona- profesoară de limba și literatura română
3.	<p>Ședința nr. 3</p> <p>1. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale la disciplinele de studiu din aria curriculară „Limbă și comunicare”.</p> <p>2. Lecție publică la Limba Franceză cu subiectul „Pour toi qu’est – ce que c’est la lecture”</p> <p>3. Lecție publică la Limba Franceză cu subiectul „Au lycee on deviant amis. Le present de verbes du II – vieme groupe”</p> <p>4. Activitate extracurriculară – Ion Druță „Casa mare”.</p>	<p>Octombrie</p> <p>09 octombrie clasa XI – a 16.10.2024</p> <p>25 octombrie 2024</p>	<p>Plotnicov Lidia– profesoară de limba engleză și franceză</p> <p>Busuioc Aliona profesoară de limba și literatura română</p>
4.	<p>Ședința nr. 4</p> <p>1. Lecție publică la Limba Engleză în clasa a IV – a „Would you like to visit USA?”</p> <p>2. Lecție publică la Limba și literatura română „ Limba noastră” de A. Mateevici. Sensurile textului Metafora clasa a VII – a</p>	Noiembrie	Istrati Olga– profesoară de limba engleză și franceză Șahrai Ana– profesoară de limba și literatura română
5.	<p>Ședința nr. 5</p> <p>1. Discutarea și înaintarea spre aprobare a tezelor semestriale la limba străină (engleză) clasa a XI – a</p> <p>2. Elaborarea probelor și desfășurarea olimpiadelor școlare în instituție.</p>	Decembrie	Plotnicov Lidia– profesoară de limba engleză și franceză Membrii comisiei metodice
6.	<p>Ședința nr. 6</p> <p>1. Evaluarea sumativă la limba și literatura română. Clasa a V-a.</p> <p>2. Activitatea extra curriculară „Eminescu – luceafărul literaturii române” (expoziție de postere, poezii, imagini grafice ale operelor autorului).</p>	Ianuarie	Șahrai Ana – profesoară de limba și literatura română Șahrai Ana, Busuioc Aliona – profesoară de limba și literatura română
7.	<p>Ședința nr. 7</p> <p>1. Analiza evaluării sumative la limba și literatura română în clasa a V - a</p>	Februarie	Șahrai Ana – profesoară de limba și literatură română Membrii comisiei metodice

	<p>2. Discutarea rezultatelor olimpiadelor raionale.</p> <p>3. Evaluarea sumativă la limba franceză în clasa VIII – a</p> <p>4. Activitatea extracurriculară „Omagiu adus marelui poet român – Grigore Vieru”.</p>		Istrati Olga– profesoară de limba engleză și franceză Șahrai Ana, Busuioc Aliona – profesoară de limba și literatura română.
8.	<p>Ședința nr. 8</p> <p>1. Lecție publică la Limba Franceză în clasa IX – a „La faune et flore de notre pays”.</p> <p>2. Activitatea extracurriculară: „Omagiu adus marelui scriitor Ion Creangă „Sfătosul bunic din Humulești”</p> <p>3. Săptămâna catedrei „Limbă și comunicare”.</p> <p>4. Activitate extrașcolară „Ziua francofoniei”.</p> <p>5. Seminar „Inovații pentru calitate în educație”.</p>	Martie	Istrati Olga– profesoară de limba engleză și franceză Busuioc Aliona profesoară de limba și literatura română. Membrii comisiei metodice: Istrati Olga, Plotnicov Lidia – profesoare de limba engleză și franceză Membrii comisiei metodice.
9.	<p>Ședința nr. 9</p> <p>1. Analiza pretestărilor în clasa a IX – a la disciplinele de studiu din aria curriculară „Limbă și comunicare”.</p> <p>2. Elaborarea și discutarea itemilor pentru tezele semestriale de vară.</p>	Aprilie	Membrii comisiei metodice.
10.	<p>Ședința nr. 10</p> <p>1. Analiza tezelor semestriale de vară.</p> <p>2. Înaintarea și aprobarea elevilor cu merite deosebite pentru diplome.</p>	Mai	Membrii comisiei metodice
11.	<p>Ședința nr. 11</p> <p>1. Raportul de totalizare a activității a CM pe parcursul anului de studii 2024 – 2025.</p>	Iunie	Membrii comisiei metodice

2.PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI METODICE „ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR, ARTE, TEHNOLOGII ȘI SPORT”

Misiunea Comisiei Metodice: Activitatea comisiei metodice este orientată spre dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice pentru asigurarea unui învățământ de calitate

Nr. Crt.	Activități tematice	Forma de organizare	Termen	Indicatori	Responsabili
1.	<p align="center">Ședința nr.1</p> <p>1. Studiarea documentelor normative ale MEC pentru anul școlar 2024-2025;</p> <p>2. Stabilirea componenței și a responsabilităților membrilor comisiei metodice;</p> <p>3. Actualizarea pașaportului comisiei metodice desemnarea și analiza conținuturilor întrunilor metodice;</p> <p>4. Determinarea temei de cercetare a comisiei metodice și a temei de cercetare a cadrelor didactice din comisia metodică;</p> <p>5. Analiza și discutarea proiectelor de lungă durată;</p> <p>6. Discutarea și aprobarea orelor opționale.</p>	Discuție	August	Cadre didactice informate Rusu Natalia	Membrii Comisiei Rusu Natalia Mihaila Natalia Neagu Galina Directorul adjunct Bivol Elena Solonari Galina
2	<p>Ședința nr 2</p> <p>1. Aprobarea proiectelor de lungă durată la disciplinele obligatorii și la disciplinele opționale;</p> <p>2. Discutarea reperilor metodologice;</p> <p>3. Studiarea instrucțiunii cu privire la completarea catalogului școlar;</p> <p>4. Evaluarea inițială instrument și necesitate în diagnosticarea și prognozarea nivelului de cunoștințe ale elevilor.</p>	Discuție Ședință consultativă Analiză Diagnoză Prognoză	Septembrie	Cadre didactice informate Proiecte de lungă durată elaborate Note informative	Darii Galina Neagu Galina Solonari Galina Mihaila Natalia Jumir Tudor Rusu Natalia Axenti Nicolae
3.	<p>Ședința nr 3</p> <p>1. Felicitări „De ziua ta iubite dascăl”- recital de cântece și poezii (cl. I-IV);</p> <p>2. Masa rotundă, dezbateri, referitori la tema de cercetare a catedrei;</p> <p>3. Expoziție-târg „ Toamna aurie”;</p> <p>4. Expoziție: „Atribuirea însușirilor omenești fructelor și legumelor”;</p> <p>5. Activitate extracurriculară cl.III.</p>	Expoziție Ședință consultativă Eștafete	Octombrie	Expoziție Materiale didactice elaborate	Darii Galina Neagu Galina Solonari Galina Mihaila Natalia Jumir Tudor Rusu Natalia Axenti Nicolae Jumir Tudor

	6. Starturi Vesele cl.I-IV; 7. Studiarea instrucțiunilor de completare a registrului electronic.				
4.	Ședința nr. 4 1. Ora publică la Matematică cl. III-a; 2. Comunicare „Metode și tehnici aplicate pentru aptitudinea dezvoltării calculului mental la elevii; 3. Decada Catedrei Claselor primare (18-22 noiembrie); 4. TVC de toamnă; 5. Campionat în cadrul liceului: a) Șah- cl.II-IV; V-IX-XI; b) Joc de Dame – cl.V-IX; c) Tenis de masă- cl.VII-IX;	Lección publică Analiză Strategii didactice aplicate Concurs	Noiembrie	Procese verbale	Membrii CM Darii Galina Neagu Galina Mihaila Natalia Jumir Tudor Rusu Natalia Axenti Nicolae Plămădeală Petru Jumir Tudor
5.	Ședința nr. 5 1. Ora publică la Limba și literatura română cl. III-a; 2. Evaluare sumativă la limba și literatura română și matematică în clasele a II-IV; 3. Activitate „ Sărbătorile de iarnă”; 4. Oră publică la Matematică în clasa I; 5. Expoziție „ Tradiții și obiceiuri de iarnă”; 6. Baschet – cl.VII-IX-XI; 7. Prezentarea raportului de activitate a Comisiei Metodice pe semestrul I al anului de studii 2024-2025.	Lección publică Activități extracurriculare Expoziție Raport	Decembrie	Procese verbale Expoziții	Membrii CM Bivol Elena director adjunct instruire/educație
6.	Ședința nr. 6 1. Organizarea olimpiadelor școlare pe disciplinele în clasele primare; 2. Concurs –recital de poezie „Cu drag de Eminescu”; 3. Comunicare la tema de cercetare a cadrului didactic Rusu Natalia.	Olimpiade organizate Comunicare Concurs	Ianuarie	Procese-verbale	Membrii CM Bivol Elena director adjunct instruire/educație

7.	Ședința nr. 7 1. Ora publică cl. IV; 2. Oră publică cl.II; 3. Rugă pentru poetul Grigore Vieru poetul - recital de cântece și poezii. 4. Comunicare a temei de cercetare a cadrului didactic Mihaila Natalia. 5. Expoziție: „Un măștișor în dar pentru tine”. 6. Olimpiada cl.VII-XI. Starturi Vesele cl.V-VII.	Ședință consultativă Lecție publică Activitate extracurriculară Comunicare Expoziție Activitate	Februarie	Procese verbale Cadre didactice formate Strategii didactice utilizate	Membrii CM Bivol Elena director adjunct instruire/educație
8.	Ședința nr. 8 1. Șezătoare: „De ziua lui Ion Creangă”. 2. Comunicare a temei de cercetare a cadrului didactic Neagu Galina. 3. Expoziție „Alb și roșu fac o floare.” 4. Ziua mondială a Apei. Volei cl. VII-VIII; IX-XI.	Expoziție Șezătoare Ședință consultative	Martie	Expoziție Procese verbale Notă informativă Activități extracurriculare	Membrii CM Bivol Elena director adjunct instruire/educație
9.	Ședința nr.9 1. Lecturiada „Ziua Cărții”. 2. Expoziția de postere, „Ziua pământului”; 3. Expoziție:„Tradiții pascale”; 4. Expoziție „Cel mai original semn de carte”; 5.Voluntariat „ Curățenie la parc; (14-18 aprilie); 6. Minifotbal cl.V-VI; VII-VIII.	Expoziție Voluntariat	Aprilie	Procese verbale Activități organizate	Membrii CM Bivol Elena director adjunct instruire/educație
10.	Ședința nr .10 1. Analiza rezultatelor evaluării finale în clasele primare. 2.Activitatea: „Adio, drag Abecedar” cl. I. 3. Activitatea: „Adio, școală primară”, cl a IV-a. 4.Comunicare la tema de cercetare, învățătoare Solonari Galina cl. III-a. 5. Seminar: Evaluarea competențelor specifice educației fizice.	Activități extracurriculare Discuții Raport	Mai	Procese verbale Activități organizate Raport	Membrii CM Bivol Elena director adjunct instruire/educație

3. PLAN ANUAL DE ACTIVITATE A COMISIEI METODICE „MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE”

Tema de cercetare: Utilizarea TIC în activitatea didactică a cadrelor didactice. Modalități de formare și evaluare a competențelor specifice la elevi în cadrul disciplinelor exacte.

Șeful Comisiei Metodice: Iosip Ana, profesoară de biologie și chimie.

Nr. ședinței	Activități	Perioada	Responsabili
Ședința 1 23.08.2024 (august)	Alegerea șefului Comisiei Metodice Alcătuirea planului de activitate al Comisiei Metodice pentru anul de studii 2024-2025 Identificarea temei de cercetare și trasarea direcțiilor și a obiectivelor. Asigurarea implementării legislației și actelor normative în vigoare.	August	Iosip Ana Vrabii Parascovia Vrabie Elena Tonu Vasile Darii Vera
Ședința 2 06.09.2024 (septembrie)	Verificarea și propunerea spre aprobare a proiectelor de lungă durată la disciplinele de studiu ale membrilor CM, PEI, Curriculumurile modificate pentru elevii cu CES. Desfășurarea evaluărilor inițiale la disciplinele de bază. Identificarea temelor de cercetare ale fiecărui cadru didactic. Alcătuirea Portofoliului cadrului didactic conform nomenclatorului (discuție, prezentare).	Septembrie	Iosip Ana Vrabii Parascovia Vrabie Elena Tonu Vasile Darii Vera
Ședința 3 18.10.2024 (octombrie)	Prezentarea și analiza orei publice la fizică de către Tonu Vasile. Diversificarea strategiilor didactice în scopul asigurării succesului școlar. Planificarea proiectelor comune în cadrul CM. Prezentarea și analiza orei publice la chimie de către Iosip Ana. Prezentarea și analiza orei publice la biologie de către Iosip Ana.	Octombrie	Iosip Ana Vrabii Parascovia Vrabie Elena Tonu Vasile Darii Vera
Ședința 4 22.11.2024 (noiembrie)	Elaborarea tezelor semestriale. Prezentarea și analiza orei publice la biologie de către Vrabie Elena. Activități de evaluare și monitorizare a progresului elevilor. Prezentarea și analiza orei publice la matematică de către Darii Vera.	Noiembrie	Iosip Ana Vrabii Parascovia Vrabie Elena Tonu Vasile

	Activitate extracurriculară organizată de cadrul didactic Darii Vera.		Darii Vera
Ședința 5 (decembrie)	<p>Analiza rezultatelor tezelor semestriale.</p> <p>Prezentarea rapoartelor de activitate pe I semestru ale cadrelor didactice din cadrul CM și a șefului CM.</p> <p>Comunicare în cadrul comisiei Metodice de către cadrul didactic Iosip Ana: „De la o proiectare reușită - la o lecție de calitate”.</p> <p>Seminar metodologic în cadrul CM: Din experiența utilizării TIC de către cadrele didactice.</p> <p>Pregătirea elevilor pentru olimpiadele locale la disciplinele:matematică, informatică, fizică, chimie, biologie.</p>	Decembrie	<p>Iosip Ana</p> <p>Vrabii Parascovia</p> <p>Vrabie Elena</p> <p>Tonu Vasile</p> <p>Darii Vera</p>
Ședința 6 (ianuarie)	<p>Discuții despre rezultatele școlare pentru semestru I a anului 2024-2025.</p> <p>Discuții despre delegarea elevilor la olimpiadele raionale.</p>	Ianuarie	Membrii Comisiei Metodice
Ședința 7 (februarie)	<p>Desfășurarea Decadei Comisiei Metodice.</p> <p>Prezentarea și analiza orei publice la biologie de către Iosip Ana.</p> <p>Organizarea victoriei „Olimpiada minților curioase.</p>	Februarie	Membrii Comisiei Metodice
Ședința 8 (martie)	<p>Discuție pe baza pretestării itemilor pentru examenele de absolvire.</p> <p>Masă rotunda: Schimb de opinii, referitor la educația ecologică în comunitate.</p> <p>Prezentarea și analiza orei publice la chimie de către Iosip Ana.</p> <p>Prezentarea și analiza orei publice la fizică de către Tonu Vasile.</p>	Martie	Membrii Comisiei Metodice
Ședința 9 (aprilie)	<p>Elaborarea tezelor semestriale</p> <p>Prezentarea și analiza orei publice la matematică de către profesoara Darii Vera</p> <p>Prezentarea și analiza orei publice la biologie de către Iosip Ana.</p> <p>Prezentarea și analiza orei publice la biologie de către Vrabie Elena.</p>	Aprilie	Membrii Comisiei Metodice
Ședința 10 (mai)	<p>Pregătirea elevilor pentru examenul național de absolvire la disciplina: matematică.</p> <p>Evaluarea activității comisiei metodice și propuneri pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>Priorități pentru anul de studii 2025-2026.</p> <p>Obiective trasate pentru 2025-2026.</p>	Mai	Membrii Comisiei Metodice

4. PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI METODICE „EDUCAȚIE SOCIOUMANISTICĂ”

Tema de cercetare: „Formarea competențelor specifice disciplinei prin conexiuni interdisciplinare”

Motto: "Noi în Știință de la origini și până acum și Știința în noi de acum și în viitor"

Șeful Comisiei Metodice - „Educație socioumanistică”.

Darii Svetlana, profesoară de geografie, CDS, grad didactic doi.

Nr. ședinței	Activități	Perioada	Responsabili
Ședința 1	5. Alegerea șefului Comisiei Metodice 6. Alcătuirea planului de activitate al Comisiei Metodice pentru anul de studii 2024-2025. 7. Identificarea temei de cercetare a comisiei metodice.	August	Membrii CM
Ședința 2	5. Discutarea și înaintarea spre aprobare a proiectelor de lungă durată ale membrilor CM, a PEI și a curriculumurilor modificate pentru elevii cu CES Aprobarea proiectelor didactice de lungă durată la istorie, geografie și educație pentru societate. 6. Despre organizarea Zilei Internaționale a Păcii (21 septembrie) și a Zilei Mondiale a Dreptului de a Ști (28 septembrie). 7. Discuții despre schimbările din învățământ conform Reperelor metodologice la disciplinele geografie, istoria românilor și universală, educație pentru societate, religie.	Septembrie	Membrii CM
Ședința 3	6. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale. 7. Oră publică a carului didactic Macari Ala.	Octombrie	Membrii CM
Ședința 4	6. Elaborarea tezelor semestriale. 7. Discuții pe baza testelor pentru tezele semestriale de iarnă. 8. Prezentarea și analiza orelor publice de către Sprincean Eugeniu. 9. Subiect de reflecție. „Încurajarea elevilor la participarea activă în luarea deciziilor cu privire la propria învățare”.	Noiembrie	Membrii CM
Ședința 5	1. Desfășurarea Săptămânii Metodice a Comisiei Metodice 2. Despre desfășurarea tezelor la disciplinele Istoria Românilor și Universală și Geografie. 3. Despre realizarea concursului școlar la disciplinele Istorie și Geografie etapa locală.	Decembrie	Membrii CM

	<p>4. Activitate extracurriculară: „Marea Unire de la 1918 - mit sau realitate”.</p> <p>5. Prezentarea rapoartelor de activitate pe I semestru al cadrelor didactice din cadrul CM.</p>		
Ședința 6	<p>1. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare locale.</p> <p>2. Seminar metodologic: Realizarea conexiunilor transdisciplinare în studierea disciplinelor din cadrul ariei curriculare „Educație socioumanistică”.</p>	Ianuarie	Membrii CM
Ședința 7	<p>1. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare.</p> <p>2. Despre pregătirea elevilor pentru olimpiadele raionale, republicane.</p> <p>3. Prezentarea și analiza orei publice la istoria românilor și universală a cadrului didactic Bivol Elena.</p>	Februarie	Membrii CM
Ședința 8	<p>1. Discuție pe baza pretestării itemilor pentru examenele de absolvire. Alcătuirea unui plan de pregătire a elevilor pentru examenele de absolvire a gimnaziului.</p> <p>2. Despre organizarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mesei rotunde: „Unirea Basarabiei cu Vechiul Regat”; - activității extracurriculare: Ziua Mondială a Apei; <p>3. Prezentarea și analiza orei publice la istorie de către Bivol Elena la educație pentru societate.</p> <p>4. Oră publică a cadrului didactic Darii Svetlana.</p>	Martie	Membrii CM
Ședința 9	<p>1. Discuție pe baza testelor pentru tezelor semestriale de vară.</p> <p>2. Prezentarea și analiza orei publice de către profesorul Darii Svetlana.</p> <p>3. 27 aprilie - Ziua Drapelului de Stat.</p> <p>4. Activitate extracurriculară: Ziua Pământului.</p> <p>5. Discuție: Alcătuirea și implementarea unui proiect de scurtă durată privitor la transdisciplinaritate.</p>	Aprilie	Membrii CM
Ședința 10	<p>1. Analiza rezultatelor tezelor de vară:</p> <p>2. Evaluarea activității Comisiei metodice. Proiectarea activității pentru anul de studii 2025-2026.</p>	Mai	Membrii CM

5.PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI METODICE DE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	<p>-Impreună pentru un învățământ de calitate.</p> <p>-Disutarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplina școlară dezvoltare personală în anul de studii 2024- 2025;</p> <p>-Discutarea Reperelor metodologice privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc în anul de studii 2024-2025;</p> <p>-Metodologia elaborării proiectelor de lungă și scurtă durată la disciplina Consiliere și Dezvoltare Personală (recomandări metodice ale MEC);</p> <p>-Aprobarea PLD la disciplina Consiliere și Dezvoltare Personală;</p> <p>- Diverse.</p>	Diriginții de clasă	Curriculum la Consiliere și dezvoltare personală	Director adjunct	Septembrie	<p>Proiectează evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.</p> <p>Stimulează motivația, autonomia și responsabilizare a subiecților pentru propria învățare.</p>
2.	<p>-Instrucțiunea privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului școlar conform <i>ordin nr.559 din 12 iunie 2015</i> și a planului de acțiuni al instituției;</p> <p>-Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Toamnă</i> în contextul existenței riscului sporit de îmbolnăviri.</p>	Diriginții de clasă	Conexiune la internet.	Director adjunct	<i>Octombrie</i>	<p>Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.</p>
3.	<p><i>Monitorizarea, prevenirea și asistența multidisciplinară a copiilor victime ale violenței. Metodologia de implementare a prevenirii Bullyingului</i></p> <p><i>Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală</i></p> <p><i>-Evaluarea:</i></p>	Diriginții de clasă	Conexiune la internet.	Director adjunct	<i>Noiembrie</i>	

4.	<p>-Raportul activității Comisiei Diriginților și a conducătorilor de cerc pentru semestrul I.</p> <p>- Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>intersemestriale</i> în contextul existenței riscului sporit de îmbolnăviri.</p> <p>-Opinii și sugestii privind proiectarea activității educative și extracurriculare semestrul II.</p> <p>Masă rotundă: Parteneriat școală – familie- comunitate în diminuarea situațiilor de conflict.</p>	Diriginții de clasă	Conexiune la internet.	Director adjunct Bivol Elena	<i>Decembrie</i>	
5.	<p>Atelier de lucru: Școala – actor-cheie în gestionarea juridico-socială a comportamentelor juvenile/deviante/delincvente.</p> <p>-<i>Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală.</i></p> <p>- Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Primăvară.</i></p> <p>-<i>Evaluarea.</i></p>	Diriginții de clasă		Director adjunct	Martie	educațional și a rezultatelor școlare.
6.	<p>- Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Paști.</i></p> <p>-Atribuții și acțiuni ale afectivului instituției de învățământ în caz de situație excepțională (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren etc.)</p> <p>Masă rotundă</p> <p>Prevenirea delincvenței juvenile „<i>Împreună putem dărui speranță întinericului</i>”.</p> <p>-<i>Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală.</i></p> <p>-<i>Evaluarea.</i></p>	Diriginții de clasă	Conexiune la internet.	Director adjunct	<i>Aprilie</i>	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizare a subiecților pentru propria învățare.
7.	<p>-Raportul activității diriginților de clasă și a conducătorilor de cerc la finele anului școlar.</p> <p>-Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Vară.</i></p> <p>-Opinii și sugestii privind proiectarea activității educative și extracurriculare în noul an de studii.</p>	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Director adjunct	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.

Monitorizarea diriginților

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina consiliere și dezvoltare personală și a conducătorilor de cerc – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum	Director adjunct	Septembrie	Proiectează demersul didactic
2.	-Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la managementul clasei privind respectarea regulilor de comportament privind siguranța elevilor în cadrul activităților școlare și măsurilor de protecție aplicate cu strictețe.	Diriginții, Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigințelui Registrul	Director adjunct	Octombrie	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
3.	-Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare- evaluare în procesul educațional, orientate spre consiliere și dezvoltare personală. -Implementarea planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului școlar.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigințelui Registrul	Director adjunct	Noiembrie	Asigură managementul clasei și al comportamentului elevilor.
4.	Monitorizarea activității Comisiei diriginților de clasă - factor important în formarea colectivului de elevi.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigințelui Registrul	Director adjunct	Decembrie Ianuarie	Organizează și utilizează în mod rațional spațiul fizic.
5.	Forme și metode de lucru în prevenirea delincvenței juvenile. -Evidența colaborării multidisciplinare a procedurilor de identificare și raportare a cazurilor de abuz, precum și mecanismele de protecție și asistență copilului abuzat.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigințelui Registrul	Director adjunct	Februarie	Demonstrează o comunicare didactică eficientă.
6.	Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare eficientă cu părinții și copii.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigințelui Registrul	Director adjunct	Martie	Evaluează și oferă conexiuni inverse în vederea sporirii performanțelor

7.	Realizări și probleme în realizarea Curriculei la disciplina Consiliere și Dezvoltare Personală.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintelui Registrul	Director adjunct	<i>Aprilie</i>	Edifică propria identitate profesională în concordanță cu rolurile prescrise de funcția didactică.
8.	Raport de totalizare a realizării calitative a obiectivelor educaționale pentru anul de studii 2024-2025.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintelui Registrul	Director adjunct	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

6. PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE INTRAȘCOLARE

OBIECTIVE:

1. Identificarea și evidența copiilor cu cerințe educaționale speciale (CES);
2. Asigurarea incluziunii educaționale a copiilor cu CES prin organizarea și monitorizarea asistenței educaționale individualizate pentru aceștia;
3. Asigurarea constituirii și funcționării structurilor și serviciilor de educație incluzivă în instituția de învățământ (cadrul didactic de sprijin, centrul de resurse pentru educația incluzivă, logoped, psiholog etc.)
4. Planificarea și organizarea activităților de asistență metodologică în domeniul educației incluzive la nivel de instituție de învățământ;
5. Planificarea și organizarea activităților de promovare a educației inclusive.

Nr. crt	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
I. ASPECTE ORGANIZATORICE					
1.	Constituirea /actualizarea /aprobarea echipei CMI.	August	Președintele CMI	Administrația instituției	Ordinul de constituire a CMI
2.	Repartizarea sarcinilor membrilor CMI.	August	Președintele CMI	Administrația instituției	Proces-verbal al ședinței CMI
3.	Studierea / investigarea actelor normative privind educația incluzivă.	Permanent	Membrii CMI	Cadrele didactice din instituție	Documente/informații studiate. Nr.de participanți.
4.	Stabilirea listei elevilor care se vor propune spre evaluare la SAP.	Septembrie	Președintele CMI Diriginții	Membrii Echipei PEI	Planul de activitate
5.	Perfectarea Planului Anual de activitate a CMI pentru noul an de studii.	Septembrie	Președintele CMI Membrii CMI	Administrația instituției	Planul de activitate
6.	Perfectarea/completarea/analiza documentației CMI.	Septembrie	Președintele CMI Membrii CMI	Administrația instituției	Registre conform documentației
7.	Discutarea și aplicarea Reperelor Metodologice privind individualizarea procesului educational.	Septembrie	Președintele CMI Membrii CMI	Administrația instituției	
II. EVIDENȚA COPIILOR CU CES					
Nr. Crt.	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
1.	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2024-2025.	Septembrie	Membrii CMI Bivol Elena	Dirigintele de la clasă, asistentul social, medicul de familie, părinții.	Procesele verbale a evăluărilor inițiale.
2.	Referirea elevilor la necesitate spre evaluarea complexă și multidisciplinară, către SAP.	August - Octombrie	Președintele și membrii CMI	Administrația instituției	Nr. De referințe către SAP

3.	Actualizarea listei, completarea registrului de evidență a copiilor/elevilor cu CES	Septembrie – Octombrie	Președintele CMI Bivol Elena	Dirigintele de la clasă.	Liste perfectate, registru completat .
4.	Examinarea Rapoartelor parvenite de la SAP.	Septembrie	Membrii CMI	SAP	Rapoartele parvenite
5.	Identificarea elevilor cu CES care vor fi asistați în Centrul de Resurse.	August-Septembrie	Membrii CMI	Administrația liceului	Ordin privind aprobarea listei elevilor în centrul de resurse.
6.	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită PEI.	August-Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES	Liste perfectate
7.	Discutarea pe baza rapoartelor de la SAP individual cu părinții elevilor.	La necesitate	Diriginții	Părinții	Convorbiri, discuții
8.	Alcătuirea dosarelor elevilor evaluați de SAP.	Pe parcurs	Diriginții Bivol Elena	Colectivul de profesori	Rapoarte de la SAP, indicații de la SAP
9.	Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES.	Octombrie	Președinte CMI	Echipele PEI	Proces-verbal al Consiliului Profesorat Nr. PEI-uri aprobate
10.	Progresul școlar al elevilor.	Decembrie Mai	Membrii CMI	Administrația liceului	Proces-verbal al Consiliului Profesorat
11.	Promovarea și admiterea la examene de absolvire a elevilor cu PEI.	Mai	CDS	CMI	Proces-verbal al Consiliului Profesorat

III. ELABORAREA, REALIZAREA, MONITORIZAREA PEI

Nr. Crt.	Activități	Termen	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
----------	------------	--------	-------------	-----------	-------------------------

1.	Constituirea echipelor PEI.	August - Septembrie	Administrația instituției	Președintele CMI	Numărul ordinului de constituire a echipei PEI. Numărul membrilor echipei PEI.
2.	Ședințe de lucru cu echipele PEI privind organizarea procesului PEI.	Septembrie	Președintele CMI	SAP	Numărul ședințelor de lucru .Numărul participanților.
3.	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI.	Pe parcursul anului	Președintele și membrii CMI	SAP	Numărul ședințelor de lucru .
4.	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare.	În procesul PEI	Președintele și membrii CMI	SAP	Numărul de persoane asistate
5.	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate.	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii PEI	Numărul PEI-urilor examinate
6.	Prezentarea PEI - urilor elaborate, spre aprobare Consiliului Profesorial.	Octombrie	Președinte CMI	Administrația liceului	Numărul PEI-urilor aprobate Proces verbal al C.P.
7.	Discutarea și aprobarea planurilor PEI pentru fiecare copil evaluat de la SAP.	În 7 zile de la prezentarea Rapoartelor de la SAP	Echipele PEI	Echipa PEI	Indicații SAP
8.	Elaborarea Curriculum-urilor modificate conform indicațiilor SAP.	În 7 zile de la prezentarea rapoartelor de la SAP	Profesorii de obiecte	Părinții SAP	Regulamentul privind EI Indicațiile SAP
9.	Aprobarea testelor de susținere a testării naționale.	Pe parcurs	Profesorii ce au examene în cl.a IX-a	SAP	Indicațiile SAP

10.	Ședințe de revizuire/actualizare PEI.	Semestrial La indicațiile SAP	SAP	Părinții, profesorii	Regulamentul privind Educația Incluzivă
11.	Formularea și înaintarea către Consiliul Profesorat pentru aprobare a condițiilor de promovare a elevilor cu CES în clasa următoare și de admitere a acestora la examenele de finalizare a învățământului gimnazial.	Mai	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Numărul elevilor cu CES promovați în clasa următoare, numărul de elevi admiși la examene

IV. ASISTENȚĂ METODOLOGICĂ

Nr.	Activități	Termen	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
1.	Informații de la seminarele raionale.	Septembrie	Mihălache Nina Bivol Elena Darii Svetlana	Profesorii	Materiale de la seminare
2.	Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI-urilor.	Conform orarului	Membrii CMI	SAP	Nr.de ședințe de consultanță și nr. persoane asistate .
3.	Atelier de lucru „Elaborarea PEI”.	Septembrie- octombrie	Bivol Elena	Părinții profesorii	Regulamentul privind Educația Incluzivă
4.	Seminar cu cadrele didactice: „Cum să formezi caracterul copilului” .	Octombrie	Membrii CMI	SAP	Agenda/material. Nr. de participanți
5.	Asistență directă cadrelor didactice în procesul PEI.	Sistematic	Membrii CMI	Administrația instituției, SAP	Nr. cadrelor didactice asistate. Registru de evidență.

6.	Ateliere de lucru în cadrul Comisiilor metodice pe arii curriculare cu tema „Elaborarea testelor personalizate de evaluare finală și de absolvire a gimnaziului”.	Februarie	CMI CDS	Cadrele didactice	Testele de evaluare inițială, sumativă și formativă.
7.	Acordarea asistenței metodologice cadrelor didactice în stabilirea celor mai adecvate tehnologii de predare-învățare-evaluare.	Pe parcursul anului de studiu	CMI	Părinți, profesori, asistenți sociali	Materiale
8.	Asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate de examene pentru absolvirea învățământului gimnazial.	Mai	Membrii CMI	Administrația liceului	Numărul de cadre didactice asistate, probe individualizate elaborate

V. ACTIVITATEA CU PĂRINȚII

Nr.	Activități	Termen	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
1.	Convorbiri cu părinții privind evaluarea inițială a elevilor.	La început de an școlar	Diriginții	Părinții	Fișa medicală
2.	Discuții despre comportamentul elevilor în școală și nu numai.	Pe parcursul anului	Directorul educativ	Părinții	Observațiile profesorilor
3.	Discuții despre necesitatea evaluării elevilor la SAP.	Pe parcursul anului	Diriginții	Părinții	Rapoartele SAP
4.	Realizarea PEI pentru fiecare copil.	August-Septembrie	Echipa PEI	Părinți profesori, CMI	Regulamentul privind E I
5.	Informarea părinților elevilor cu Reperile metodologice privind individualizarea procesului educațional în anul de studii 2024-2025.	Septembrie	Plotnicov Lidia	Părinții	Reperile metodologice privind Individualizarea procesului Educațional

6.	Cunoștința părinților cu Raportul privind evaluarea elevilor primit de la SAP.	La apariția rapoartelor de la SAP	Diriginții	SAP Părinții	Documente SAP
7.	Cunoștința părinților cu reevaluarea copilului și recomandările SAP.	După alcătuirea PEI	Diriginții	Părinții	Numărul de participanți
8.	Masă rotundă cu părinții elevilor cu CES: ex.” <i>Scopul și funcțiile PEI în incluziunea școlară a copilului cu CES</i> ”.	Noiembrie	Dirigintele de la clasă CDS	Administrația instituției, CMI	Nr. de participanți Proces-verbal
9.	Ședințe de lucru cu părinții elevilor cu CES: <i>Importanța implicării părinților în procesul PEI.</i>	Decembrie - Ianuarie	CDS Diriginții de la clase	Administrația instituției SAP, CMI	Nr. de participanți Proces-verbal
10.	Ședință generală cu părinții : „ <i>Rolul colaborării familie-școală în dezvoltarea personalității copiilor cu CES</i> ”	Februarie	CDS Membrii CMI	Administrația instituției, SAP, CMI	Nr. de participanți Proces-verbal

VI. ACTIVITATE DE DESIMINARE, PROMOVARE A EDUCAȚIEI INCLUZIVE

Nr.	Activități	Termen	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
1.	Măsuri extracurriculare, lecții publice care ar asigura incluziunea și accesul la educația de calitate pentru copiii din familiile social vulnerabile, dar și a elevilor cu CES prin creșterea gradului de toleranță, înțelegere și respect între colegii de clasă.	Pe parcursul anului	Cadrele didactice CDS, Administrația instituției, Membrii CMI, Părinții	Administrația instituției, SAP Asistența socială, Părinții	Nr. de participanți Proces-verbal Materiale utilizate. Proiecte, demersuri.

VII. ACTIVITATE DE RAPORTARE

Nr. d/o	Activități	Termen	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
---------	------------	--------	-------------	-----------	-------------------------

1.	Perfectarea rapoartelor semestriale de activitate a CMI	Decembrie Mai	Președinte CMI	Cadrele didactice Psihologul școlar CDS	Rapoarte perfectate
2.	Elaborarea raportului anual de activitate CMI prezentat la SAP	Iunie	Președinte CMI	Cadrele didactice la discipline școlare, CDS	Raportul elaborat
1.	Perfectarea rapoartelor de monitorizare a progresului școlar al elevilor cu PEI	Decembrie Mai	Membrii CMI	Cadrele didactice la discipline școlare, CDS, dirigenții	Rapoarte perfectate
VIII. DEZVOLTAREA PARTENERIATULUI					
	Întâlniri cu partenerii în vederea proiectării activităților comune, precizări de angajamente.	Pe parcursul anului	Președinte CMI, CDS	SAP	Număr de activități, număr de participanți

XVII. PLANUL DE ACTIVITATE A CENTRULUI DE RESURSE

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-educational în promovarea educației incluzive.

Nr. crt.	Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare
Activități organizatorice					
1.	Elaborarea Planului anual de activitate a CR	August	Coordonator CR	CMI, SAP,	Planul aprobat
2.	Precizarea planurilor semestriale de activitate a CR.	August, Decembrie	Coordonator CR	CMI, SAP	Planul elaborate
3.	Delimitarea și amenajarea spațiilor pentru activitățile de suport educațional	August	Coordonator CR	CMI,	Spații amenajate

				prestatorii de servicii	
4.	Perfectarea documentației CR	August-septembrie	Coordonator CR	CMI, Administraț. liceului, SAP	Registre /mape tematice / dosare etc.
5.	Elaborarea ciclogramei de prestare a serviciilor de suport educațional	August, decembrie	Coordonator CR	SAP, CMI	Ciclograma elaborată
6.	Prezentarea informației în cadrul ședinței generale a angajaților liceului despre misiunea și rolul CR.	August	Coordonator CR	Directorul liceului	Proces-verbal al ședinței
7.	Elaborarea și distribuirea materialului informațional despre CR în comunitate.	August	Coordonator CR	Director	Material elaborat, nr. exemplare distribuite
8.	Revizuirea Planului anual de activitate a CR.	Ianuarie	Coordonator CR	CMI, SAP	Planul aprobat
9.	Precizarea planului semestrial de activitate a CR	Ianuarie-Februarie	Coordonator CR	CMI, SAP	Planul elaborate
10.	Perfectarea documentației CR	Ianuarie-Februarie	Coordonator CR	CMI, Administrația	Registre, mape, dosare ..
11.	Elaborarea ciclogramei de prestare a serviciilor de suport educațional	Ianuarie	Coordonator CR	SAP, CMI	Ciclograma elaborată
Suport educațional					
1.	<i>Meditații și suport în pregătirea temelor:</i>				
1.1.	Identificarea grupului de elevi pentru organizarea și desfășurarea meditațiilor pentru pregătirea temelor : Solonari Pavel- clasa a VII-a , Groian Emanuel - clasa a VII-a, Candu Ion- clasa a VIII-a, Solonari Viorel- clasa a VIII-a, Istrati Nicolae clasa a VI-a, Bârsă Victoria clasa a IV-a.	Septembrie	Coordonator CR	CMI	Lista elevilor

1.2.	Delegarea responsabilităților de organizare și desfășurare a meditațiilor pentru pregătirea temelor –CDS.	Septembrie	Directorul liceului	CMI, Coordonator CR	Nume persoană/persoane numite în funcție
1.3.	Perfectarea orarului meditațiilor pentru pregătirea temelor	Septembrie	Pedagog meditații, coordonator CR	CMI	Orar perfectat
1.4.	Planificarea și desfășurarea activităților de meditații pentru pregătirea temelor.	Conform orarului	Pedagog meditații	Voluntari (Părinți, elevi din liceu, profesori.	Plan activități, nr. de activități (ore), nr. de copii 6- incluși în activitatea de meditații.
1.5.	Elaborarea materialului didactic de suport individualizat pentru meditații.	Sistematic	Pedagog meditații, coordonator CR.	SAP	Scheme, fișe, mulaje, machete, texte adaptate etc.
1.6	Perfectarea orarului meditațiilor pentru pregătirea temelor.	Ianuarie	Pedagog meditații, coordonator CR.	CMI	Orar perfectat
1.7	Planificarea și desfășurarea activităților de meditații pentru pregătirea temelor	Conform orarului	Pedagog meditații	Voluntari (Părinți, elevi din liceu/	Plan activități, nr. de activități (ore), nr. de copii participanți în activitățile de meditații
1.8	Elaborarea materialului didactic de suport individualizat pentru meditații	Sistematic	Pedagog meditații, coordonator CR	SAP, DGEI	Scheme, fișe, mulaje, machete, texte adaptate
2.	<i>Consiliere psihologică:</i>				
2.1.	Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate, întru identificarea copiilor care necesită asistență psihologică.	Semestrial	Psihologul	CMI, SAP	Lista copiilor care necesită asistență psihologică
2.2.	Constituirea grupurilor pe tipuri de asistență (individualizată/grup).	Septembrie, Decembrie,	Psihologul	SAP	Liste de grupuri de copii pe tipuri de asistență

		la necesitate			
2.3.	Elaborarea orarului realizării ședințelor (individuale/de grup).	Septembrie, Decembrie, la necesitate	Psihologul	Coordonator CR, SAP	Orar perfectat
2.4	Planificarea asistenței psihologice (de lungă durată și curentă)	Semestrial (septembrie, Ianuarie), sistematic	Psihologul	SAP, Coordonator CR	Planuri anuale/semestriale aprobate, planuri ale activităților curente
2.5.	Realizarea asistenței psihologice	Conform orarului	Psihologul	SAP, Coordonator CR	Nr.ședințe 4, nr. copii asistați 6
2.6	Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate, întru identificarea copiilor care necesită asistență psihologică	Semestrial	Psihologul	CMI, SAP	Lista copiilor care necesită asistență psihologică-6
2.7	Constituirea grupurilor pe tipuri de asistență (individualizată/grup)	Ianuarie - Februarie	Psihologul	SAP	Liste de grupuri de copii pe tipuri de asistență
2.8	Elaborarea orarului realizării ședințelor (individuale/de grup)	Ianuarie	Psihologul	Coordonator CR, SAP	Orar perfectat
2.9	Planificarea asistenței psihologice (de lungă durată și curentă)	Semestrial (septembrie, ianuarie), sistematic	Psihologul	SAP, Coordonator CR	Planuri anuale/semestriale aprobate, planuri ale activităților curente
2.10	Realizarea asistenței psihologice	Conform orarului	Psihologul	SAP, Coordonator CR	Nr. Ședințe -4, Nr. copii asistați 6
3.	<i>Terapii specifice:</i>				

3.1.1.	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	Coordonator CR, CMI	SAP, CMF CDS	Lista de copii care necesită asistență logopedică Candu Ion Solonari Viorel
3.1.2.	Identificarea și angajarea specialistului prestator de servicii logopedice.	La necesitate	Directorul liceului	SAP, DGEI, CMF	Persoana identificată, contract de prestare a serviciilor-CDS
3.1.3.	Elaborarea orarului ședințelor.	August. decembrie	Coordonator CR	SAP, CMF	Orar perfectat
3.1.4	Identificarea copiilor care necesită terapie logopedică.	Semestrial	Coordonator CR, CMI	SAP CM CDS	Lista de copii care necesită asistență logopedică
3.1.5	Identificarea și angajarea specialistului prestator de servicii logopedice.	La necesitate	Directorul liceului	SAP, DGEI, CMF	Persoana identificată, contract de prestare a serviciilor
3.1.6	Elaborarea orarului ședințelor.	Ianuarie- Mai	Coordonator CR	SAP, CMF	Orar perfectat
3.2.	<i>Activități educaționale</i>				
3.2.1.	Identificarea oportunităților pentru prestarea serviciilor specifice ocupaționale: activități fizice, didactice, tehnologice (resurse financiare, umane, materiale).	August	Administrația liceului	CMI	Surse identificate
3.2.2.	Capacitarea resurselor umane identificate drept potențiali prestatori de servicii (desen și aplicare, înscenări teatrale, jocuri didactice): identificarea formatorilor planificarea și realizarea sesiunilor de formare a cadrelor implicate	August- octombrie	Administrația liceului	CMI	Nr. sesiuni, nr.3 persoane capacitate Psiholog CDS

3.2.3.	Elaborarea orarului desfășurării activităților (desen și aplicare, înscenări teatrale, jocuri didactice).	Septembrie-octombrie	Coordonator CR		Orar perfectat
3.2.4.	Planificarea activităților (planificare de lungă durată și curentă).	Septembrie	Specialiștii desemnați	CMI	Planuri anuale/semestriale aprobate, planuri ale activităților curente
3.2.5.	Desfășurarea activităților educaționale.	Conform orarului	Specialiștii desemnați		Nr.12 ședințe, nr. copii asistați 6
3.2.6.	Asistarea și însoțirea la ore.	Conform orarului	CDS	Diriginți,profesori	
3.2.7.	Identificarea oportunităților pentru prestarea serviciilor specifice: (resurse financiare, umane, materiale).	Ianuarie-Mai	Administrația liceului	CMI	Surse identificate
3.2.8.	Determinarea și planificarea resurselor umane prestatori de servicii.	Ianuarie-Mai	Administrația liceului		nr.persone 6 -capacitate
3.2.9.	Elaborarea orarului desfășurării activităților educative.	Ianuarie-Februarie	Coordonator CR		Orar perfectat
3.2.10	Planificarea activităților (planificare de lungă durată și curentă).	Ianuarie - Mai	Specialiștii desemnați	CMI	Planuri anuale/semestriale aprobate, planuri ale activităților curente
3.2.11	Desfășurarea activităților educaționale.	Conform orarului	Specialiștii desemnați		Nr. ședințe, nr. copii asistați 6
3.2.12.	Desfășurarea asistărilor și însoțirilor la ore		CDS		6 elevi
3.3.	<i>Activități extracurriculare și de recreere</i>				
3.3.1.	Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere (discuții în cadrul întrunirii copiilor asistați în CR, diriginților, asistentul social, părinților, colegilor de clasă).	Septembrie Noiembrie	Coordonator CR	Diriginții, părinții, Asistentul sociali	Nr. participanți 6, listă de activități preferate de copii

3.3.2.	Înscrierea copiilor asistați în CR în cercuri și alte activități extracurriculare din cadrul liceului.	Septembrie	Coordonator CR, diriginți, psiholog	CMI, conducătorii cercurilor extracurriculare	Nr. copii înscriși în cercurile pe interese (extracurriculare), liste pe tipuri de activități
3.3.3.	Organizarea activităților tematice în cadrul CR, cu participarea colectivelor claselor în care sînt înscriși copiii asistați în CR. <u>Sărbători organizate :</u> -„Împreună pentru Pace - La Tîrgul „Roadele toamnei” ; - În parcul „La median”; - Sărbătoarea tradițională Hramul satului; - Cartea este căpătâiul vieții; - Săptămîna Educație Incluzive; -„Școala prietenoasă copilului”; -„ Să sădim o floare,un pom-este datoria fiecărui OM” ; -” Invitație pentru Moș Nicolae ” - „ Cadourile lui Moș Nicolae”.		Coordonator CR	Director adjunct , diriginți, părinți, cadre didactice, asistentul social	Scenariu, nr. participanți pe fiecare activitate, fotografii, imprimări video
	<u>Dezbateri:</u> „Pacea este cerul senin și pâinea rumenă pe masa” „Școala mea – leagănul copilăriei” ; „Avem nevoie de dragostea și încrederea în oameni”; „ Sănătatea este bogăția cea mai mare?” ; „Îmi iubesc familia pentru că e a mea” ; „Școala-locul sigur, unde sint acceptat, protejat și educat”.	Septembrie- Decembrie	Coordonator CR	Director adjunct, diriginți, părinți, cadre didactice	Nr. participanți, pe fiecare activitate, fotografii, imprimări video
	<u>Expoziții:</u> de desene, de lucrări confecționate de copii, de fotografii executate de copii, origami -„Toamna se numără bobocii” „Școala mea cu mulți prieteni”	Octombrie	Coordonator CR	Director adjunct, diriginți, părinți, cadre didactice	Nr. expoziții, lucrări prezentate, participanți,

	-„O lădiță pentru fructe,, confecționată la șezătoare” ; -„Mușcata sădită de mine” ; -„La strânsul roadei din grădină” ; -„Jocuri de copii”.				vizitatori, fotografii, imprimări video
	<u>Excursii</u> -În parcul „La median” îngrijit de săteni și colegii noștri. -„Muzeul Școlii noastre”. -„ La Muzeul satului”. -„Râul Botna: protecția ,importanța lui”. -„Dulciuri de la Fabrica de bomboane „Riferro” Noul asortiment.	Septembrie-decembrie	Coordonator CR	Director adjunct, diriginți, părinți, cadre didactice,	Nr. participanți, nr. parteneri în organizare, eseuri ale copiilor cu privire la activitatea realizată, fotografii, imprimări video
3.3.4	Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere (discuții în cadrul întrunirii copiilor asistați în CR, diriginților, asistentului social, părinților, colegilor de clasă).	Pe parcurs	Coordonator CR	Diriginții, părinții, asistentul social	Nr. participanți, listă de activități preferate de copii
3.3.5	Organizarea activităților tematice în cadrul CR, cu participarea colectivelor claselor în care sînt înscriși copiii asistați în CR <u>Activități de socialize:</u> „Dăruim un Martisor celor dragi” ; ”O floare pentru mama”; „Țara mea Plai însorit”.	Martie Aprilie	Coordonator CR	Director adjunct educație, diriginți, părinți, cadre didactice, asistent social	Scenariu, nr. participanți pe fiecare activitate, fotografii, imprimări video

	<u>Dezbateri:</u> ”Toti suntem la fel, aceiaș inimă bate”, „Eu sunt ca și tine- cunoaștemă mai bine” ; „Copiii lumii doresc Pace” ; „Dragostea va salva Pământul”.	Aprilie-Mai	Coordonator CR	Director adjunct educație, diriginți, părinți, cadre didactice	Nr. participanți, pe fiecare activitate, fotografii, imprimări video
	<u>Expoziții:</u> de desene, de lucrări confecționate de copii, de fotografii- executate de copii, origami -„, Iarnă în Moldova” ; -„,Șezătoarele tradiționale” ; -„, Flori din pădure”; -„,Jucării confecționate”.	Pe parcurs	Coordonator CR	Director adjunct educație, diriginți, părinți, cadre didactice	Nr. expoziții, lucrări prezentate, participanți, vizitatori, fotografii, imprimări video
	<u>Excursii</u> – -În aier liber- „Râ ul Botna” -La biblioteca satească -La mini –fabrica din sat „Haine pentru toți” -La fabrica de bomboane „ Rifero”	Mai	Coordonator CR	Director adjunct educație, diriginți, părinți, cadre didactice, asistent social	Nr. participanți, nr. parteneri în organizare, eseuri ale copiilor cu privire la activitatea realizată, fotografii, imprimări video
4.	<i>Elaborarea materialelor didactice pentru asistența educațională individualizată: fișe, chestionare, mulaje, scheme, texte adaptate etc.</i>				
4.1	Perfectarea listelor de materiale, pe tipuri și discipline de studiu (fișe, scheme, tăblițe, texte adaptate, mulaje etc.)	Septembrie-octombrie	Profesorii la discipline școlare	Coordonator CR, CMI, psiholog	Liste de materiale, pe tipuri și discipline de studiu
4.2.	Identificare a resurselor (materiale și umane) pentru elaborarea materialelor.	Octombrie	Consiliul de administrație	APL, DGEI	Nr. grupuri de lucru constituite, listă persoane identificate, liste de materiale necesare și sursele de procurare

4.3.	Organizarea atelierelor de lucru, master-class, etc. pentru confecționarea/producerea materialelor didactice.	Pe parcursul anului, la necesitate	Coordonatorii echipelor de lucru constituite	SAP, DGEI,	Materiale confecționate (tipuri, nr.)
4.4	Perfectarea listelor de materiale, pe tipuri și discipline de studiu (fișe, scheme, tăblițe, texte adaptate, mulaje etc.).	Inuarie-Mai	Profesorii la discipline școlare	Coordonator CR, CMI, psiholog	Liste de materiale, pe tipuri și discipline de studiu
4.5	Identificare a resurselor (materiale și umane) pentru elaborarea materialelor.	Ianuarie	Consiliul de administrație	APL, DGEI,	Nr. grupuri de lucru constituite, listă persoane identificate, liste de materiale necesare și sursele de procurare
4.6	Organizarea atelierelor de lucru, master-class, etc. pentru confecționarea/producerea materialelor didactice.	Pe parcursul anului, la necesitate	Coordonatorii echipelor de lucru constituite	SAP, DGEI ,	Materiale confecționate (tipuri, nr.)
Activități metodice și de formare continuă					
1.	Seminar metodic pentru cadrele didactice ,CMI.	Noiembrie	CMI	Coordonator CR, SAP,	Agenda seminar, număr participanți
2.	Ateliere de lucru în cadrul catedrelor metodice ”Modalități de elaborare și realizare a adaptărilor curriculare noi la disciplina școlară”.	Octombrie-noiembrie	CMI	SAP, DGEI ,	Nr. ateliere, agende, liste participanți
3.	Seminar pentru diriginții elevilor din clasele în care sînt copii cu CES ”Rolul dirigintelui în incluziunea școlară a copilului cu CES”.	Octombrie-noiembrie	CMI	SAP, DGEI ,	Agenda seminar, număr participanți
4.	Masă rotundă cu elevii claselor în care sunt înscriși copii cu CES ” Susținerea unui coleg cu necesități special este omenie”.	Noiembrie	CMI, psihologul, diriginții claselor	SAP, DGEI,CMF,	Agenda, număr participanți
5.	Masă rotundă cu profesorii la discipline școlare (care predau în clasele în care sunt elevi cu CES).	Noiembrie	CMI	Coordonator CR, SAP, DGEI	Agendă, număr participanți

	”Diversificarea și individualizarea procesului educațional este o caracteristică-cheie a măiestrie pedagogice”.				
6.	Consultarea/consilierea specialiștilor care acordă asistență individualizată elevilor cu CES.	La necesitate	Psihologul, CMI	SAP, DGEI	Nr. adresări, consultații acordate
7.	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	Coordonator CR	CMI, cadrele didactice și manageriale	Nr. publicații
8.	Întrunire metodică a coordonatorilor CR , cadrelor didactice de sprijin, specialiștilor care prestează terapii specifice, părinți -Realizări și perspective în coordonarea Centrului de resurse.	Octombrie-Noiembrie	Coordonator CR	CMI, SAP, DGEI	Nr. participanți, probleme abordate, decizii formulate
9.	Perfectarea listei de literatură metodică pentru promovarea și dezvoltarea educației inclusive.	Septembrie	Coordonator CR	CMI, Administrația liceului, SAP	Listă perfectată, nr. titluri de carte/articole etc.
10.	Identificarea web- site-urilor – resurse de materiale-suport pentru asistența individualizată a elevului cu CES, softuri, link-uri etc.	Octombrie	Coordonator CR	CMI, Administrația liceului, SAP	Listă de web- site-uri perfectată și afișată în CR și Cabinetul metodic
11.	Seminar metodic ” Educație Incluzivă în instituția noastră” pentru șefii catedrelor metodice din liceu și diriginții.	Aprilie	CMI	Coordonator CR, SAP,	Agenda seminar, număr participanți
12.	Ateliere de lucru în cadrul catedrelor metodice ”Modalități de elaborare și realizare a adaptărilor curriculare la disciplina școlară”	Februarie	CMI	SAP, DGEI	Nr. ateliere, agende, liste participanți
13.	Masă rotundă cu elevii claselor în care sunt înscriși copii cu CES ”. „Toti suntem copii planetei Pământ”	Martie	CMI, psihologul, diriginții claselor	SAP, DGEI	Agenda, număr participanți

14.	Consultarea/consilierea specialiștilor care acordă asistență individualizată elevilor cu CES	La necesitate	Psihologul, CMI	SAP, DGEI,	Nr. adresări, consultații acordate
15.	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	Coordonator CR	CMI, cadrele didactice și manageriale	Nr. publicații
16.	Identificarea web- site-urilor – resurse de materiale-suport pentru asistența individualizată a elevului cu CES, soft-uri, link-uri etc.	Februarie	Coordonator CR	CMI, Administrația liceului, SAP,DGEI,	Listă de web- site-uri perfectată și afișată în CR și Cabinetul metodic
17	Seminar metodic „Lucrul individual și rolul lui în procesul educației incluzive în școală” pentru șefii catedrelor metodice din liceu	Aprilie	CMI	Coordonator CR, SAP	Agenda seminar, număr participanți
18.	Ateliere de lucru în cadrul catedrelor metodice „Modalități de elaborare și realizare a adaptărilor curricular noi la disciplina școlară.”	Februarie	CMI	SAP, DGEI	Nr. ateliere, agende, liste participanți
19	Masă rotundă cu elevii claselor în care sunt înscriși copii cu CES ”Bunătatea va salva lumea.Integrarea refugiaților din Ucraina”	Martie	CMI, psihologul, diriginții claselor	SAP, DGEI	Agenda, număr participanți
20	Consultarea/consilierea specialiștilor care acordă asistență individualizată elevilor cu CES.	La necesitate	Psihologul, CMI	SAP, DGEI,	Nr. adresări, consultații acordate
21	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	Coordonator CR	CMI, cadrele didactice și manageriale	Nr. publicații
22	Identificarea web- site-urilor – resurse de materiale-suport pentru asistența individualizată a elevului cu CES, soft-uri, link-uri etc.	Februarie	Coordonator CR	CMI, Administrația liceului, SAP, DGEI,	Listă de web- site-uri perfectată și afișată în CR și Cabinetul metodic

<i>Activitățile cu/pentru părinți</i>					
1	<i>Activități pentru părinți</i>				
1.1.	Studiu în vederea identificării necesităților de capacitate a părinților	Ianuarie- Aprilie	Coordonator CR	CMI, SAP, Administrația liceului, diriginții, părinții	Program de realizare a studiului, instrumente de realizare, nr. respondenți, listă de necesități identificate
1.2.	Seminare:-Instituirea permanentă pentru părinți: „Starea de bine a copilului –rolul părintelui” ”Necesitățile copilul și particularitățile lui de dezvoltare ” „ Implicare a părinților în viața activă a școlii, în procesul educațional”; „Să creștem un copil sănătos fizic și mintal”; „Orientarea profesională a copilului în familie”; ”Pregătirea copilului pentru viață”; ”Inter-relaționarea în familie”; ”Medierea conflictelor în familie.”	Semestrul 2	Coordonator CR	Psiholog, CMI, SAP, specialiști terapii specifice, diriginți, părinți, asistentul medical	Agende seminare, număr formatori, nr. participanți, materiale-suport
1.3.	Ședință de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului.	Aprilie	CMI	Coordonator CR, psiholog, administrația liceului, diriginți	Nr. participanți
1.4.	Consilierea părinților (educațională, psihologică, socială etc.).	La necesitate	Coordonator CR	CMI, psiholog, SAP, DGEI, APL	Nr. ședințe de consiliere, nr. și categorii de prestatori de servicii, nr. persoane consiliate

2	<i>Activitățile cu părinții</i>				
2.1.	Ședințe ale echipelor PEI, cu participarea părinților.	Conform orarului activităților echipelor PEI	Coordonatorii echipelor PEI	CMI	Nr. ședințe, număr părinți participanți
2.2.	Implicarea părinților în organizarea evenimentelor culturale, spectacolelor, excursiilor etc. pentru copii.	Conform orarului activităților extracurriculare	Coordonator CR	Diriginți	Nr. activități, nr. părinți implicați în activități
2.3.	Implicarea părinților în organizarea unor servicii individuale.	Conform orarului	Coordonator CR	Specialiștii terapii specifice, diriginții	Nr. activități, nr. părinți implicați în activități
<i>Dezvoltarea parteneriatului</i>					
1.	Lansarea inițiativelor de parteneriat: invitații, apel în cadrul emisiunilor radio-tv și alte surse mass-media, vizite, întâlniri și discuții cu eventualii parteneri.	Mai	Coordonator CR	CMI, Administrația instituției, părinți, ONG-uri	
2.	Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, precizării unor angajamente etc.	Mai	Coordonator CR	CMI, Administrația instituției, părinții, ONG-uri	

XVIII. PLAN DE ACTIVITATE A BIBLOTECARULUI ȘCOLAR

ARGUMENTE: Biblioteca școlară este destinată sprijinirii procesului instructiv – educativ, satisfacerii cerințelor de informare documentară, de lectură și de studiu ale cadrelor didactice.

SCOP: Optimizarea desfășurării procesului instructiv – educativ în cadrul instituției.

OBIECTIVE GENERALE

1. Formarea unei temeinici culturi generale ale elevilor.
2. Sprijinirea personalului didactic al unității în îmbunătățirea calității procesului de învățământ, asigurând publicații de referință, de informare curentă, de pedagogie, de psihologie, lucrări ce se referă la conținutul diferitelor discipline predate în instituție și la metodică predării acestora.
3. Îndrumarea lecturii elevilor, în colaborare cu toate cadrele didactice, potrivit cerințelor procesului de învățământ.
4. Organizarea de activități culturale, expoziții de carte, sesiuni științifice pentru a dezvolta elevilor interesul pentru studii, lectură, cultur

PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII PE LUNI

Nr. de ordin	Activitatea	Tipul	Data	Resurse umane
I	SEPTEMBRIE			
1	La început de an școlar - Informarea elevilor despre măsurile de protecție și folosirea materialului didactic. - Evidența zilnică a frecvenței cititorilor.	Eliberarea manualelor școlare pentru noul an școlar.	01-15.09.2024	Biblioteca școlii, diriginți, profesori.
2	Popas la biblioteca școlii.	Vizită de recunoaștere.	01-15.09.2024	Biblioteca, elevii, diriginții, profesorii.
3	„Ion Druță – scriitor, dramaturg, academician – 95 de ani de la activitate”.	Expoziție de carte, revistă, date bibliografice.	03.09.2024	Biblioteca școlii.
4	„Ziua mondială a literaturii”	Expoziție de carte, revistă.	08.09.2024	Biblioteca școlii.
II	OCTOMBRIE			
5	„Ziua internațională a pedagogului”	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste. Felicitare.	05.10.2024	Biblioteca școlii.

6	Ziua Globală a Spălatului pe Mâini (A fost declarată oficial de către Fondul Națiunilor Unite pentru Copii (UNICEF))	Expoziție de material la temă.	15.10.2024	Biblioteca școlii.
7	Dumitru Matcovschi, poet, prozator, dramaturg și publicist (1939-2013) 85 de ani de la naștere.	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste	20.10.2024	Biblioteca școlii.
8	„Dimitrie Cantemir – cărturar și filosof”	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	26.10.2024	Biblioteca școlii.
III	NOIEMBRIE			
9	„Mihail Sadoveanu – scriitor, povestitor, novelist, academician român”	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	05.11.2024	Biblioteca școlii.
10	Ziua Internațională a Toleranței (International Day for Tolerance) (Instituită de ONU în 1996 prin Rezoluția 51/95.	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste. Concurs de desen pe asfalt.	16.11.2024	Biblioteca școlii elevii claselor I-IV.
11	„Liviu Rebreanu – scriitor, prozator.	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	27.11.2025	Biblioteca școlii.
IV	DECEMBRIE			
12	„De ziua națională a României”	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	01.12.2024	Biblioteca școlii.
13	„Vin sărbătorile... Colinde, colinde, e vremea colindelor!”Cunoașterea obiceiurilor și tradițiilor legate de sărbătoarea de Crăciun.	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste. Decor de Crăciun.	Decembrie 2024	Biblioteca școlii, profesori, elevi.
14	Ziua Drepturilor Omului (Human Rights Day) (Instituită de ONU în 1950 prin Rezoluția 423(V). Marchează aniversarea adoptării, în 1948, a Declarației Universale a Drepturilor Omului).	Expoziție de material la temă.	10.12.2024	Biblioteca școlii.
V	IANUARIE			
15	Sărbătoarea Națională „Ziua Comemorării lui Mihai Eminescu” 175 de ani de la naștere.	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	15.01.2025	Biblioteca școlii.
16	Ziua Națională a Culturii (Instituită prin Hotărârea Parlamentului Republicii Moldova nr. 74 din	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	15.01.2025	Biblioteca școlii.

	12.04.2012, pentru a promova cultura națională, valorile culturale autentice, precum și personalitățile din domeniul culturii. Se sărbătorește din 2013, în ziua de naștere a marelui poet Mihai Eminescu, personalitate care definește valorile esențiale ale culturii naționale.			
17	Ziua Internațională a Educației (Instituită de Adunarea Generală a ONU, prin Rezoluția 73/25 din 03.12.2018).	Expoziție de material la temă.	24.01.2025	Biblioteca școlii.
18	„Ziua internațională pentru comemorarea Victimelor Holocaustului”.	Biblioteca. Expoziție de material la temă, scurt istoric, materiale informative.	27.01.2025	Biblioteca școlii, profesori de istorie, elevi.
VI	FEBRUARIE			
19	Grigore Vieru, poet (1935-2009). 90 ani de la naștere.	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	14.02.2025	Biblioteca școlii.
20	Ziua Internațională a Donației de Carte (International Book Giving Day) (Este evenimentul care îi unește pe toți cei care dăruiesc cărți copiilor și le insuflă dragostea pentru lectură.	Biblioteca. Donează o carte.	14.02.2025	Biblioteca școlii.
21	Ziua Dragostei și a Bunăvoinței – Dragobete, fiind ținut în preajma zilei de 1 martie, cu mai puțin de o lună înainte de echinocliul de primăvară.	Biblioteca.	24.02.2025	Biblioteca școlii.
VII	MARTIE			
22	Ziua Mărțișorului (Mărțișorul apare în tradiția românilor și a unor popoare învecinate, semnificând triumful primăverii asupra iernii și renașterea naturii).	Biblioteca. Înmânarea de mărțișoare.	01.03.2024	Biblioteca școlii.
23	Zilele Creangă (eveniment cultural și educațional, care are ca scop valorificarea și promovarea moștenirii spirituale a clasicului literaturii române	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	01-07.03.2025	Biblioteca școlii, profesori, elevi.

	Ion Creangă printre copii și tineri. „Zilele Creangă”).			
24	Ziua Internațională a Femeii (A fost sărbătorită pentru prima oară în 1911, la inițiativa Conferinței Internaționale a Femeilor Muncitoare.	Expoziție de material la temă. Felicitări.	08.03.2025	Biblioteca școlii.
25	„Ziua Mondială a Poeziei” (declarată de UNESCO în 1999).	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	21.03.2025	Biblioteca școlii.
VIII	APRILIE			
26	Ziua Internațională a Păsărilor (Instituită prin semnarea, în 1906, a Convenției pentru protecția păsărilor, care a pus începutul acțiunilor de protejare a faunei sălbatice).	Biblioteca. Expoziție de material la temă.	01.04.2025	Biblioteca școlii.
27	Hans Christian Andersen, scriitor danez pentru copii (1805-1875). 220 de ani de la naștere.	Biblioteca. Expoziție de carte, reviste.	02.04.2025	Biblioteca școlii.
28	Ziua Bibliotecarului (Instituită prin Decretul Președintelui RM nr. 189-V din 8.02.2010, se marchează la 23 aprilie).	Expoziție de material la temă. Discuții, convorbiri.	23.04.2025	Biblioteca școlii.
30	Ziua Drapelului de Stat al Republicii Moldova (Instituită prin Hotărârea Parlamentului RM din 23.04.2010 cu ocazia împlinirii a 20 de ani de la adoptarea tricolorului ca Drapel de Stat al Republicii Moldova).	Expoziție de material la temă.	27.04.2025	Biblioteca școlii.
IX	MAI			
31	Ziua Internațională a Solidarității Oamenilor Muncii. (Se celebrează în statele-membre ale Organizației Internaționale a Muncii și în alte țări).	Expoziție de material la temă.	01.05.2025	Biblioteca școlii.
32	„Ziua Europei” „Ziua comemorării ostașilor căzuți în cel de-al II Război Mondial”.	Expoziție de carte, reviste.	08.05.2025	Biblioteca școlii.

33	Lucian Blaga, poet, dramaturg, eseist și traducător (1895- 1961). 130 ani de la naștere.	Expoziție de carte, reviste	09.05.2025	Biblioteca școlii.
34	„Ziua internațională a familiei”	Expoziție de material la temă.	15.05.2025	Biblioteca școlii.
35	Ziua Internațională a Muzeelor (Instituită în 1977 de către Consiliul Internațional al Muzeelor (ICOM) pentru a promova muzeele, a face cunoscută publicului larg activitatea și rolul lor în viața societății).	Expoziție de material la temă.	18.05.2025	Biblioteca școlii.
X	IUNIE			
36	„Citește, păstrează, recondiționează” – Dezvoltarea sentimentului responsabilității la elevi, deprinzându-i cu buna păstrare a publicațiilor pe care le împrumută acasă. Revizuirea cartotecii cu formularele cititorilor. Revizuirea cartotecii publicațiilor periodice.	Decontarea literaturii învechite. Decontarea manualelor școlare care nu mai corespund curriculei. Fișe de achitare.	Iunie	Biblioteca școlii.
XI	AUGUST			
37	Verificarea aranjării fondului de carte pe domenii, înregistrarea achizițiilor noi în registru.	Lucru cu cărțile.	August	Biblioteca școlii.

19. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

Scopul activităților educative în anul de studii 2024 – 2025 este formarea și dezvoltarea la elevi a capacităților integratoare ale personalității moderne, definită în contextul problemelor și valorilor individuale ale comunității naționale și internaționale.

OBIECTIVE GENERALE:

- ✓ Recunoașterea activității educative școlare și extrașcolare ca dimensiune fundamentală a procesului instructiv – educativ;
- ✓ Recunoașterea educației non – formale ca spațiu aplicativ pentru educația formală;

- ✓ Creșterea vizibilității eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin prevenirea și reducerea fenomenelor antisociale, abandon școlar, absenteism, violența, trafic de ființe umane;
- ✓ Formarea resursei umane în domeniul activității educative școlare și extrașcolare;
- ✓ Asigurarea eficienței activității educative școlare și extrașcolare prin monitorizarea și evaluarea impactului acestuia în comunitate;
- ✓ Consolidarea parteneriatului educațional în vederea responsabilizării tuturor factorilor sociali implicați în susținerea procesului instructiv-educativ;
- ✓ Intensificarea rolului Consiliului Elevilor în viața liceului;
- ✓ Elaborarea proiectelor de parteneriat cu factorii decizionali locali și cu familia în vederea evitării abandonului școlar, precum și pentru monitorizarea și oferirea de consiliere elevilor proveniți din mediul familial dezorganizat sau mono-parental;
- ✓ Promovarea diversității culturale, egalității de gen și toleranței în liceu.

1 PLAN DE ACTIVITATE A CONSILIULUI ELEVILOR

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	Constituirea Consiliului elevilor -Cunoașterea reciprocă a membrilor Consiliului și identificarea calităților elevilor ce vor fi aleși în Biroul de conducere; - alegerea președintelui consiliului elevilor prin vot democratic; - repartizarea sarcinilor; - aprobarea planului de activitate; - analiza activității CE pentru anul precedent de studii.	Elevii		-Director -Director adjunct. -Dirigenții -Consiliul școlar al elevilor	<i>Septembrie</i> <i>Octombrie</i>	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.

2.	<p>-Instrucțiune privind constituirea și funcționarea Consiliului elevilor -Identificarea nevoilor elevilor, disfuncționalităților din școală în vederea elaborării programului de activități. Realizarea programului de activități, “Accidente, abuz, violenta” – Modalitati de prevenire si combatere a violenței școlare TOAMNA DE AUR – expoziție; târg de caritate -Implicarea în diverse activități extracurriculare organizate la nivel local/ rational/municipal/inernațional -Desfășurarea activităților consacrate „<i>Distinșilor Semănători de Lumină</i>”, „<i>Toamna de Aur</i>”. Desfășurarea Campaniei naționale <i>Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane</i></p>	Elevii	Regulament Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Director adjunct Diriginții	<i>Octombrie</i>	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
3.	<p>“Pledăm împreună pentru un stil de viață sănătos” (definirea conceptului/dezbateri) Săptămâna antibulgingului Ziua internațională a calității; Ziua internațională a tineretului; Ziua internațională a toleranței.</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale Anexelor	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	<i>Noiembrie</i>	Utilizează resursele didactice de timp,
	<p><i>Săptămâna Educației Incluzive, Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor.</i> <i>Valoarea familiei non-conflictuală și non-violentă;</i> -Nevoile competențelor de autocunoaștere, acceptare și relaționare cu alții într-o atmosferă sigură. Educația despre siguranța ONLINE, în procesul educațional. <i>Săptămâna de protecție a Drepturilor Copilului.</i> -Implicarea în diverse activități extracurriculare organizate la nivel local/rational/municipal/internațional -Aprecierea activității elevilor;</p>	E	Proiector, calculator	Diriginții Consiliul Elevilor		materiale și umane. Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

4.	<p>„Fii Moș Crăciun pentru o zi!” – colecță de bunuri pentru cei defavorizați Concursul Raional: „Să trăiți, să-n floriți” „Târg/Concurs - Feeria Iernii!” -Raport de activitate pe perioada semestrului I al anului de studii 2024 – 2025</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Decembrie	Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanți legali
5.	<p>“Poluarea morala si efectele ei asupra lumii în care traiesc” (dezbateri pe tema influenței negative a mass-mediei)</p>	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Ianuarie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare
6.	<p>“Suntem diferiți, dar ne completăm armonios” (campanie vizând egalitatea de șanse și promovarea toleranței și non-discriminării între elevii școlii) “Sănătatea mea depinde de țigara ta!” (campanie anti- tabagism de sensibilizare pe tema dependenței de droguri)</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Director adjunct	Februarie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor
7.	<p>1 Martie – Târg de măștișoare -confeționarea de măștișoare Ziua Internațională a Femeii prezentarea idealului feminin de-a lungul timpului; expoziții de felicitări.</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Director adjunct	Martie	Facilitează implicarea elevilor în proiecte comunitare
	<p>“Sunt talentat și vreau să mă afirm”(descoperirea elevilor cu reale abilități creative, în vederea îndrumării profesionale ulterioare)</p>		Calculator			acțiunilor de voluntariat.
8.	<p>„Săptămâna ecologică” “Un mediu curat, o viața mai bună” (concurs de eseuri/desene pe tema, dotat cu premii și diplome; realizarea unui portofoliu pro-natura de către membrii Cercului Ecologic al școlii. -Voluntariat : <i>Acționăm împreună pentru o comunitate curată și sănătoasă. Ziua mondială a pământului. Comemorarea victimelor accidentului de la Cernobîl 1986. Ziua drapelului național.</i> -Obiceiuri și tradiții pascale în diferite țări. Expoziții de lucrări : <i>Artă și culoare în zi de sărbătoare.</i></p>	Elevii Prof. biologie geografie chimie.	Foi flipchart, markere, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Aprilie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

9.	BILANȚUL ACESTUI AN ȘCOLAR! - organizarea ceremonialului de încheiere a anului școlar; realizarea raportului anual de activitate al CEDirecției de perspectivă pentru anul viitor de studii.	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Director adjunct.	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--------------------------	------------------------------------------------------------------------	------------	------------------------------------------------------------------------------------------

2.PLAN AL ACTIVITĂȚILOR DE ORIENTARE PROFESIONALĂ

Nr.	Activitatea	Data desfășurării	Metode de realizare
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat.	Pe parcursul anului	Plan de activitate
2.	Organizarea și desfășurarea săptămânii de orientare profesională “Meseria - brățara de aur”. “Prejudecăți despre anumite profesii”.	Pe parcursul anului	Mese rotunde Seminare
3.	Desfășurarea măsurilor de orientare profesională cu absolvenții claselor a IX-a. Convorbiri individuale cu elevii. Convorbiri individuale cu părinții.	Pe parcursul anului	Seminare, Mese rotunde Teste de orientare profesională

3.PLAN AL ACTIVITĂȚILOR ECOLOGICE

Nr.	Activitatea	Data desfășurării	Forme de realizare
1.	Elaborarea Planului de activitate la compartimentul dat.	Septembrie	Plan de activitate
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Desene și compuneri la temă. 		
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea și desfășurarea activităților ecologice. 	Pe parcursul anului	Concurs
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea și desfășurarea proiectelor intertransdisciplinare cu tema ” Eco Comunitate: Construim un Viitor Sustenabil Împreună”. 	Pe parcursul anului	Seminare
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Poezii cu tematica ecologică. 		Concurs
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea și desfășurarea orei ecologice. 		Concurs
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea exponatelor și expozițiilor de lucrări 	Pe parcursul anului	Seminare
8.	ale copiilor ce reflectă problemele ecologice.		
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Activitatea practică de înverzire și amenajare a teritoriului instituției. 		Concurs
10.	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea și desfășurarea săptămânii ecologice: 		
11.	<ul style="list-style-type: none"> • Concursul gazetelor de perete. 	Pe parcursul anului	Concurs
12.	<ul style="list-style-type: none"> • „Natura – o șansă pentru omenire” 		
13.	<ul style="list-style-type: none"> • Concluzii, generalizări, rezultate. 		

4.PLANUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE, CONCURSURI, MANIFESTĂRI COGNITIV-DISTRACTIVE

Nr. d/o	Evenimente	Resurse umane	Evidența controlului	Responsabili	Termen
1.	<p>1. Organizarea: „Primul sunet”</p> <p>2. Săptămâna Globală de prevenire a bolilor netransmisibile 6-12 Septembrie“.</p> <p>3. 21 septembrie –Ziua Internațională a Păcii.</p> <p>4. 26 septembrie 2024- Ziua Limbilor Europene.</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Director educativ</p>	<p>Notă informative</p> <p>Poze-video</p>	<p>Plotnicov Lidia- director Bivol Elena</p> <p>Diriginții</p>	<p>02.09.24</p> <p>21.09.24</p> <p>26.09.24 Septembrie</p>
2.	<p>1. Activitate cultural-artistică „Ziua profesorului” .</p> <p>Activitatea „Profesor pentru o zi !”</p> <p>2. Dumitru Matcovschi - mare Poet, Simbol al mișcării de renaștere.</p> <p>3. Toamna de aur „Pe colinele Moldovei”.</p> <p>4. Săptămâna Națională de luptă împotriva traficului de ființe umane.</p> <p>4. Hramul Satului</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Conducătorii de cerc</p> <p>Consiliul Elevilor</p>	<p>Notă informativă</p> <p>Scenariul</p> <p>Expoziție</p>	<p>Busuioc Aliona</p> <p>Diriginții</p>	<p>Octombrie</p>
3.	<p>1. Organizarea și desfășurarea „Balului Bobocilor” de elevii clasei a V-a.</p> <p>Campania: „Să creștem fără violență”:</p> <p>2.”Doina și Ion Aldea-Teodorovici-Două vieți și o dragoste românească.”</p> <p>3. Campania: „Să creștem fără violență”</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Conducătorii de cerc</p>	<p>Scenariu</p> <p>teatralizat, gazete</p> <p>de perete, eseuri,</p> <p>serate</p>	<p>Bivol Elena</p> <p>Diriginții</p> <p>Vrabii Elena</p> <p>Darii Svetlana</p>	<p>Noiembrie</p>

	4. Să citim pentru mileniul III- prietena mea cartea.				
4.	1.Activități dedicate Zilei de 1 Decembrie - Ziua tuturor Românilor. 2.Ziua Mondială a luptei împotriva SIDA. 3.Ziua Mondială a Drepturilor Omului. 4.Festivalul –concurs raional al datinilor și obiceiurilor de iarnă:„Să trăiți, să-nfloriți ” 5.Aleia brăduților-concurs de lucrări. 6.Serată tematică : „Minuni în seara de Crăciun.” Organizarea și desfășurarea acțiunii caravana de crăciun.	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Notă informativă	Macari Ala - profesor de istorie Iosp Ana Diriginții Bivol Elena	Decembrie
5.	1. Omagiu adus marelui Eminescu . Activități dedicate poetului M.Eminescu „La steaua...”	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Notă informative Scenariu	Comisia metodică Limba și Comunicare	Ianuarie
6.	1. Ziua siguranței pe Internet 2. Campania „ Impreună pentru prevenirea delincvenței juvenile. 3. Întâlnirea cu absolvenții. 4. Grigore Vieru - poetul neamului. 5. Sărbătoarea națională „Dragobetele”	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Notă informativă Scenariu	Bivol Elena Diriginții Darii Svetlana	Februarie
7.	1.Ion Creangă-mărțișorul neamului românesc. 2. Mărțișor – sărbătoare în alb și roșu. Cel mai original Mărțișor (Expoziție de mărțișoare) 3. Prevenirea și combaterea consumului de alcool și dauna fumatului.	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Scenarii Plan de acțiuni	Darii Galina Bivol Elena	Martie

	<p>4. Francofonia;</p> <p>5. Concurs raional literar „La izvoarele înțelepciunii”:</p> <p>6. Activități consacrate Bilunarului ecologic(martie-aprilie);</p> <p>7. Desfășurarea activității „Fenomenul BULLYNG-ULUI”: cauze, consecințe, acțiuni de combatere.</p>				
8.	<p>1. Proiect Ecologic „Eco Comunitate: Construim un Viitor Sustenabil Împreună”.</p> <p>2. Scenarii Ziua Drapelului de Stat.</p>	Diriginții de clasă		Bivol Elena. Profesorii de istorie	Aprilie
9.	<p>1. Săptămâna siguranței “Siguranța ta are prioritate”:</p> <p>2. Ziua Europei</p> <p>3. Comemorarea Ostașilor căzuți în al Doilea Război Mondial.</p> <p>4. Adio drag Abecedar.</p> <p>5. Concursul literar: „La izvoarele înțelepciunii.”</p> <p>6. Ultimul sunet pentru absolvenții clasei a IX-a;</p> <p>7. Ziua națională a absolventului</p> <p>8. Ziua Copilului.</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Conducătorii de cerc</p>		<p>Managerul instituției- Plotnicov Lidia</p> <p>Bivol Elena- director adjunct</p> <p>Darii Svetlan</p>	Mai-iunie

5.ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

OBIECTIVE SPECIFICE:

- ✓ Punerea în aplicare a sistemului cadru de asigurare a protecției vieții și sănătății elevilor liceului.
- ✓ Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate.
- ✓ Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă între școală, autoritățile publice locale și familie pentru identificarea, monitorizarea și prevenirea situațiilor de risc, a violențelor și a faptelor antisociale prin implicarea tuturor factorilor educaționali.
- ✓ Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier, în cazul situațiilor de risc și situațiilor excepționale.
- ✓ Implementarea programelor Curriculumului Securitatea Traficului Rutier și Securitatea în cazul situațiilor excepționale în cadrul disciplinelor: educație fizică, chimie, biologie, educație tehnologică, educație fizică, informatică, dezvoltare personală.
- ✓ Informarea și sensibilizarea privind riscurile online, consolidarea culturii digitale și sporirea nivelului de conștientizare privind amenințările din mediul online.
- ✓ Asigurarea pregătirii unitare a elevilor pentru formarea unui comportament adecvat în cazul producerii situațiilor de risc sau excepționale.

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- Premise create pentru asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor;
- Siguranță și securitate maximă pentru elevii liceului;
- Grad înalt de informare și aplicare a prevederilor și reglementărilor legale;
- Număr de programe, activități și acțiuni ce țin de asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor liceului.

6.PLAN AL ACTIVITĂȚILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII CIRCULAȚIEI RUTIERE

Nr.	Acțiunea	Termen de realizare	Forme de realizare	Responsabil
1.	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat.	septembrie	plan	Bivol Elena Iosip Ana
2.	Realizarea conținuturilor curriculare securitatea la trafic rutier în cadrul disciplinei <i>dezvoltare personală</i> .		ore la managementul clasei	Consiliul Elevilor
3.	Activități în parteneriat cu Inspectoratul de Poliție	s		
4.	Ialoveni:instruirea practică a elevilor prin acțiuni de simulare pe trecerile de pietoni în colaborare cu Inspectoratul de Poliție Ialoveni.	septembrie	Activități realizate -lecții tematice; -desene ale semnelor de circulație; -spot video	Inspectoratul de poliție Ialoveni Dirigenții
5.	Elaborarea instrucțiunii „ Învăță și Protejează-te ” Organizarea și desfășurarea săptămânii siguranței. „Siguranța ta are prioritate”	octombrie pe parcursul anului		
6.	Elaborarea și distribuirea pliantelor ”Un copil informat - un copil protejat!”	pe parcursul anului	Concursul creațiilor proprii	
		Mai		

7.PLAN DE ACȚIUNI ÎN CAZ DE RISC SAU SITUAȚII EXCEPȚIONALE

Nr.	Acțiunea	Termen de realizare	Forme de realizare	Responsabil
1.	Realizarea programului de instruire la protecția civilă în cadrul disciplinelor: fizică, chimie, biologie, educație tehnologică, educație fizică, informatică, dezvoltare personală.	Pe parcursul anului școlar	Leții	cadrele didactice
2.	Organizarea și desfășurarea zilei protecției civile conform planului aprobat.	Septembrie mai	Activități practice	Director Responsabil de Protecția Civilă
3.	Activități de simulare organizate în comun cu serviciul teritorial al Inspectoratului General pentru Situații excepționale. (DGE Ialoveni)	Pe parcursul anului	Activități de simulare	Cadrele didactice Reprezentanți raionali
4.	Concursul de desene, concursul de creații proprii, de prezentări Power Point.	Pe parcursul anului	Concurs	diriginții de clasă
5.	Elaborarea și aprobarea Planului de pregătire în domeniul Protecției Civile și a Planului de protecție a elevilor în caz de situații excepționale.	decembrie	plan	Director
6.	Asigurarea funcționării evacuărilor de rezervă, prezența cheilor, stingătoarelor și a altor utilaje.	Permanent	funcționarea	Șef de gospodărie
7.	Instruirea elevilor cu privire la respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor.	conform curriculumului la disciplinele școlare	evacuărilor de rezervă, acces la chei, stingătoare suficiente	Cadre didactice
8.	Realizarea unor campanii de informare a elevilor asupra riscurilor pe care le presupune producerea unor calamități, a unor incendii și a comportamentului adecvat în aceste situații.	Pe parcursul anului	Campanie de informare	Administrația liceului
9.	Evaluarea modului de asigurare a protecției vieții și sănătății elevilor pe parcursul anului școlar.	Semestrial	controale tematice	

8. PLAN DE DE ACȚIUNI PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATEREA ABANDONULUI ȘCOLAR ȘI ABSENTEISMULUI

Obiectiv general: Asigurarea condițiilor pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în învățământul general

Nr.	Acțiuni Conținutul activității	Data /Perioada	Responsabil	Parteneri
1.	Constituirea Comisiei pentru monitorizarea frecvenței elevilor.	Septembrie	Bivol Elena	Comitetul părintesc Diriginții
2.	Implementarea Planului de măsuri privind reducerea absenteismului.	Septembrie	Bivol Elena	Comisia pentru drepturile cipilului
3.	Actualizarea datelor în sistemul informațional de management în educație (SIME) inclusiv abandon și absențe Monitorizarea respectării instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului.	Septembrie- Iunie Octombrie	Diriginții Administrația liceului	Primăria
4.	Consemnarea absențelor în catalog la fiecare oră de curs. Legătura permanentă diriginte-profesor.	Septembrie Mai	Cadrele didactice	Diriginții
5.	Monitorizarea zilnică și săptămânală a absențelor elevilor: Stabilirea cauzei absențelor, bilete de învoire, semnate de diriginte pentru ieșirea din școală pe parcursul orelor de curs. Acceptarea adeverințelor medicale în termen de maxim o săptămână de la revenirea elevilor- identificarea de măsuri ameliorative.	Septembrie Mai	Diriginții Bivol Elena	Părinții

	Elaborarea și implementarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea fiecărui caz de abandon școlar sau absenteism și risc de abandon școlar și reintegrarea socio-educățională a elevului aflat în situație de abandon școlar sau absenteism.		Comisia pentru protecția drepturilor copilului	
6.	Desfășurarea de lecții bine proiectate, interesante și atrăgătoare pentru elevi. Promovarea în clasă a unei atmosfere afective de cooperare. Evitarea etichetării, aplicarea unui sistem echitabil de recompense și sancțiuni.	Septembrie Mai	Șefii comisiilor metodice Cadrele didactice Diriginții	Părinții
7.	Abordarea în cadrul orelor de dirigenție a problematicii absenteismului. Discuții formale și informale cu elevii privind participarea la cursuri, dezbateri referitoare la cauzele absenteismului și la consecințele pe termen scurt și lung.	Septembrie Mai	Diriginții	Părinții
8.	Analiza periodică a situației frecvenței elevilor, identificarea cauzelor, aplicarea măsurilor ce se impun pentru prevenirea și corectarea absenteismului de către Consiliul clasei, Consiliul Profesoral în conformitate cu Regulamentul școlar.	Periodic	Diriginții Consiliul Clasei	Părinții
9.	Stabilirea unui dialog permanent cu familia elevului, informarea părinților despre situația școlară a elevilor, adoptarea de măsuri comune, consilierea părinților.	Septembrie Mai	Diriginții Psihologul Școlii	Părinții

9.PLAN DE ACȚIUNE ȘI PROMOVARE A SIGURANȚEI PE INTERNET ȘI MEDIUL ONLINE

Dimensiuni	Obiective specifice	Activități preconizate	Responsabil	Perioada de realizare	Indicatori de rezultat
SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE	Domeniul: MANAGEMENT				
	Asigurarea protecției și siguranței copiilor/elevilor în mediul onli- ne/offline prin opera- ționalizarea politicii de protecție și siguranță a copiilor/elevilor în mediul online în actele reglatoare / proceduri interne din cadrul instituției.	Actualizarea documentelor de dezvoltare strategică a instituției în vederea asigurării protecției și siguranței online a copiilor/ elevilor în mediul online. Revizuirea Politicii de protecție a copilului în instituție, prin includerea aspectelor ce vizează protecția în mediul online.	Administrația, șefii comisiilor metodice, CDS, psiholog.	August 2024	Politica de protecție a copilului în instituție ac- tualizată din perspectiva protecției și siguranței copiilor/elevilor în me- diul online
		Actualizarea documentelor interne privind includerea prevederilor despre responsa- bilitățile și obligațiile privind asigurarea protecției și siguranței copiilor/elevilor în mediul online, codul de conduită, modul de comunicare , interacțiune, colaborare pe platforme online și media: -Regulamentul de activitate al instituției, -Fișe post a angajaților.	Administrația instituției	August - septembrie 2024	Regulamentul intern de activitate al instituției actualizat Fișe post actualizate
Domeniul: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ					
Asigurarea infrastruc- turii și a ecosistemului digital	Securizarea rețelei wi-fi prin setarea filtrelor de conținut.	Operatori naționali de telefonie mobilă		Septembrie – noiembrie 2024	Rețea wi-fi accesibilă și securizată

pentru securitatea și protecția copiilor /elevilor în mediu online	Stabilirea regulilor de utilizare a poștei electronice, a rețelelor sociale, a telefoanelor mobile și altor dispozitive digitale în procesul educațional.	Coordonator SO Administrația instituției	Septembrie – octombrie 2024	Politica de protecție a copilului din instituție
	Organizarea activităților cu privire la informarea cadrelor didactice despre regulile de utilizare a poștei electronice, a rețelelor sociale, a telefoanelor mobile și altor dispozitive digitale în procesul educațional.	Coordonator SO cu implicarea instituțiilor specializate	Octombrie – noiembrie 2024	Număr de cursuri/webinare/traininguri organizate
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Promovarea activităților educative formale, non-formale și informale în contextul formării conștiinței și a comportamentului proactiv și responsabil al copiilor/elevilor în mediul online	Promovarea siguranței online prin prisma proiectelor de lungă și scurtă durată la disciplinele de bază și opționale.	Cadre didactice, Șefii comisiilor metodice	Pe parcursul anului	Proiectele de lungă și scurtă durată valorifică conținuturile, sarcinile, activitățile, produsele educaționale sensibile din perspectiva siguranței online
	Actualizarea fișelor de asistență cu indicatori privind formarea conștiinței și a comportamentului proactiv și responsabil al copiilor/elevilor în mediul online.	Administrația instituției, Șefii Comisiilor metodice	Septembrie 2024	Fișa de asistență a lecției/activității extrașcolare
	Desfășurarea Lunarului Securității Cibernetice.	Comisia metodică a științelor exacte	Octombrie 2024	Suport didactic, informativ oferit elevilor și părinților
	Desfășurarea activităților în cadrul Zilei Internaționale a Siguranței online	Diriginții de clase, Cadrele didactice	Februarie 2025	Număr participanți Produse elaborate Rezultate testelor online

	Desfășurarea activităților în cadrul Zilei Internaționale a Siguranței online		Administrația instituției Coordonator SO	Martie 2025	Regulamentul de desfășurare a concursului
PARTICIPAREA DEMOCRATICĂ	Domeniul: MANAGEMENT				
	Implicarea tuturor angajaților, elevilor, familiilor, partenerilor și comunității în procesul decizional.	Consultarea opiniei elevilor, părinților, personalului didactic, partenerilor în procesul de elaborare a Planului de activitate al instituției de învățământ privind asigurarea protecției și siguranței copiilor/elevilor în mediul online.	Administrația instituției	August - Septembrie 2024	Audieri și dezbateri publice a Planul de activitate al instituției de învățământ pentru consultarea opiniei elevilor, părinților, personalului didactic, partenerilor Procese verbale
		Implicarea elevilor, părinților, personalului didactic, partenerilor în procesul de elaborare / completare a Politicii de protecție a copilului în instituție.	Coordonator SO Administrația instituției	Octombrie 2024	Chestionare aplicate cu privire la asigurarea protecției copiilor/elevilor în mediul online
		Elaborarea mecanismului de evaluare a gradului de satisfacție al elevilor/părinților pe dimensiunea siguranței și protecției copiilor/elevilor în mediul online.	Coordonator SO Administrația instituției	Martie 2025	Chestionare de evaluare a gradului de satisfacție al elevilor/părinților elaborate

		Evaluarea gradului de satisfacție al elevilor/ părinților pe dimensiunea siguranței și protecției copiilor/elevilor în mediul online.	Coordonator SO Diriginții	Aprilie 2025	Chestionare de evaluare a gradului de satisfacție al elevilor/părinților, completate online sau offline.
	Promovarea respectului diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase prin Politica de protecție a copilului și alte acte reglatorii privind siguranța în mediul online.	Implicarea elevilor, părinților în activități extrașcolare la nivel local, național și internațional. Monitorizarea respectării diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase în toate activitățile desfășurate.	Coordonator SO Administrația instituției	Pe tot parcursul anului	Planul activităților educative Politica protecției copilului Chestionare
PARTICIPAREA DEMOCRATICĂ	Domeniul : CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ				
	Aplicarea procedurilor specifice, accesibile și transparente de participare a structurilor asociative ale elevilor, părinților la elaborarea	Disponibilitatea mijloacelor de comunicare, prin intermediul cărora elevii își pot exprima opinia cu privire la siguranța online.	Administrația instituției Coordonator SO Cadre didactice Președintele CE	Pe tot parcursul anului	Sondaje publice Panoul informativ Procese verbale a discuțiilor dirijate Articole/opinii publicate în revista școlară

	proiectelor funcționale ale instituției în educația pentru siguranța în mediul online.				
	Implicarea elevilor, părinților/ reprezentanților legali ai copiilor în educația pentru siguranța în mediul online.	Desfășurarea activităților de informare/instruire a părinților/ reprezentanților legali ai copiilor privind siguranța copiilor în mediul online: Activitate tematică: „Cum utilizează copiii rețelele sociale”.	Administrația Dirigenții Director adjunct Psiholog școlar	Pe tot parcursul anului Noiembrie 2024	Număr activități desfășurate Număr părinți implicați Resurse informaționale pentru părinți despre educația pentru siguranța copiilor/elevilor în mediul online.
PARTICIPAREA DEMOCRATICĂ		Abordarea subiectelor siguranței copiilor/elevilor în mediul online în cadrul activităților Consiliului Elevilor din instituție(CE):	Coordonator SO Președinte al CE Coordonator SO	Noiembrie 2024	Activități desfășurate Produse elaborate Număr participanți Procese verbale
		Organizarea Concursului de desene pentru elevi la tema „Utilizarea Internetului în mod util și sigur”. Concurs de eseuri/poezie la subiectul „Beneficiile și riscurile în mediul online”.	Director adjunct	Februarie 2025	Număr participanți Produse elaborate

INCLUZIUNE	Domeniul: MANAGEMENT				
	Elaborarea și aplicarea mecanismelor de identificare, evaluare, referire, asistență și monitorizare a copiilor victime / potențiale victime ale violenței/ abuzului în mediul online.	Seminar tematic pentru cadre didactice „Tipuri de violență/abuz online și proceduri/ mecanisme de intervenție a angajaților instituției de învățământ”.	Coordonatorul SO cu implicarea directorului adjunct pe educație, diriginților/ cadrelor didactice/ cadrului didactic de sprijin/ psihologului școlar/ asistentului medical	Decembrie 2024	Fișe de sesizare în caz de violență online completate Instrumente de monitorizare aplicate Rapoarte semestriale Rapoarte anuale.
		Aplicarea mecanismelor de monitorizare a copiilor victime/potențiale victime ale violenței/abuzului în mediul online .	Coordonatorul SO în comun cu directorul adjunct, diriginți, psihologul școlar	Semestrial	Număr activități desfășurate.
		Desfășurarea activităților de informare a elevilor cu privire la mijloacele pentru raportarea cazurilor, lista de servicii de consiliere și suport disponibile.	Coordonator SO, Diriginții	Octombrie 2024 Februarie 2025	Produse elaborate Număr participanți
	Formarea competențelor personalului (managerial, didactic, didactic auxiliar, nedidactic) privind	Seminar practic: „Utilizarea platformelor educaționale online în condiții de siguranță”.	Echipa managerială/ cadrele didactice/ alte persoane competente	Octombrie noiembrie 2024	Seminar desfășurat Număr participanți Agenda seminarului

	aplicarea în domeniul securității și protecției copiilor/elevilor în mediul online	Seminar metodic: „Selectarea și utilizarea produselor media în corespundere cu particularitățile de vârstă ale elevilor”.	Echipa managerială/ cadrele didactice/ alte persoane competente	Ianuarie 2025	Seminar desfășurat Număr de participanți
		Implicarea cadrelor didactice în programe de mentorat, schimb de bune practici, diseminarea experienței în domeniul siguranței și protecției copiilor/elevilor în mediul online.	Coordonator SO, Șefii comisiilor metodice	Pe parcursul anului	Numărul activităților la care au participat cadrele didactice Agende ale activităților/obiectivelor Lista participanților
SENSIBILITATE LA GEN	Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
	Fortificarea capacității cadrelor didactice cu privire la abordarea subiectului siguranței copiilor/elevilor în mediul online prin prisma curriculumului.	Formarea sistemului de competențe specifice, inclusiv: de creare și gestionare a identității online; de gestionare corectă și responsabilă a imaginii și reputației online proprie/a altor utilizatori; de gestionare a situațiilor de expunere la conținuturi online cu caracter dăunător sau ilegal în mediul online; de comunicare constructivă și interacțiune în mediul online, valorificând instrumentele digitale în mod responsabil; de gestionare a situațiilor de hărțuirii în mediul online; de relaționare responsabilă în mediul online; de prevenire și reziliență la abuzul sexual online.	Administrația Șefii comisiilor metodice și membrii Coordonator SO	Pe tot parcursul anului	Proiectele de lungă și scurtă durată Fișa de asistență a lecției/activi- tăți extrașcolare Suport didactic, informativ, oferit elevilor și părinților (fișe, prezentări, webografie) Proiecte de activități de prevenire, evaluare și intervenție Materialele/produsele elaborate.

	Domeniul: MANAGEMENT				
	Administrația instituției asigură echitatea de gen în activitățile curriculare și extracurriculare în mediul online	Promovarea și diseminarea bunelor practici în asigurarea echității de gen în mediul online.	Administrația Coordonator SO	Pe tot parcursul anului	Politica de protecție a copilului Lista serviciilor de consiliere, suport și ajutor Procese verbale
SENSIBILITATE LA GEN	Domeniul: MANAGEMENT				
	Administrația instituției asigură echitatea de gen în activitățile curriculare și extracurriculare în mediul online.	Promovarea și diseminarea bunelor practici în asigurarea echității de gen în mediul online.	Administrația Coordonator SO	Pe tot parcursul anului	Politica de protecție a copilului Lista serviciilor de consiliere, suport și ajutor Procese verbale
	Domeniul: CAPACITATE INSTITUȚIONALĂ				
	Formarea cadrelor didactice în vederea echității de gen în mediul online.		Administrația Coordonator SO	Pe tot parcursul anului	Politica de protecție a copilului
	Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Dezvoltarea la elevia competențelor de identificare a comportamentelor ale utilizatorilor în mediul online.	Activități de promovare a toleranței, egalității și echității între băieți și fete în mediul online.	Coordonator SO Diriginții de clasă	Noiembrie	Proiectele activităților Produse elaborate	

10. PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND SUSȚINEREA ELEVILOR CU PĂRINȚII PLECAȚI PESTE HOTARE

Nr.	Activitatea	Termen de realizare	Responsabil
1	Elaborarea planului de activitate la compartimentul dat.	Septembrie	Bivol Elena Psihologul școlii
2	Completarea bazei de date despre copiii ai căror părinți sunt plecați peste hotare.	Septembrie	Diriginții
3	Organizarea decadei „Drepturile copiilor”.	Noiembrie	Bivol Elena
4	Familiarizarea părinților (persoanelor în grija cărora au rămas copiii) cu problemele copiilor.	Pe tot parcursul anului	Bivol Elena
5	Încadrarea elevilor ai căror părinți sunt plecați peste hotare în diverse activități extrașcolare.	Pe parcursul anului	Conducătorii de cerc Conducătorii de secții sportive

11. PLAN DE ACTIVITATE PRIVIND COMBATEREA CAZURILOR DE ABUZ, NEGLIJARE, EXPLOATARE ȘI TRAFIC AL COPILULUI

Nr.	Activitate	Termen de realizare	Responsabil
1	Organizarea adunărilor cu părinții și elevii cu privire la respectarea Regulamentului intern al liceului și familiarizarea cu Politica de protecție a copilului și Procedura de intervenție a angajaților liceului în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Septembrie Noiembrie	Directorul Director adjunct Dirigenții
2	Organizarea alimentației gratuite, acordarea ajutorului instructiv, odihnei și întremării sănătății în perioada estivală pentru copiii din familii defavorizate.	Pe parcursul anului de studii	Administrația liceului
3	Oră de dirigenție dedicată Săptămânii mondiale a Bolilor Netransmisibile.	06-12 septembrie	Dirigenții
4	Săptămâna „Anti – Trafic” Campania informațională: „Să creștem fără violență”; Concursul gazetelor pe perete cu tema “Drepturile copiilor”; Concursul eseurilor “Respectarea drepturilor”; Oră de dirigenție; “Concursul de creație ”Adolescența este mai frumoasă în siguranță.”	Noiembrie	Consiliul elevilor Dirigenții

12. PLAN DE ACTIVITATE ÎN CADRUL LUNARELOR „PRO-SĂNĂTATE” ȘI „PROPAGAREA UNUI MOD SĂNĂTOS DE VIAȚĂ”

Nr.	Activitate	Perioada
1.	Organizarea lecțiilor educative pentru elevi în problemele protejării sănătății.	Lunar
2.	Pregătirea voluntarilor din rândul elevilor pentru comunicarea de la tânăr la tânăr în scopul propagării unui mod sănătos de viață.	Lunar
3.	Organizarea și desfășurarea diverselor concursuri (eseuri, postere, poezii, filmulețe video) cu tematica „Propagarea unui mod sănătos de viață”.	Decembrie Mai
4.	Organizarea și desfășurarea lunarului „PRO-Sănătate”.	Noiembrie
5.	Organizarea raidurilor de control a stării sanitaro-igienice în localul liceului.	Periodic
6.	Organizarea și desfășurarea mesei rotunzi cu tema „Ce știi despre sănătate?”	Noiembrie
7.	Organizarea săptămânii ”Educația pentru sănătate”.	Aprilie
8.	Organizarea și desfășurarea adunărilor cu părinții „Pentru un mod sănătos de Viață este nevoie de...”	Decembrie
9.	Luarea la evidență strictă a copiilor bolnavi de boli infecțioase ușor transmisibile și propagarea unui mod sănătos de viață pe parcursul anului.	Permanent
10.	Organizarea și desfășurarea ciclului de lecții pentru elevii claselor a VIII - XII cu tematica „Combaterea bolilor infecțioase, sexual transmisibile”.	Pe parcursul anului
11.	Organizarea și desfășurarea convorbirilor cu elevii claselor a IV-a, a V-VII cu tematica „Igiena personală”, „Curățenia – combaterea bolilor infecțioase” (ore de clasa).	Pe parcursul anului

13. PLAN DE ACȚIUNI PENTRU COMBATEREA TRAFICULUI DE FIINȚE UMANE

Nr. ord	Acțiunea	Forme de realizare	Termen de realizare	Responsabil
1.	Elaborarea Planului de activitate la compartimentul dat.	Plan de acțiuni	Septembrie	Comisia pentru drepturile copilului
2.	Organizarea și desfășurarea săptămânii naționale de combatere a traficului de ființe umane. Vizionarea materialului video la tema: „Combaterea traficului de ființe umane”.	Ore de dirigenție, Distribuirea pliantelor	octombrie	Dirigenții; Consiliul elevilor
3.	Legislația națională și internațională privind traficul de ființe umane. Acte normative ale Republicii Moldova relevante la combaterea traficului de ființe umane.	Masă rotundă	Ianuarie	Consiliul elevilor; Dirigenții
4.	Desfășurarea săptămânii propagării cunoștințelor cu genericul: „Stop! traficul de persoane sau traficul de minori” Desfășurarea concursului de creație cu genericul ”Adolescența este mai frumoasă în siguranță.”	-Flashmob Concursul creațiilor proprii, Ore tematice	Octombrie Pe parcursul anului	Dirigenții Consiliul Elevilor

14. PLAN DE ACTIVITATE PRIVIND PREVENIREA DELICVENȚEI JUVENILE

Nr. d/o	Activitatea	Termen	Responsabil
1.	Analiza stării moral- psihologice a disciplinei în fiecare clasă, felul de comportare a elevilor la școală și în afara școli și stabilirea elevilor care au potențial de a săvârși infracțiuni.	Septembrie	Diriginții de clasă, Învățătoarea claselor primare
2.	Evidențierea familiilor în care nu se atrage atenția cuvenită educației copiilor, lucrul suplimentar cu părinții copiilor în școală și în societate.	Septembrie- Octombrie	Diriginții
3.	Seminar: „Noi tehnologii educaționale în educația nonviolentei”	Pe parcursul anului	Diriginții
4.	Organizarea și desfășurarea acțiunilor în scopul îmbunătățirii comportării elevilor cu abateri în comportament.	Permanent	Director adjunct pentru educație
5.	Elaborarea și discutarea la reuniunea metodică a diriginților de clasă tematica unui ciclu de măsuri educative cu scop profilactic și realizarea lor în cadrul orelor de dirigenție.	Periodic- conform planului	Director adjunct pentru educație
6.	Atragerea copiilor cu abateri în comportament în lucrul cercurilor ce activează în liceu și în instituții extrașcolare.	Pe parcursul anului	Diriginții
7.	Organizarea întâlnirilor cu părinții, profesorii privitor la elevi ce nu respectă Regulamentul Intern al liceului.	Pe parcursul anului	Director adjunct

15. PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND EGALITATEA DE GEN

Nr d/o	Activitatea	Termen de realizare	Responsabil
1	Organizarea campaniilor de informare și conștientizare de către părinți a problemei cu privire la înregistrarea și includerea copiilor în sistemul de educație, obligativitatea învățământului primar și gimnazial și necesitatea de continuare a studiilor.	August	Membrii administrației liceului
2	Genul și Educația în Republica Moldova: o privire de ansamblu asupra literaturii de specialitate.	Septembrie	Director adjunct
3	Cadrul politic și legislative pentru egalitatea de gen în domeniul educației.	Octombrie	Director adjunct pentru educație
4	Egalitatea de gen și organizarea instituțiilor școlare, program, consiliere și climat școlar.	Septembrie	Psihologul liceului
5	Facilitarea încadrării copiilor indiferent de gen, vârstă, situație familiar în învățământul extrașcolar, secțiile sportive.	Permanent	Director adjunct pentru educație
6	Acordarea suportului psihopedagogic copiilor indiferent de gen, vârstă victime ale violenței domestice/traficului.	Permanent	Psihologul
7	Identitatea culturală și interculturală.	Ianuarie	Managmentul clasei Diriginții de clasă

XXII.PLAN DE ACTIVITATE AL ASISTENTULUI MEDICAL

Nr. d/o	Activitatea	Perioada
1.	Acordarea asistenței medicale a elevilor și a colaboratorilor instituției.	Zilnic
3.	Distribuirea pastilelor pentru dezinfectia podelelor.	Zilnic
4.	Controlul sanitar al instituției privind dezinfectia suprafețelor (băncilor în sălile de clasă) și aerisirea cabinetelor.	Zilnic
5.	Elaborarea meniurilor de alimentație a elevilor.	Zilnic
6.	Participarea comisiei triajului alimentar.	Zilnic
7.	Controlul blocului alimentar.	Zilnic
8.	Verificarea probelor alimentare	Zilnic
9.	Evidența și decontarea farmaciei.	Lunar
11.	Controlul carnetelor medicale ale colaboratorilor.	Luna a VIII-a
12.	Evidența certificatelor F-027.	Zilnic
13.	Efectuarea antropometriei și controlul profilactic anual.	Prima luna a fiecărui an
14.	Înregistrarea și evidența certificatelor CMC a grupului de elevi cu afecțiuni cronice.	Luna a IX-a
15.	Efectuarea raportului anual al morbidității.	Prima lună a fiecărui an
16.	Evidența efectuării dezinfectiei cu ajutorul lampei de cuarț.	Zilnic

17.	Efectuarea raportului lunar privind alimentația elevilor din instituție.	Lunar
18.	Participarea la ședința administrativă.	Conform graficului
19.	Afișarea pliantelor informative privind combaterea tuberculozei și cunoașterea simptomelor, profilaxie și tratament.	24 martie
20.	Afișarea pliantelor pe panourile informative privind combaterea cancerului de col uterin și desfășurarea discuțiilor cu elevii și colaboratorii instituției.	25-29 ianuarie
21.	Desfășurarea lunii Internaționale a Conștientizării Autismului prin pliante și material infomativ.	2 aprilie
22..	Desfășurarea lecției publice în clasa a IV-a consacrată „Zilei mondiale a sănătății” privind abordarea unui mod sănătos de viață cu tematicile: „Alimentația sănătoasă și sportul”.	7 aprilie
23.	Afișarea pliantelor informative și desfășurarea lecțiilor publice privind simptomele, profilaxia și tratamentul Diabetului zaharat cu elevii claselor a I- a - XI-a, cadrele didactice și alți colaboratori ai instituției.	14 noiembrie
24.	Desfășurarea lecțiilor publice privind informarea HIV SIDA, metode de profilaxie și combatere cu elevii claselor a V-a - XII –a cu prezentare PPT, pliante etc.	1 decembrie

XXIII. PLANUL PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

Nr. cr.	Activități tematice	Perioada	Forma de realizare	Responsabili	Note
I. Activitatea de prevenție/profilaxie					
Învățământul primar					
1.	Evaluarea copiilor clasei I, vizând adaptarea copiilor la mediul școlar	Septembrie, Octombrie	Chestionare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
2.	Evaluarea copiilor cu CES	Septembrie, Octombrie	Fișe de observație	Solonaru Lilia, Psiholog școlar	
3.	Identificarea copiilor cu comportament deviant, ce necesită consiliere	Periodic	Observarea	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
Învățământul gimnazial					
4.	Cum să facem față situațiilor stresante în viață?	Septembrie Octombrie	Discuție	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
5.	„Agresivitatea- mecanism de apărare ori sursă de existență”	Decembrie	Seminar	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
6.	„Cyberbullying-ul. Hărțuirea în mediul online”.	Februarie	Comunicare Discuție	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
7.	„Prevenirea bullyingului în mediul școlar”.	Martie	Seminar	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
Învățământul liceal					
8.	„Ghidarea în carieră”.	Mai	Comunicare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
Activități cu părinții și cadrele didactice					
9.	Rolul părinților în dezvoltarea și integrarea copilului în mediul școlar	La solicitare	Notă informativă	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
10.	Impactul crizelor de vârstă	La solicitare	Notă informativă	Solonaru Lilia	

				Psiholog școlar	
11.	Arderea profesională	Decembrie	Seminar	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
12.	Acordarea de asistență psihologică	Periodic	Registru de evidență	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
13.	Tulburări emoționale la copii	Periodic	Comunicare /Informație	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
II. Activitatea de evaluare psihologică și psihodiagnoză.					
Activități cu elevii					
Învățământul primar					
14.	Diagnosticarea nivelului de pregătire pentru ciclul primar	Septembrie Octombrie	Testare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
15.	Determinarea atitudinii elevilor față de școală	Noiembrie	Test proiectiv	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
16.	Determinarea nivelului de creativitate și imaginație	Decembrie	Testare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
Învățământul gimnazial					
17.	Determinarea nivelului de agresivitate	Februarie	Testare, chestionare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
18.	Determinarea nivelului de motivație școlară	Martie	Testare, chestionare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
19.	Asistări la ore	La necesitate, pe parcursul anului	Observarea Notițe	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
Învățământul liceal					
20.	Orientare profesională	Martie Aprilie	Chestionare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
21.	Psihodiagnoză individuală	La necesitate, pe parcursul anului	Chestionare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
III. Activitatea de intervenție psihologică.					
III.1. Activitatea de consiliere psihologică					
Activități cu elevii					

22.	Consiliere pentru situații de criză	Pe parcursul anului	Chestionare, testare, observare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
23.	Consiliere pentru dezvoltare personală	Pe parcursul anului	Chestionare, testare, observare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
24.	Consiliere pentru autocunoaștere	Pe parcursul anului	Chestionare, testare, observare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
Activități de consiliere cu părinții					
25.	Consilierea părinților cu copii slab pregătiți pentru școală și cu devieri în comportament	Pe parcursul anului	Dicuții, Observare	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
26.	Consilierea părinților cu copii cu CES	Pe parcursul anului	Dicuții Observări	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
III.2 Activități de dezvoltare personală					
27.	Participarea la activități ce 116ine de domeniul psihologiei și educație incluzivă	Pe parcursul anului	Participarea la seminarii\training-uri cu alți specialiști	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
28.	Participarea la seminarii\training-uri cu alți specialiști	Pe parcursul anului	Participarea la seminarii\training-uri cu alți specialiști	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
IV. Alte activități					
IV.1 Activități organizatorice					
29.	Organizarea zilei profesionale a psihologului	22 octombrie	Panou informativ	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
30.	Ziua Toleranței	16 noiembrie	Panou informativ	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
31.	Ziua Internațională a Conștiinței	5 aprilie	Panou informativ	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
32.	Ziua Mondială a Proprietății Intelectuale	26 aprilie	Panou informativ	Solonaru Lilia Psiholog școlar	
IV.2 Activități metodice					
33.	Dotarea cabinetului de asistență psihologică cu materiale și instrumente de lucru	Pe parcursul anului		Solonaru Lilia Psiholog școlar	
34.	Participarea la seminarii și întruniri metodice	Conform planului de activitate		Solonaru Lilia Psiholog școlar	

35.	Proiectarea activității personale	Pe parcursul anului		Solonaru Lilia Psiholog școlar	
36.	Pregătirea materialului didactic pentru activităț	Pe parcursul anului Pe parcursul anului		Solonaru Lilia Psiholog școlar	
37.	Completarea registrelor	Pe parcursul anului		Solonaru Lilia	
IV.3 Activitate de autoinstruire					
38.	Studierea literaturii de specialitate	Pe parcursul anului		Solonaru Lilia Psiholog școlar	