

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE IALOVENI
IP LICEUL TEORETIC „GHEORGHE PALADE”

AVIZAT
Consiliului profesoral
APROBAT
Consiliului de administrație
nr.02 din 17. 09.2024

Digitally signed by Soltan Tatiana
Date: 2024.11.20 11:58:43 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



PLANUL ANUAL DE ACTIVITATE

ANUL DE STUDII 2024-2025

COORDONAT
Șef DGE Ialoveni Ion SCUTARU

Director

Tatiana SOLTAN

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE IALOVENI
IP LICEUL TEORETIC „GHEORGHE PALADE”**

AVIZAT
Consiliului profesoral
APROBAT
Consiliului de administrație
nr.02 din 17. 09.2024

COORDONAT
Șef DGE Ialoveni **Ion SCUTARU**

Digitally signed by Soltan Tatiana
Date: 2024.11.20 11:58:43 EET
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



PLANUL ANUAL DE ACTIVITATE

ANUL DE STUDII 2024-2025

Director **Tatiana SOLTAN**

CUPRINS

Nr. d/o	Denumirea activității	Pagina	Nr. d/o	Denumirea activității	Pagina
1	Prezentarea generală a contextului educațional al instituției	1	18	Planul de activitate al Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă	62
2	Priorități ale anului de studii 2024- 2025	2	19	Planul de activitate al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare	71
3	Analiza activității pentru anul de studii 2023- 2024	3	20	Planul de activitate al Cadrului Didactic de Sprijin	77
4	Obiective generale pentru anul de studii 2024- 2025	5	21	Planul de activitate al Consiliului de elevi	84
5	Planul instituțional de îmbunătățire a calității educației	5	22	Activitatea Consiliului reprezentativ al părinților	87
6	Planul operațional	11	23	Planul de activitate al Comisiei de atestare	88
7	Activitatea managerială de monitorizare și consiliere	18	24	Planul strategic de atestare al cadrelor didactice	89
8	Monitorizarea și evaluarea activității educative	22	25	Planul strategic de formare al cadrelor didactice/manageriale	91
9	Programul activităților extracurriculare	24	26	Activitatea Comisiei de triere	92
10	Planul de activitate al Consiliului profesoral	28	27	Activitatea cu tinerii specialiști	93
11	Planul de activitate al Consiliului de administrație	32	28	Planul de activitate al dirigintelui debutant	94
12	Ședințe cu cadrele didactice	34	29	Programul de activitate al Comisiilor metodice	95
13	Planul de activitate al psihologului școlar	36	30	Planul de activitate al Consiliului de etică	110
14	Planul de activitate al serviciului medical	47	31	Planul operațional pentru prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar	112
15	Planul de activitate a bibliotecii	49	32	Planul de acțiuni cu referire la întreprinderea măsurilor de prevenire a cazurilor de suicid în rândul adolescenților, pentru identificarea persoanelor dependente de jocurile de pe rețelele de socializare	113
16	Planul de activitate al Comisiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității Educației	53	33	Planul de acțiuni privind prevenirea fenomenului violenței în mediul școlar.	114
17	Planul de activitate al Controlului Intern Managerial	56	34	Activitatea comisiei pentru protecția drepturilor copiilor	115

1. PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Reieșind din prioritățile politicii educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova, Instituția Publică Liceul Teoretic „Gheorghe Palade”, cu statut de persoană juridică, își orientează activitatea în anul de studii 2024- 2025 spre:

- Crearea unui sistem de monitorizare a școlarizării, în vederea sporirii accesului tuturor copiilor/elevilor în învățământul general obligatoriu;
- Aplicarea cadrului normativ pentru învățământul extrașcolar, având ca scop diversificarea activităților extrașcolare și a formării tuturor cadrelor de conducere din domeniu;
- Organizarea activităților incluzive variate în liceu;
- Asigurarea unui mediu școlar protectiv prin inserția politicilor educaționale cu privire la siguranța și protecția copiilor, prevenirea violenței în mediul școlar;
- Implementarea inovațiilor educaționale în domeniul dezvoltării curriculare, diversificarea produselor curriculare în învățământul general;
- Asigurarea unui învățământ de calitate relevant în instituție;
- Modernizarea infrastructurii și a bazei tehnico-materiale a instituției.

Planul managerial de activitate al instituției este elaborat în baza Planului de dezvoltare strategic, care are la bază realizarea următorului scop: *asigurarea unui învățământ de calitate axat pe valorificarea potențialului fiecărui elev bazat pe promovarea egalității șanselor, a interculturalității, stimularea și valorizarea creativității, reconsiderarea mediului școlar ca mediu prietenos, promovarea inovației, revigorarea spiritului civic, dezvoltarea cooperării și colaborării, formarea unui absolvent competent de a se adapta la societatea mereu predispusă la schimbare.*

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- Politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova;
- Viziunea IP Liceului Teoretic „Gheorghe Palade”;
- Misiunea IP Liceului Teoretic „Gheorghe Palade”;
- Premise. Diagnoza- analiza SWOT la început de an școlar 2024-2025;
- Priorități strategice ale IP Liceului Teoretic „Gheorghe Palade”;
- Planul operațional al IP Liceului Teoretic „Gheorghe Palade” pentru anul de studii 2024 – 2025.

Diagnoza mediului intern și extern

IP Liceul Teoretic „Gheorghe Palade” are următoarele forme de învățământ:

- Primar
- Gimnazial

- Liceal

în care se încadrează:

- 27 de clase: 664 de elevi
- 38 cadre didactice și 22 unități de cadre nedidactice și auxiliare
- Media pe clase: 24,5 elevi

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

- I lecție: 8.00 – 8.45
- II lecție: 8.55 – 9.40
- III lecție: 9.55 – 10.40
- IV lecție: 10.55 – 11.40
- V lecție: 11.50 – 12.35
- VI lecție: 12.45 – 13.30
- VII lecție: 13.35 – 14.20

Activități extracurriculare: conform programului curricular, până la ora 17.00

2. PRIORITĂȚI ALE ANULUI DE STUDII 2024- 2025

Colectivul profesoral al IP Liceului Teoretic „Gheorghe Palade” va pune accentul în activitatea sa pe construcția unui învățământ de calitate, care să corespundă nevoilor beneficiarilor - elevii.

VIZIUNEA STRATEGICĂ: Liceul Teoretic „ Gheorghe Palade ” este o instituție de educație receptivă la ideile inovatoare și realizează servicii educaționale pentru formarea unui absolvent cu competențe și deprinderi de viață, atitudine civică și cunoștințe ample despre identitatea națională, cu profesori și părinți dornici să coopereze pentru sporirea calității serviciilor prestate. Implicarea activă a cadrelor didactice în activități de formare continuă, proiecte și parteneriate educaționale în crearea unui mediu de învățare stimulat și prietenos în care fiecare copil să se simtă în siguranță.

MISIUNEA LICEULUI: Îmbunătățirea permanentă a ofertei educaționale, furnizarea serviciilor de cea mai înaltă calitate în raport cu nevoile societății, cu exigențele beneficiarilor direcți, indirecti și cu standardele de calitate naționale și europene. Crearea unui climat de învățare favorabil care ar asigura creșterea profesională și performanța, valorizarea parteneriatelor, formând astfel absolvenți deschiși spre cunoaștere, cultură și învățare pe tot parcursul vieții.

Problema pe care se axează colectivul profesoral: *Valorificarea dimensiunilor școlii prietenoase copilului în managementul calității.*

În anul curent de studii ne vom orienta întreaga activitate spre următoarele **priorități strategice** :

- 1) Îmbunătățirea managementului la nivel de clasă și școală, vizând antrenarea tuturor elementelor care participă la eficientizarea procesului educațional;
- 2) Crearea unui climat democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare actor educațional (profesor, elev, părinte);
- 3) Promovarea unui sistem modern de predare-învățare-evaluare;
- 4) Încurajarea competiției, ridicarea nivelului de pregătire față de activitatea didactică în scopul obținerii de performanțe în învățare a elevilor;
- 5) Consolidarea profesionalismului cadrelor didactice prin organizarea formărilor la nivel de instituție;
- 6) Ridicarea nivelului profesional și etic al cadrelor didactice;
- 7) Aplicarea standardelor de predare și evaluare în procesul educațional;
- 8) Dezvoltarea competențelor de utilizare și aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare;
- 9) Creșterea responsabilității tuturor actorilor participanți la procesul educațional (manager, cadru didactic, elev, părinte, comunitate).

Pentru a elabora Planul Managerial 2024-2025 am realizat ANALIZA SWOT la sfârșitul anului școlar 2023-2024

3. ANALIZA ACTIVITĂȚII PENTRU ANUL DE STUDII 2023- 2024

Analiza SWOT

PUNCTE TARI

- Instituția are statut de persoană juridică independentă care gestionează mijloacele bugetare conform necesităților;
- Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (plan-cadru, repere metodologice, ghiduri, metodologii);
- Sălile de clasă dotate cu mijloace tehnice moderne;
- Spații dotate și reparate: săli de clase, laboratoare de chimie, biologie, fizică și informatică, sală pentru festivități , sală de sport, Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă, Centrul de voluntariat pentru elevi, teren de minifotbal;
- Cadrele didactice au pregătire profesională corespunzătoare în domeniu;
- Implicarea cadrelor didactice în proiecte educaționale de nivel raional, național și internațional;
- Activitatea constructivă a Consiliului de Elevi în scopul îmbunătățirii calității educației;

- Acces la informație prin intermediul internetului;
- Comunicarea online în cadrul comunității școlare prin intermediul rețelelor de socializare;
- Biblioteca instituției dispune de fondul necesar de fond de literatură artistică interesantă, modernă, solicitată de curriculum școlar;
- Promovarea imaginii instituției prin intermediul paginii de FB <https://www.facebook.com/search/top?q=lt%20puhoi>
- Media pe clase este de 24,5 de elevi.

PUNCTE SLABE

- Insuficiența de cadre la diferite discipline școlare: învățământ primar, limbă și literatura română, matematică, fizică, limba engleză;
- Suprasolicitarea cadrelor didactice (27 ore) din cauza insuficienței de cadre;
- Motivarea scăzută a elevilor în participarea la concursurile școlare și extrașcolare;
- Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevi;
- Insuficiența resurselor financiare pentru amenajarea încă a unui teren de sport necesar realizării curriculumului disciplinar la educație fizică;
- Lipsa unui mini-magazin în instituție de unde copiii ar putea achiziționa produse alimentare, rechizite școlare, îndeosebi elevii claselor gimnaziale și liceale;
- Lipsa de interes din partea unor profesori, elevi și părinți pentru procesul instructiv-educativ de calitate;
- Posibilitățile restrânse de motivare financiară ale cadrelor didactice;
- Volum mare de responsabilități pentru cadrele didactice și manageriale;
- Lipsa manualelor la unele discipline școlare sau neracordarea conținuturilor din curricula modernizată la manualele actuale.

OPORTUNITĂȚI

- Echipă managerială competentă, cu experiență și cu viziuni de îmbunătățire a procesului educațional;
- Posibilități de îmbunătățire a bazei materiale prin gestionarea transparentă a mijloacelor financiare;
- Asigurarea formării cadrelor didactice și manageriale de către instituțiile abilitate pentru formare;
- Interesul unor cadre didactice față de implicarea în diferite proiecte educaționale;
- Susținerea elevilor proveniți din medii social-defavorizate prin programe guvernamentale;

- Diversificarea ofertei de formare continuă a personalului didactic prin multiple forme.

AMENINȚĂRI

- Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevii;
- Insuficientă conștientizare a părinților elevilor în rolul lor de principal partener educațional al școlii;
- Lipsa cadrelor didactice la unele discipline școlare din cauza demotivării tinerilor specialiști de a intra în sistem;
- Tendința de migrare a cadrelor didactice performante spre alte domenii de activitate mai bine remunerate;
- Scăderea populației școlare în legătură cu plecarea peste hotarele țării;
- Creșterea fenomenului de violență în mediul școlar;
- Lipsa mijloacelor relevante de motivare ale cadrelor didactice;
- Rezultate modeste obținute la olimpiadele și concursurile disciplinelor școlare;
- Lipsa de supraveghere a elevilor în cazul familiilor cu părinți plecați în străinătate.

Pornind de la această analiză SWOT, în anul școlar 2024 - 2025, ne propunem concentrarea eforturilor pentru ca elevii să obțină o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competențe necesare inserției sociale și deprinderii de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată conform Modelului 4 propus de MEC, prin care să creăm un mediu educațional de calitate, profesionist.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să-și organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel, încât să formeze elevi care să fie capabili:

- să-și cunoască propria valoare;
- să încerce să se autodepășească;
- să gândească și să acționeze strategic;
- să-și rezolve singur problemele;
- să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- să învețe să se protejeze singuri;
- să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Pentru a putea dezvolta aceste competențe la elevi, colectivul profesoral din Instituția Publică Liceul Teoretic „Gheorghe Palade” trebuie să corespundă profesional, să se formeze continuu și să aibă încredere din partea beneficiarilor.

4. OBIECTIVE GENERALE PENTRU ANUL DE STUDII 2024- 2025

- 1) Asigurarea securității și protecția integrității fizice și psihice a fiecărui copil;
- 2) Implicarea familiei și comunității în procesul decizional referitor la toate aspectele activității IP Liceului Teoretic „Gheorghe Palade”;
- 3) Asigurarea mediului accesibil și favorabil pentru dezvoltarea potențialului propriu al fiecărui copil, respectând diferențele individuale;
- 4) Asigurarea tuturor condițiilor pentru realizarea procesului educațional de calitate;
- 5) Promovarea echității de gen în toate domeniile de activitate ale instituției.

5. PLANUL INSTITUȚIONAL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Dimensiunea	Standardul	Activități	Responsabil	Termen
1. Sănătate, siguranță, protecție	1.1 Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	Directorul Asistentul medical	01.09.2024
		Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	Directorul Dir.adj. pentru gospodărie Personalul de paza	Permanent
		Respectarea normelor igienico-sanitare și adoptarea deciziilor care se impun.	Directorul Personalul angajat al instituției	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare.	Directorul Personalul angajat al instituției	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte	Directorul adjunct	01.09.2024

		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.	pentru instruire	
		Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	Directorul Directorul adjunct pentru gospodărie	01.09.2024
		Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	Directorul Asistentul medical	Permanent
		Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, cu mijloace antiincendiere 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	Permanent
		Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	Asistentul medical	Permanent
		Colaborarea cu autoritatea publică locală privind respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte în asigurarea securității și siguranței elevilor.	Directorul Directorul adjunct pentru educație	Permanent
	1.2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice	Informarea personalului, elevilor, părinților cu privire la modalitățile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.	Directorul Directorul adjunct pentru educație Cadrele didactice	Conform planificării operaționale
		Accesarea materialelor informative privind acțiunile de protecție a sănătății copiilor și de securizare a mediului școlar.	Membrii administrației	Permanent
		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de	Membrii administrației	Permanent

	și psihice a fiecărui copil.	referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.		
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali a elevilor.	CEIAC	Conform planificării operaționale
		Planificarea activităților de colaborare cu serviciile de sănătate publică și cu alte instituții ce dețin atribuții legale în promovarea sănătății fizice și mentale, stilului de viață sănătos.	Asistentul medical Administrația	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	CEIAC	Conform planificării operaționale
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.	CEIAC	Permanent
		Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.	Asistenta medicală	Permanent
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale.	Asistenta medicală Psihologul școlar Diriginții	Permanent
		Promovarea acțiunilor educative antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Directorul adjunct pentru educație Diriginții	Conform planificării operaționale
		Implicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Directorul adjunct pentru educație Diriginții	Conform planificării operaționale
		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Directorul adjunct pentru educație	Conform planificării operaționale

2.Participare democratică	2.1.Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Familiarizarea elevilor cu modalități de gestionare a mijloacelor bugetare și extrabugetare în cadrul orelor opționale și activităților extracurriculare.	Directorul	Pe parcursul anului
3.Incluziunea educațională	3.1.Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.	Realizarea măsurilor de ameliorare/de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	CEIAC	Permanent
		Orientarea elevilor spre solicitarea orelor la decizia școlii ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate.	Directorii adjuncți Diriginții	Permanent
		Elaborarea documentelor reglatorii care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.	Directorul adjunct responsabil	Permanent
		Crearea unei baze de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES privind evoluțiile demografice și perspectivele școlii pentru următorii 5 ani.	Directorul adjunct responsabil	Permanent
		Dotarea CREI-ului în conformitate cu necesitățile educaționale	Membrii administrației	Permanent
		Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și extracurriculare.	CMI	Permanent
.	3.2.Toți copii să beneficieze de	Identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	CEIAC	Permanent
		Informarea personalului și părinților/reprezentanții legali ai	Membrii administrației	Permanent

	atitudine nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele	copiilor (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Diriginții	
		Crearea unui mediu incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.	Membrii administrației CMI	Permanent
		Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Diriginții	Permanent
	3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Directorul	Permanent
4. Eficiența educațională	4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului-cadru în corespundere cu necesitățile educaționale ale copiilor.	CEIAC	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 în crearea condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.	CEIAC	Permanent
		Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Membrii administrației	Permanent
		Elaborarea unui mecanism de monitorizare a eficienței educației în procesul instructiv-educativ.	Membrii administrației	August
		Promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate, de o manieră transparentă, democratică și echitabilă cu privire la politicile	Membrii administrației	Permanent

instituționale.		
Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Membrii administrației	Permanent
Implementarea Curriculumului Național.	Membrii administrației	Permanent
Formarea continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Membrii administrației	Permanent
Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale) ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare.	Membrii administrației	Permanent
Implementarea metodologiilor moderne, a instrumentelor de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare	Membrii administrației	Permanent
Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării în evaluarea calității conținuturilor curriculare predate.	Cadrele didactice	Permanent
Elaborarea proiectelor didactice de lungă și scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe.	Membrii administrației	August
Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii informaționale în procesul de predare-învățare-evaluare.	Cadrele didactice	Permanent
Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu competențele cheie/tranversale/transdisciplinare curriculare și cu obiectivele din documentele strategice și operaționale.	Cadrele didactice	Permanent
Asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor școlare conform Standardelor de eficiență a învățării	Membrii administrației	Permanent

		Implicarea elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	Directorul	Permanent
		Crearea unei baze de date privind performanțele elevilor.	Membrii administrației	Sfârșitul semestrului/a nului
		Realizarea unei politici educaționale obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului școlar	CEIAC	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	CEIAC	Permanent
		Întreprinderea măsurilor de prevenire a discriminării de gen.	Diriginții	Permanent
		Selectarea și promovarea practicilor exemplare a mecanismelor de intervenție în cazul discriminării de gen.	CEIAC	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen.	Membrii administrației	Permanent
		Asigurarea cu spații școlare adecvate particularităților de vârstă.	Directorul	La începutul anului de studii
		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.	Membrii administrației	La începutul anului de studii

		Asigurarea serviciilor de consiliere copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	Membrii administrației Psihologul	Permanent
		Realizarea activităților curriculare și extracurriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor	CEIAC	Permanent

6. PLANUL OPERAȚIONAL

DOMENIUL FUNCȚIONAL: ASIGURAREA PROTECȚIEI VIETII ȘI SĂNĂTĂȚII COPIILOR

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Crearea unui mediu sigur și sănătos pentru toți elevii pe toată durata programului școlar, inclusiv la activitățile extrașcolare			
Prezența în fiecare clasă a dezinfectantului pentru mâini	Directorul adjunct pentru gospodărie Asistentul medical	Permanent	Respectarea normelor sanitare
Aerisirea spațiilor școlare la fiecare recreație.	Diriginții Asistentul medical	Permanent	Respectarea normelor sanitare
Menținerea Sistemului VIDEO în vederea creării unui mediu sigur pentru toți copii	Directorul	Sistematic	Sistemul funcțional
Instruiri periodice ale elevilor privind măsurile de prevenire a infecțiilor virale	Diriginții, Asistentul medical	Sistematic	Ore înregistrate la Managementul clasei
Obiectiv specific nr.2 Asigurarea eficientă a procesului de formare la elevi a comportamentului responsabil la traficul rutier și în caz de situații excepționale			
Desfășurarea orelor de Dezvoltare personală privind formarea comportamentului responsabil la traficul rutier și Situații	Directorul adjunct pentru educație	Pe parcursul anului	Proiecte didactice

excepționale			
Organizarea: <i>Decadei Circulației rutiere</i>	Directorul adjunct pentru educație	1- 10 septembrie	Fotografii, pliante
Organizarea și desfășurarea concursului: <i>Siguranța la trafic înseamnă viață</i>	Directorul adjunct pentru educație	Aprilie	Fotografii, pliante, proces-verbal
Difuzarea emisiunilor radiofonice cu genericul „Siguranța la trafic”	Directorul adjunct pentru educație, Consiliul școlăresc	Lunar	Materialele emisiunilor
Organizarea și desfășurarea: <i>Zilei Protecției civile în liceu</i>	Directorul adjunct pentru educație	octombrie	Raportul, fotografii
Obiectiv specific nr.3 Implementarea Strategiei de prevenire și combatere a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic a copilului			
Informarea repetată a angajaților instituției cu privire la procedura de prevenire, combatere a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic a copilului	Directorul adjunct pentru educație	August	Lista persoanelor informate
Campania națională: <i>Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane.</i>	Directorul adjunct pentru educație, Consiliul școlăresc	Octombrie	Materialele activităților
Crearea comisiei intrașcolare ANET	Directorul adjunct pentru educație	August	Procesul verbal al Consiliului profesoral Ordinul
Organizarea orelor de <i>Dezvoltare personală</i> și a activităților extrașcolare cu tematică nonviolentă	Cadrele didactice	Pe parcursul anului	Proiecte didactice
Informarea părinților referitor la aplicarea Strategiei de prevenire și combatere a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic a copilului	Diriginții	Septembrie	Procesele-verbale ale ședințelor cu părinții

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Elaborarea proiectelor de curriculum școlar și extrașcolar			
Cunoașterea și aplicarea curriculumului național la toate treptele de școlaritate	Director	04.09.2024	38 de cadre didactice care aplică corect curriculum național
Elaborarea ofertei orelor opționale.	Director adjunct pentru instruire	Mai Septembrie	13 discipline opționale studiate de elevi
Monitorizarea aplicării curriculumului.	Membrii administrației	31.05.2024	nr. de documente verificate
Obiectiv specific nr.2 Formarea competențelor de bază			
Proiectarea activității didactice ținând cont de noua abordare organizațională.	Director Directori adjuncți	01.09.2024	Proiectări de lungă durată
Diversificarea metodelor de predare/învățare în noul context educațional.	Șefii comisiilor metodice	pe parcursul anului	nr. metodelor de predare/învățare utilizate nr. cadre didactice care folosesc metode moderne
Monitorizarea actului educațional la clasă.	Membrii administrației	pe parcursul anului	nr. activităților desfășurate
Organizarea activităților de formare la nivel de instituție.	Directorul adjunct pentru instruire	pe parcursul anului	nr. activităților desfășurate
Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	Directorul adjunct pentru instruire	pe parcursul anului	nr. activităților desfășurate
Obiectiv specific nr.3 Evaluarea activității din unitatea de învățământ			
Aplicarea testelor inițiale și a rapoartelor de evaluare la clasele a V-a și a X-a	Director adjunct pentru instruire	octombrie	raport privind rezultatele obținute de elevi
Monitorizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare	Directorii adjuncți	pe parcursul anului	întocmirea unui raport privind rezultatele obținute

			de elevi la concursuri
Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la examenele naționale, bacalaureat.	Directorii adjuncți pentru instruire	04.09.2024	mapa cu rezultate la examenele naționale, bacalaureat

DOMENIUL FUNCȚIONAL : RESURSE UMANE

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Formarea continuă și perfecționarea personalului			
Identificarea nevoilor de formare.	Directorii adjuncți	Septembrie	Cererile Planul de formare
Asigurarea participării personalului la cursuri de formare.	Directorii adjuncți	Permanent	Nr. de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare
Organizarea și desfășurarea Mentoratului.	Responsabili de arii curriculare	31.05.2025	Nr. cadre didactice debutante consiliate
Proiectarea, planificarea și organizarea atestării cadrelor didactice.	Directorul adjunct	Februarie, 2025	Nr. de cadre didactice atestare
Obiectiv specific nr.2 Asigurarea calității în unitatea de învățământ			
Întocmirea planului de activitate a CEIAC	Responsabil CEIAC Director	01.09.2024	Raport CEIAC
Realizarea unor documente specifice comisiei CEIAC	Responsabil CEIAC	Permanent	Raport CEIAC
Realizarea ANET	Coordonator ANET Director	Semestrial	Raport ANET

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Obiectiv specific nr.1 Realizarea unor lucrări de investiții			
Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii	Director Contabil-șef	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 Contabil-șef	Permanent	Valoarea resurselor acoperirea nevoilor pentru modernizarea infrastructurii
Constituirea proiectului de buget.	Director Contabil-șef	Octombrie 2024	Repartizarea fondurilor pentru acoperirea tuturor sectoarelor de activitate
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 nr. elevi beneficiari
Elaborarea proiectului de buget, a proiectului de achiziții și de dotări pentru anul 2025	Director Contabil-șef	Octombrie 2024	Proiecte elaborate
Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Comisia de inventariere	Decembrie	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, APL niv. I,II.	Director, Directorii adjuncți	Permanent	Nr. adrese, note telefonice, mail-uri primite și trimise
Întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în proiecte	Director, Directorii adjuncți	Permanent	Nr. reuniunilor și întâlnirilor organizate nr. problemelor discutate și soluționate
Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor	Director, Directorii adjuncți	Permanent	Nr. corespondenței nr. reclamațiilor, sesizărilor rezolvate la nivelul școlii nr. 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, Directorii adjuncți	Permanent	Nr. parteneriatelor realizate
Monitorizarea/îndrumarea muncii educative	Director, Directorii adjuncți	Permanent	Dosarul comisiei activități extracurriculare și extrașcolare
Obiectiv specific nr.3 Promovarea imaginii instituției			
Mass-media, rețele sociale, site-ul instituției	Director, Directorii adjuncți CEIAC	Permanent	Nr. activități organizate pentru promovarea imaginii școlii

Implementarea platformelor educaționale în procesul educațional.	Director CEIAC	Permanent	nr. platforme educaționale
Completarea registrului electronic	Director, Directorii adjuncți Consiliul de părinți	Permanent	Media clasei

DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL 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 adj	01.09.2024	nr. 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 secții sportive	Directorii adjuncți	01.09.2024	Orarul lecțiilor și activităților extracurriculare
Emiterea ordinelor cu privire la organizarea procesului educațional în noul an de studii	Director, director adjunct, șefii comisiilor metodice	01.09.2024	Nr. de ordine și dispoziții înregistrate în registrul de ordine interne
Implementarea <i>Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă</i> la toate treptele de școlaritate	Director, director adjunct	01.09.2024	Graficul evaluărilor sumative; plan de măsuri de eficientizare a timpului pentru temele de acasă.
Completarea cataloagelor, suport hârtie și introducerea datelor	Director, directori adjuncți,	01.09.2024-	cataloage completate

în catalogul electronic	diriginții de clase	31.05.2025	
Analiza activității în anul școlar 2023-2024	Director, director adjunct	01.09.2024	Rapoartele de activitate a managerilor și a instituției pentru anul de studii 2023-2024
Analiza rezultatelor obținute la bacalaureat/2024	Director, director adjunct	01.09.2024	Planul măsurilor de remediere pentru anul de studii 2024-2025
Proiectarea activității manageriale	Director, director adjunct	Septembrie	Planul managerial al instituției
Organizarea evaluărilor inițiale la toate disciplinele școlare în scopul estimării realizării programei școlare din anul de studii 2024-2025	Director, director adjunct, șefii comisiilor metodice	Septembrie	Lucrările elevilor
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 pentru instruire	La data stabilită de MEC	Testele elevilor
Monitorizarea absențelor	Director adjunct pentru educație	lunar	Rapoarte
Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a comisiilor metodice	Director, director adjunct	Mai	Elaborarea rapoartelor anuale
Revizuirea și elaborarea planului de acțiuni strategice pentru anul școlar 2024-2025	Director	01.09.2024	Planul de acțiuni al instituției
Stabilirea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Director	31.12.2024	Realizarea planului de școlarizare
Respectarea legislației școlare și a celei privind politica de personal.	Director, directorii adjuncți	Permanent	Mapa cu legislația școlară în vigoare
Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru stabilirea calificativelor pentru performanța profesională.	Director, șefii comisiilor metodice	Permanent	Realizarea fișei de autoevaluare și evaluare
Gestionarea eficientă a conflictelor.	Director, Consiliul de Etică	Permanent	nr. conflicte soluționate la nivelul școlii

Obiectiv specific nr.2 Formarea managerială și realizarea culturii manageriale			
Înscrierea la cursuri de formare managerială.	Directorii adjuncți	Permanent	nr. cursuri de formare managerială nr. participanți
Formarea continuă a personalului didactic.	Director, directorii adjuncți	Permanent	nr. cursuri de perfecționare a cadrelor didactice
Diseminarea informației obținute în cadrul formărilor.	Director, directorii adjuncți	Permanent	nr. activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale

7. ACTIVITATEA MANAGERIALĂ DE MONITORIZARE ȘI CONSILIERE

Obiectiv general: Asigurarea managerială și metodică a sistemului educațional. Evaluarea nivelului și eficienței managementului educațional

Domeniul I. Monitorizarea procesului instructiv-educativ

Nr d/o	Obiectivele activității	Subiectul controlului	Tipul controlului	Termen de realizare	Responsabil	Unde se ascultă
1.	Școlarizarea tuturor copiilor de vârstă școlară din localitate Respectarea Regulamentului de admitere în treapta liceală	Înscrierea elevilor claselor I la școală. Repartizarea lor în clase. Aprobarea contingentului de elevi. Admiterea elevilor în clasa a X-a	Generalizator	August	Șarpe Veronica Toma Maria	CA

2.	Analiza domeniilor de interes ale elevilor, precum și capacitățile instituționale în diversificarea ofertei privind orele opționale	Repartizarea orelor cadrelor didactice. Orele opționale –parte componentă flexibilă a planului-cadru. Elaborarea schemei orare. Aprobarea la CP	Generalizator	Septembrie	Șarpe Veronica Toma Maria	CP
3.	Monitorizarea elaborării unui plan funcțional și relevant	Corectitudinea și calitatea elaborării planului comisiei metodice „Învățământ primar”, „Limbă și comunicare”, „Socio-umane, arte, tehnologii și sport” și „Matematică și științe”	Tematic	Septembrie	Șefii CM	CM

Domeniul II: Controlul documentației școlare

Nr d/o	Obiective	Subiectul controlului	Tipul controlului	Termen de realizare	Executant	Unde se ascultă
1.	Corectitudinea îndeplinirii dosarelor personale	Controlul dosarelor personale ale elevilor din clasele I și a X-a.	Tematic	Septembrie	Șarpe Veronica Toma Maria	CA
2.	Evaluarea și aprobarea PEI pentru elevii cu CES	Examinarea corectitudinii elaborării PEI-urilor pentru elevii cu CES. Aprobarea la CMI și CP	Tematic	Septembrie	Șarpe Veronica	CP
3.	Respectarea Instrucțiunii cu privire la completarea corectă a cataloagelor școlare și SICE (pe suport hârtie și electronic)	Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare	Tematic	Noiembrie, Decembrie, Martie, Iunie	Șarpe Veronica Toma Maria Soltan Maria	CM

4.	Monitorizarea respectării Instrucțiunii cu privire la Temele pentru acasă	Controlul caietelor elevilor din clasele a II-a și a V-a.	Tematic	Februarie	Șarpe Veronica Toma Maria	CM
5.	Monitorizarea corectitudinii introducerii datelor în SIME	Finalizarea etapei de închidere a anului școlar 2024-2025 și deschiderea anului școlar 2025-2026	Generalizator	Septembrie – Octombrie	Soltan Maria	CA

Domeniul III: Monitorizarea privind formarea competențelor curriculare la disciplinele școlare

Nr	Obiective	Subiectul controlului	Tipul controlului	Termen de realizare	Executant	Unde se ascultă
1.	Adaptarea elevilor în ciclul primar, gimnazial și liceal pentru valorificarea potențialului intelectual și dezvoltării competențelor cheie	Adaptarea elevilor în clasa I (chestionare pentru părinți)	Tematic	Octombrie	Șarpe Veronica	CM
		Adaptarea elevilor în clasa a V-a, continuitatea dintre ciclul primar și cel gimnazial, pentru o integrare optimă a elevilor (chestionare pentru elevi)		Octombrie	Toma Maria	CP
		Managementul temelor pentru acasă (chestionare pentru elevi/părinți)			Soltan Maria	CP
2.	Realizarea standardelor de eficiență a învățării la disciplinele școlare.	Evaluarea rezultatelor școlare ca parte componentă necesară a activității didactice	Tematic	Decembrie	Șarpe Veronica	CM
		Identificarea elevilor cu situația neîncheiată și stabilirea termenului de lichidare a corigenției.	Tematic	Decembrie, Ma	Toma Maria	CP

		Probe de evaluare la disciplinele școlare la finele semestrului în clasele I-IV-a	Tematic	Mai	Șarpe Veronica	CM
		Probe de evaluare la disciplinele Limba și literatura română, Matematică, Istoria românilor și universală în clasele a IX-a	Tematic	Septembrie Ianuarie	Toma Maria Soltan Maria	CM
3.	Promovarea elevilor dotați	Organizarea olimpadei în clasele primare la disciplinele Limba și literatura română și Matematica în clasele a III-IV	Tematic	Februarie- martie	Șarpe Veronica	CM
		Organizarea olimpiadei locale la disciplinele școlare în clasele gimnazial-liceale	Tematic	Noiembrie- decembrie	Toma Maria	CM
4.	Determinarea nivelului de atingere a finalităților școlare	Organizarea și desfășurarea testării naționale în clasele a IV-a	Tematic	Mai	Șarpe Veronica	CP
		Organizarea și desfășurarea testării candidaților la examenele de absolvire în clasa a IX-a și a XII-a	Tematic	Martie- aprilie	Toma Maria	CM
		Organizarea și desfășurarea tezelor semestriale în clasele a X-XII	Tematic	Decembrie, Mai	Toma Maria	CP

Domeniul IV: Monitorizarea procesului de predare-învățare-evaluare a disciplinelor școlare

Nr	Obiective	Subiectul controlului	Tipul controlului	Termen de realizare	Executant	Unde se ascultă
----	-----------	-----------------------	-------------------	---------------------	-----------	-----------------

1.	Dezvoltarea abilităților matematice prin utilizarea eficientă a strategiilor didactice.	Valențe formative ale strategiilor didactice utilizate în cadrul lecțiilor de matematică.	Frontal	Octombrie- Noiembrie	Șarpe Veronica	CM
2.	Asigurarea calității procesului educațional prin implementarea/ realizarea standardelor de eficiență a învățării	Realizarea standardelor de calitate în cadrul orelor de chimie	Frontal	Noiembrie	Toma Maria Soltan Maria	CM
		Monitorizarea disciplinelor de examen în clasele a IX-a	Tematic	Pe parcursul sem.II	Toma Maria Soltan Maria	CM
3.	Asigurarea unei înțelegeri critice specificului curricular, inclusiv principiile, conceptele de bază, abordările didactice și finalitățile educaționale la EPS	Monitorizarea implimentării Curriculumului la disciplina școlară <i>Educație pentru societate</i>	Frontal	Februarie	Toma Maria Soltan Maria	CM

Domeniul V: Monitorizarea cadrelor didactice

Nr	Obiective	Subiectul controlului	Tipul controlului	Termen de realizare	Responsabil	Unde se ascultă
1.	Evaluarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice supuse atestării racordate la standardele profesionale	Monitorizarea activității cadrelor didactice supuse atestării.	Personal	Octombrie-februarie	Șarpe Veronica	Ședința Comisiei de Atestare
2.	Monitorizarea organizării și desfășurării unui proces instructiv-educativ de calitate	Organizarea procesului instructiv – educativ de către tinerii specialiști și noii angajați	Personal	Septembrie, decembrie	Șarpe Veronica Toma Maria	Consultații individuale
3	Monitorizarea activității educaționale	Adaptarea procesului educațional pentru elevii cu CES	Frontal	Martie, aprilie	Șarpe Veronica CMI	
4.	Formarea competențelor pentru viață în cadrul orelor opționale.	Dezvoltarea competențelor transversale prin studiul disciplinelor opționale.	Frontal	Martie-Aprilie	Toma Maria	CP

8. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII EDUCATIVE

	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabil	Termen	Indicator de performanță
1.	Monitorizarea elaborării proiectării de lungă durată a conducătorilor de cerc - accente pe implementarea Curriculumului centrat pe competențe.	Diriginții și conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliu dirigintelui registrul	Reuleș Angela Zavati Lilia	Octombrie	Proiectarea de lungă durată, Portofoliu, nota informativă

	Analiză și propuneri de eficientizare.					
2.	Control tematic:Forme de lucru ale dirigintelui de clasă în: dezvoltarea empatiei și a abilităților de comunicare pozitivă, promovarea comportamentelor de suport și intervenție în situații de bullying.	Diriginții și conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliu dirigintelui registrul	Reuleț Angela Zavati Lilia	Noiembrie	Nota informativă
3.	Implimentarea corectă a cadrului legal cu privire la: <i>Politica de Protectie a copilului</i> <i>Instrucțiunea privind prevenirea și combaterea abandonului școlar</i> <i>Procedurii de sezizare, raportare, evaluare a cazurilor de abuz , neglijare, exploatare si trafic al copilului</i>	Diriginții și conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliu dirigintelui registrul	Reuleț Angela Zavati Lilia	Decembrie	Raport privind Implimentarea corectă a legislației reglatoare în educație
4.	Controlul desfășurării secțiilor sportive și activităților de cerc pe interese Acordarea ajutorului metodic diriginților de clasă referitor la evidența frecvenței elevilor din familii social-vulnerabile Controlul registrelor de clasă la pagina “evidența frecvenței” și “dezvoltare personală” Activitatea dirigintelui cu elevii din familii social-vulnerabile.	Conducătorii de cerc și sectii sportive	Curriculum Portofoliu registrul	Reuleț Angela Zavati Lilia	Ianuarie	Nota informativă
5.	Rolul interdisciplinarității în formarea competențelor în cadrul orelor de <i>Dezvoltare personală</i>	Diriginții și conducătorii de cerc și secții sportive	Curriculum Portofoliu dirigintelui Registrul	Reuleț Angela Zavati Lilia	Februarie- martie	Notă informativă
6.	Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic: „ Ordinea începe cu noi ”	Diriginții și conducătorii de	Curriculum Portofoliu	Reuleț Angela Zavati Lilia	Martie- Aprilie	Notă informativă

		cerc, elevii cl. I-XII	dirigintelui registrul			
7.	Monitorizarea activității Comisiei diriginților – factor important în crearea colectivului de elevi.	Diriginții și conducătorii de cerc, elevii cl. I-XII	Curriculum Portofoliu dirigintelui Registrul Legislația	Reuleț Angela Zavati Lilia	Sistematic	Notă informativă
8.	Raportul activității comisiei metodice a diriginților de clasă și conducătorilor de cerc	Seful comisiei metodice		Reuleț Angela Zavati Lilia	Mai	Raportul activității

9. PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE

	Conținutul tematic	Resurse umane	Responsabil	Termen de realizare	Indicator de performanță
1.	1.Careul solemn: „Primul sunet” 2.Prima oră: Împreună pentru pace 3.Campionat de minifotbal	Cadre didactice diriginți, conducătorii de cerc	A.Reuleț	Septembrie	Scenarii
2.	1.Sărbătoarea Pedagogului „Profesorul –vocația sufletului” 2. Ziua întemeierii satului – 26 octombrie. „Satul meu - vatră de dor” expoziție de lucrări. 3.Târg de Toamnă „Astăzi să fim mai buni decât ieri”	Cadre didactice diriginți, conducătorii de cerc	A.Reuleț	Octombrie	Foto, scenarii
3.	1.Concurs:„Voci pentru Dreptate și Respect” 2.Concurs municipal dedicat promovării modului de viață: „ O viață nu costă nimic, nimic nu valorează cât o viață.” 3.Training-uri de sensibilizare și informare asupra infecțiilor sexual-transmisibile de comun acord cu Centrul de Sănătate Puhoi.	Diriginți de clasă, Asistent medical	A.Reuleț	Noiembrie	Foto, scenarii, materiale Regulamentul concursului
4.	1.Activități dedicate Zilei de 1 Decembrie-Ziua tuturor Românilor.	Profesorii de	A.Reuleț	Decembrie	Materiale,

	<p>2. Proiect Național: Gheorghe Palade-OM al Cetății</p> <p>3. Festivalul –concurs raional al datinilor și obiceiurilor de iarnă: „Să trăiți, să-înfloriți”</p> <p>4. Acțiune de binefacere: Caravana de Crăciun</p> <p>5. Concurs: Decorațiuni de Crăciun</p> <p>6. Spectacol de Crăciun</p>	<p>istorie</p> <p>Asistent medical</p> <p>Consiliul elevilor</p> <p>Conducătorii de cerc</p> <p>Dirigenții</p>			foto, proiecte
5.	<p>1. Omagiu lui Mihai Eminescu</p> <p>2. Activități dedicate poetului M. Eminescu „La steaua care a răsărit ...”</p> <p>3. Jocurile sportive în cadrul Competițiilor BOTNA -2024</p> <p>4. Concursul literar: „La izvoarele înțelepciunii”(local)</p> <p>5. Concursul „Labirintul Cunoașterii”</p>	<p>Profesorii de</p> <p>l/literatură</p> <p>română,</p> <p>bibliotecarul,</p> <p>cond. secțiilor</p> <p>sportive</p> <p>profesorii</p>	A.Reuleț	Ianuarie	Materiale, foto, proiecte
6.	<p>1. Concursul școlar: „Show-ul Stelelor”</p> <p>2. Ziua siguranței pe Internet</p> <p>3. Grigore Vieru- poet al latinității</p> <p>4. Sărbătoarea națională „Dragobetele”</p> <p>5. Întâlnirea cu absolvenții.</p>	<p>Cadrele didactice</p> <p>Consiliu școlăresc</p>	A.Reuleț	Februarie	Materiale, foto, proiecte
7.	<p>1. De ziua Ta, Femeie</p> <p>2. Concurs al Mărțișoarelor „Firul Roșu al Tradiției”- 2025</p> <p>3. Concursul Declamatorului</p> <p>4. Campania de promovarea a modului sănătos de viață: „ PRO Sănătatea. <i>Concurs sportiv „Echipa Familiei la Start”</i></p>	<p>dirigenții</p> <p>Consiliul elevilor,</p> <p>bibliotecarul</p>	A.Reuleț	Martie	Materiale, foto, proiecte
8.	<p>1. „Râsete și Voie Bună”- activitate tematică</p> <p>2. Ziua drapelului de Stat</p> <p>3. Proiect Ecologic de amenajare a spațiului liceului „Arată că-ți pasă !”,</p> <p>4. Festivalul concurs de lucrări pascale „Decorațiuni de Paște”</p> <p>5. Acțiuni de binefacere: „Dăruiește și Trăiește”.</p> <p>6. Săptămâna mondială pentru siguranță rutieră</p> <p>(<i>concursul „Securitatea la trafic înseamnă viață”</i>)</p>	<p>Intendentul</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Profesorii de</p> <p>biologie</p>	A.Reuleț	Aprilie	Foto, scenarii, materiale

9.	1.Săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate!” 2.Săptămâna Educației Europene 3.Gala Lauriaților- 2025 4.Ultimul sunet: „Anii de liceu-frumoși mai sunt” 5.Activități consacrate Zilei Copilului	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	A.Reuleț	Mai	Foto, scenarii, materiale
----	---	---	----------	-----	---------------------------

Nr	Tematica	Resurse umane	Responsabil	Termeni de realizare	Indicatori de performanță
1.	1.Sărbătoarea primul sunet. 2. Prima oră „Împreună pentru pace”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	02.09.2024	Careu solemn Managementul clasei
2.	3.Înscrierea elevilor la cercuri pe interese	Conducătorii de cerc	Zavati L.	02-10.09.2024	Formarea grupelor de cerc
3.	4.Gheorghe Palade – Om al cetății	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	Noiembrie	Managementul clasei
4.	5. Ziua Internațională a Păcii	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	20.09.2024	Concurs de desene
5.	6.Sărbătoarea Bunicuțelor	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	27.09.2024	Scenariul activității
6.	7.Lunarul securității cibernetice	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	01-25.10.24	Panou Informativ Managementul clasei
7.	8. Târgul Toamnei: „Astăzi să fim mai buni decât ieri”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	25.10.2024	Produse gastronomice, lucrări manuale pentru vânzare

8.	Satul meu – grădină-nfloare –concurs de lucrări în cadrul activității de 555 ani de la atestarea documentară a localității Puhoi	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	21-25.10.2024	Expoziție de lucrări
9.	Decada promovării toleranței	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	19-29.11.2024	Panou Informativ Managementul clasei
10.	Sărbătoarea tradițională „Obiceiuri și tradiții de iarnă”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	20.12.2024	Scenariul activității
11.	Șezătoare folclorică: „Eu sunt neam de moldovean”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	26.12.2024	Scenariul activității
12.	Activitate extracurriculară „Eminescu în cântece”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	15.01.2025	Scenariul activității
13.	Ziua internațională a Nonviolenței în școală	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	30.01.2025	Postere Panou informativ
14.	Decada siguranței pe internet „Securitatea în mediul online”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	03-07.02.2025	Panou informativ
15.	Activitate extracurriculară „100 zile de școală”	Diriginții claselor I	Zavati L.	21.02.2025	Scenariul activității
16.	„Dragobetele - sărbătoarea dragostei”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	26.02.2025	Scenariul activității

17.	Decada „Mărțișor în suflet, Mărțișor în piept”	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	28.02.2025	Mărțișoare confecționate
18.	Activitate în cadrul bilunarului ecologic „Natura ne unește”.	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	21.03.2025	Activități de salubritate
19.	Activitate extracurriculară „Cartea comoara sufletului”	Diriginții claselor a II-a	Zavati L.	18.04.2025	Scenariul activității
20.	Ziua Biruinței și Ziua Europei	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	08.05.2025	Postere Panou informativ
21.	Ziua internațională a Familiei	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	15.05.2025	Postere Panou informativ
22.	Festivitate „Adio, clasele primare!”	Diriginții claselor a IV-a	Zavati L.	29.05.2025	Scenariul activității
23.	1 iunie – Ziua Internațională a Copilului	Diriginții claselor I - IV	Zavati L.	31.05.2025	Materiale Panou informativ

PLANURI OPERAȚIONALE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024- 2025

10. PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Tematica	Termen	Responsabil	Indicator
1.	1.Actualizarea prevederilor: <i>1.1 Metodologia de implementare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor din instituție de învățământ în cazurile ANET;</i>	04.09.2024	Directorul Directorii adjuncți	Aprobarea la nivel de instituție a actelor reglatorii pentru noul an

<p>1.2 <i>Politica de Protecție a copilului;</i></p> <p>1.3 <i>Regulamentul cu privire la securitatea datelor cu caracter personal;</i></p> <p>1.4 <i>Regulamentul intern de prevenire și combatere a abandonului și absenteismului școlar;</i></p> <p>1.5 <i>Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ;</i></p> <p>1.6 <i>Metodologia implementării ECD în clasele I-a a IV-a, a V-a a IX-a și a X-a a XII-a;</i></p> <p>1.7 <i>Instrucțiunea privind reglementarea managementului temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal;</i></p> <p>1.8 <i>Regulamentul privind funcționarea Comisiilor metodice;</i></p> <p>1.9 <i>Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;</i></p> <p>1.10 <i>Cu privire la elevii cu nereușită școlară/lichidarea diferenței de program pentru elevii înmatriculați.</i></p> <p>2. Cu privire la implementarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea bullying-ului.</p> <p>3. Cu privire la Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar în anul de studii 2024-2025. Instrucțiunea de implementare a catalogului electronic în SIME.</p> <p>5. Aprobarea componenței comisiilor metodice și a șefilor de comisii.</p>			<p>de studii;</p> <p>Familiarizarea cadrelor didactice cu noile metodologii elaborate de MECC.</p> <p>Aprobarea comisiilor și a actelor normative de reglementare a procesului educațional în noul an de studii</p>
---	--	--	---

<p>6. Aprobarea componenței comisiilor interne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Crearea grupului intrașcolar; - Comisia pentru prevenirea și combaterea absenteismului și abandonului școlar; -Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc; -Comisia CMI; -Comisia de evaluare internă și asigurare a calității; <p>8. Aprobarea componentei opționale a Planului de învățământ pentru anul de studii 2024-2025 (<i>Instrucțiunea privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general</i>)</p> <p>9. Aprobarea listei elevilor înmatriculați în clasa a I-a și în clasa a X-a, profil umanist și profil real.</p> <p>10. Aducerea la cunoștință a Ordinului MECC nr. 1074 din 29.08.2019 Cu privire la unele acțiuni de prevenire și combatere a fenomenului colectărilor plăților informale.</p> <p>11. Rezultatele organizării și desfășurării examenelor de absolvire la treapta gimnazială și liceală.</p> <p>12. Prezentarea Proiectului Planului de activitate al liceului pentru anul de studii 2024-2025 și propunerea spre aprobare Consiliului de Administrație.</p> <p>13. Diverse.</p>			
--	--	--	--

2.	<p>1. Aprobarea cererilor cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice.</p> <p>2. Aprobarea PEI pentru copiii cu CES.</p> <p>3. Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a IP LT „Gheorghe Palade” s.Puhoi.</p> <p>4. Aprobarea planurilor de activitate a comisiilor metodice.</p> <p>5. Aprobarea planului managerial pentru anul de studii 2024-2025</p> <p>6. Cu privire la rezultatele controlului tematic <i>Corectitudinea și calitatea elaborării PLD</i> pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>7. Diverse</p>	17.09.2024	Directorul Directorii adjuncți	Aprobarea cererilor cadrelor didactice pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice Aprobarea PEI-urilor
3.	<p>1. Cu privire la informarea personalului didactic referitor la asigurarea protecției vieții și sănătății copiilor în învățământul general.</p> <p>2. Lichidarea diferenței de program pentru elevii înmatriculați în clasa a XI-a</p> <p>3. Diverse.</p>	Octombrie	Directorul Directorii adjuncți	Aprobarea rapoartelor
4.	<p>1. Admiterea la tezele semestriale a elevilor din clasele liceale.</p> <p>2. Rezultatele controlului tematic <i>Controlul stării sănătății elevilor.</i></p> <p>3. Rezultatele controlului tematic <i>Managementul clasei a V-a. Nivelul de adaptare a elevilor</i> în baza chestionarelor.</p> <p>4. Diverse.</p>	Decembrie	Diriginții claselor liceale Directorii adjuncți pentru instruire Asistentul medical Psihologul	Note informative Admiterea/neadmiterea la teze a elevilor Elaborarea testelor de evaluare

5.	<p>1.Cu privire la rezultatele procesului instructiv – educativ la sfârșitul semestrului I și sarcinile pentru semestrul II .</p> <p>2.Totalurile activității extrașcolare pentru semestrul I și sarcinile pe semestrul II.</p> <p>3.Progresul școlar al copiilor cu CES.</p> <p>4. Monitorizarea activității diriginților în asigurarea protecției elevilor în mediul școlar (ANET, prevenirea și combaterea bullynd-ului).</p> <p>5. Eficacitatea relațiilor interpersonale profesor-elev, elev-elev – factor important în succesul școlar.</p> <p>6.Rezultatele tezelor semestriale în clasele de liceu.</p> <p>7. Diverse.</p>	Ianuarie	<p>Directorii adjuncți Soltan Maria</p> <p>CDS</p>	<p>Aprobarea soluțiilor pentru îmbunătățirea procesului instructiv-educativ</p> <p>Note informative</p>
6.	<p>1. Rezultatele procesului de atestare în anul de studii 2023-2024.</p> <p>2.Suținerea publică a studiului de caz pentru cadrele didactice ce confirmă gradul didactic II.</p> <p>3. Rezultatele controlului tematic <i>Managementul temelor pentru acasă</i> (chestionare pentru elevi/părinți)</p> <p>4. Diverse.</p>	Februarie	Membrii Comisiei de atestare	
7.	<p>1. Controlul asupra lucrului cu elevii cu nereușită la învățătură.</p> <p>2. Promovarea și admiterea la examene de absolvire a elevilor cu PEI din treapta gimnazială.</p> <p>3. Promovarea și admiterea la evaluarea finală a elevilor cu PEI din treapta</p>	Martie	Directorii adjuncți	<p>Confirmarea gradelor didactice doi.</p> <p>Aprobarea/neaprobarea activităților din cadrul</p>

	<p>primară.</p> <p>4. Rezultatele controlului frontal <i>Implementarea și respectarea conținuturilor curriculare și a Metodologiei de evaluare la disciplina Dezvoltarea personală.</i></p> <p>5. Diverse.</p>			<p>procesului de atestare al cadrelor didactice.</p> <p>Notă informativă</p> <p>Notă informativă</p>
7.	<p>1. Admiterea la tezele semestriale a elevilor din clasele liceale.</p> <p>2. Diverse.</p>	Aprilie	<p>Diriginții claselor liceale</p> <p>Directorii adjuncți pentru instruire</p>	<p>Admiterea/neadmiterea la teze a elevilor</p> <p>Elaborarea testelor de evaluare</p>
8.	<p>1. Validarea raportului privind situația școlară anuală prezentată de profesorii diriginți - promovarea elevilor.</p> <p>2. Admiterea la examenele de absolvire (gimnaziu, liceu).</p> <p>3. Rezultatele tezelor semestriale în clasele de liceu.</p> <p>4. Organizarea și desfășurarea testării naționale în clasele a IV-a.</p> <p>5. Rezultatele controlului frontal <i>Situația frecvenței elevilor. Lucrul diriginților în problema dată.</i></p> <p>6. Rezultatele controlului thematic: <i>Aplicarea strategiilor educaționale în cadrul secțiilor sportive și activităților de cerc pe interese.</i></p> <p>7. Rezultatele Controlului frontal <i>Dezvoltarea competențelor transversale prin studiul disciplinelor opționale.</i></p>	Mai	<p>Directorii adjuncți</p> <p>Cadrele didactice diriginți</p>	<p>Promovarea și admiterea elevilor;</p> <p>Planuri de lungă durată ale orelor opționale.</p> <p>Note informative</p>

	<p>7. Raportul de activitate privind dezvoltarea și promovarea EI pentru anul de studii 2023- 2024.</p> <p>8. Declanșarea procedurii de constituire a curriculumului la decizia școlii pentru anul școlar 2024- 2025.</p> <p>9. Raportul de activitate al Comisiilor metodice.</p> <p>10. Raportul de activitate al psihologului școlar.</p> <p>11. Raportul de activitate al bibliotecarului școlar.</p> <p>12. Diverse.</p>			
9.	1. Aprobarea rezultatelor evaluărilor finale la treapta gimnazială	Iunie	Directorii adjuncți Cadrele didactice Diriginți	Rezultatele la examenele de absolvire
10.	1. Aprobarea rezultatelor evaluărilor finale la treapta liceală	Iulie	Directorii adjuncți Cadrele didactice Diriginți	Rezultatele la examenele de absolvire

11. PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Nr. d/o	TEMATICA	TERMEN	RESPONSABILI
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificarea Rapoartelor anuale de activitate a instituției și ale cadrelor de conducere pentru anul de studii 2023-2024 2. Repartizarea orelor conform prevederilor Planului-cadru pentru anul de studii 2024- 2025 3. Aprobarea orarului sunetelor pentru anul de studii 2024- 2025 4. Aprobarea orarului lecțiilor pentru anul de studii 2024- 2025 5. Aprobarea orarului activităților extrașcolare, anul de studii 2024- 2025 6. Aprobarea orarului lecțiilor pentru elevii cu instruire la domiciliu 7. Examinarea și avizarea listei nominale a elevilor cu CES recomandată de SAP 8. Examinarea și aprobarea normei CDS, conform necesităților în baza recomandărilor SAP 9. Organizarea alimentației elevilor în anul școlar 2023-2024. Aprobarea listei elevilor din clasele gimnaziale ce frecventează CREI și se alimentează. 10. Aprobarea Regulamentului cu privire la sporurile cu caracter specific. 11. Diverse 	August	Administrația instituției
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea Rapoartelor anuale de activitate a instituției și ale cadrelor de conducere pentru anul de studii 2023-2024. 2. Diverse 	Septembrie	Administrația instituției
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura de înscriere a elevilor în clasele I și a X-a. 2. Aprobarea contingentului de elevi din fiecare clasă. 	Septembrie	Administrația instituției

	<p>3. Aprobarea listei elevilor din Consiliul Școlar.</p> <p>4. Controlul dosarelor personale ale elevilor din clasele I-i și a X-a.</p> <p>5. Totalizarea antrenamentelor din cadrul Zilei Protecției Civile în liceu.</p> <p>6. Revizuirea și aprobarea fișelor-post ale angajaților.</p> <p>7. Aprobarea contractelor de răspundere materială ale angajaților.</p> <p>8. Diverse</p>		
4.	<p>1. Asigurarea elevilor cu manuale școlare: probleme atestate, modalități de soluționare a acestora.</p> <p>2. Cu privire la pregătirea instituției către sezonul rece.</p> <p>3. Rezultatele controlului generalizator <i>Finalizarea etapei de închidere a anului școlar 2023-2024 și deschiderea anului școlar 2024-2025 în SIME.</i></p> <p>4. Rezultatele controlului generalizator <i>Școlarizarea minorilor din familiile neasigurate material și a elevilor din grupul de risc.</i></p> <p>5. Rezultatele controlului tematic <i>Perfectarea listelor și datelor despre elevi în documentația școlară, conform recomandărilor propuse referitor la statistica familiei copiilor.</i></p> <p>6. Aprobarea Regulamentului de constituire și funcționare a Consiliului Elevilor.</p> <p>Diverse</p>	Octombrie	<p>Contabilul-șef</p> <p>Bibliotecarul</p> <p>Directorii adjuncți</p> <p>Dir.adj. gospodărie</p> <p>Dir.adj. educație</p> <p>Dir adj.instruire</p>
5	<p>1. Raport despre executarea bugetului pentru perioada 01 ianuarie 2024 – 01 noiembrie 2024.</p> <p>2. Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.</p>	Noiembrie	<p>Dir adj.instruire</p> <p>Directorul</p>

	<p>3. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar. Evidența frecvenței elevilor.</p> <p>4. Cu privire la alocarea surselor financiare drept contribuție pentru proiectul educațional „Gheorghe Palade-OM al Cetății”</p> <p>5. Cu privire la organizarea și desfășurarea Revelionului 2025. Raportor Goreanu lura, președinte CE</p> <p>6. Diverse</p>		<p>Dir.adj. educație</p> <p>Valcu Irina, elev</p>
6	<p>1. Avizarea bugetului instituției pentru anul 2025.</p> <p>2. Organizarea alimentației elevilor în semestrul I.</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea sărbătorilor de iarnă. Aprobarea graficului</p> <p>4. Elaborarea / actualizarea Registrului riscurilor de activitate prin identificarea, monitorizarea și evaluarea riscurilor, inclusive celor de fraudă și corupție, cu stabilirea activităților de control al riscurilor (conform prevederilor Strategiei de management al riscurilor).</p> <p>5. Aprobarea Regulamentului cu privire la acordarea sporului de performanță.</p> <p>6. Diverse</p>	Decembrie	<p>Contabilul-șef</p> <p>Asistentul medical</p> <p>Dir.adj. educație</p> <p>Directorul</p> <p>Dir.adj. educație</p> <p>Directorul</p>
7	<p>1. Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale. Realizarea bugetului 2024.</p> <p>2. Totalurile susținerii evaluărilor și tezelor semestriale în treptele de gimnaziu și liceu.</p> <p>3. Evidența frecvenței elevilor, prevenirea abandonului școlar.</p> <p>4. Darea de sama a bibliotecarului.</p> <p>5. Raportul comisiei de inventariere.</p> <p>6. Raportul comisiei de casare.</p>	Ianuarie	<p>Directorul</p> <p>Dir. adjunct instruire</p> <p>Dir.adj. educație</p> <p>Bibliotecarul</p> <p>Dir.adj. educație</p> <p>Dir.adj. educație</p>

	<p>7. Rezultatele concursurilor școlare locale la disciplinele de studii.</p> <p>8. Aprobarea planului de achiziții pentru anul 2025.</p> <p>9. Calitatea prestării serviciilor educaționale și manageriale. Cu privire la aprobarea sporului pentru performanțe individuale a angajaților, pentru perioada ianuarie- iunie.</p> <p>10. Diverse.</p>		<p>Dir. adjunct instruire</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul</p>
8	<p>1. Cu privire la renovarea bazei tehnico-materiale a instituției în anul 2025.</p> <p>2. Inițierea procedurilor de achiziții de lucrări de reparații pe perioada verii - 2025.</p> <p>3. Diverse.</p>	Februarie	<p>Directorul</p> <p>Directorul</p>
9	<p>1. Evidența frecvenței elevilor, prevenirea abandonului școlar</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic</p> <p>3. Executarea bugetului conform clasificăției bugetare.</p> <p>4. Diverse.</p>	Martie	<p>Dir.adj. educație</p> <p>Dir.adj. educație</p> <p>Contabilul-șef</p>
10	<p>1. Pregătirea de examenele de absolvire. Rezultatele pretestării examenelor de absolvire în clasa a IX-a și a XII-a.</p> <p>2. Diverse.</p>	Aprilie	Dir. adjunct instruire
11	<p>1. Raportul de activitate a Bibliotecarului.</p> <p>2. Raportul de activitate a serviciului medical din instituție.</p> <p>3. Raportul de activitate a Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă.</p> <p>4. Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul de studii 2025 - 2026 (<i>prognoza efectivului de elevi</i>).</p> <p>5. Avizarea numărului de clase și numărul de elevi în fiecare clasă pentru anul de studii 2025 -</p>	Mai	<p>Bibliotecarul</p> <p>Asistentul medical</p> <p>Titica Galina</p> <p>Directorul</p> <p>Directorul</p>

	<p>2026.</p> <p>6. Avizarea schemei de încadrare a personalului pentru anul de studii 2025 - 2026.</p> <p>7. Aprobarea preventivă a componentei școlare a planului- cadru la nivelul școlii, anul de studii 2025- 2026.</p> <p>8. Evidența frecvenței elevilor, prevenirea abandonului școlar</p> <p>9. Diverse.</p>		<p>Directorul</p> <p>Directorul</p>
12	<p>1. Calitatea prestării serviciilor educaționale și manageriale. Cu privire la aprobarea sporului pentru performanțe individuale a angajaților, pentru perioada iulie- decembrie.</p> <p>2. Diverse.</p>	Iunie	<p>Dir. adjunct instruire</p> <p>Directorul</p>

12. ȘEDINȚELE CU CADRELE DIDACTICE

Perioada realizării	Ordinea de zi a ședinței	Responsabilii
August	<p>Instructaj cu privire la securitatea și protecția muncii, dotarea cabinetului medical cu medicamente și utilajul necesar.</p> <p>Familiarizarea cadrelor didactice, de conducere și a diriginților de clase cu obligațiunile de funcții în anul de studii 2024 -2025.</p> <p>Constituirea componentei consiliilor, comisiilor de lucru pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>Pregătirea instituției pentru noul an de studii.</p>	<p>Administrația</p> <p>Directorul</p> <p>Administrația,</p> <p>Membrii administrației</p>

	Asigurarea, păstrarea și modernizarea bazei materiale și didactice. Totalurile examenului medical realizat de colaboratorii liceului.	Cadrele didactice
Septembrie	Rezultatele evaluării activității dirigintei în contextul verificării completării documentației școlare. Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (registre, dosare). Respectarea prevederilor Legii cu privire la protecția muncii . Rezultatele evaluării stării sănătății elevilor și aprobarea listelor nominale din grupele medicale de ocupație la educația fizică. Lucrul cu elevii dotați. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare la disciplinele de studiu. Monitorizarea activității Comisiei de atestare: asistarea la activitățile educaționale din cadrul procesului de atestare ale cadrelor didactice.	Directorul Asistenta medicală Toma Maria Șarpe Veronica
Noiembrie	Rezultatele efectuării testelor psihologice pentru elevii claselor I, V, X. Rezultatele desfășurării campaniei „Să creștem fără violență”. Cu privire la organizarea activităților extrașcolare dedicate sărbătorilor de iarnă în vederea formării sistemului de valori la elevi. Completarea cataloagelor școlare și acumulările de note de către elevi. Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele I semestru. Calitatea evidenței frecvenței elevilor la lecții. Prevenirea abandonului și eșecului școlar. Raport despre economisirea resurselor termoelectrice.	Psihologul Reuleț Angela Zavati Lilia Directorii adjuncți Reuleț Angela Soltan Tatiana

Februarie	<p>Totalurile monitorizării valorificării fondului de carte și păstrării manualelor școlare de către elevi.</p> <p>Organizarea întâlnirii cu absolvenții liceului.</p> <p>Respectarea cerințelor sanitaro-igienice în instituție și a tehnicii securității muncii.</p> <p>Eficacitatea formelor și metodelor de activitate cu părinții organizate la nivel de clasă.</p> <p>Atingerea finalităților din clasele terminale</p>	<p>Bibliotecara</p> <p>Membrii administrației</p> <p>Bîrcă Galina</p> <p>Soltan Maria</p> <p>Toma Maria</p>
Aprilie	<p>Rezultatele activităților din cadrul decadelor comisiilor metodice.</p> <p>Analiza rezultatelor pretestării elevilor claselor a IX, XII-a.</p> <p>Monitorizarea activităților desfășurate în cadrul bilunarului ecologic</p> <p>Rezultatul participării elevilor la olimpiadele școlare interne, raionale 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 psihologică și a cadrului didactic de sprijin.</p>	<p>Șefii comisiilor metodice</p> <p>Directorii adjuncți</p> <p>Soltan Maria</p> <p>Directorii adjuncți</p> <p>Directorii adjuncți</p> <p>Psihologul școlar.</p>
Iunie	<p>Cu privire la completarea dosarelor personale ale elevilor claselor I – XII.</p>	<p>Directorii adjuncți</p>

13. PLANUL DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI ȘCOLAR

Activități/ acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forma de activitate	Termeni de realizare	Notă
I. ACTIVITATEA DE PREVENȚIE/ PROFILAXIE					
ACTIVITĂȚI CU ELEVII					
Învățământul primar					
Sunt elev în clasa I	Adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere și a metodelor de autoreglare	elevi, cl.I	activitate cu elemente de training	Septembrie Octombrie	
Joacă-te cu noi	Dezvoltarea abilităților empatică. Conștientizarea și căutarea ajutorului în situațiile problemă.	elevi, cl.II	joc psihologic, discuție	Ianuarie	
Emoțiile în viața noastră	Identificarea modalităților de păstrare a echilibrului emoțional în situații de tensiune și generatoare de stres	elevi, cl.III	joc psihologic	Martie	
Prevenția și profilaxia în cazul bullyingului	Reducerea numărului de copii ce sunt afectați de fenomenul „bullying”	clase ce sesizează prezența	activitate cu elemente de training	La solicitare	

		bullyingului			
Știu să fac față examenelor	Stabilirea unei atitudini pozitive față de examene și învățarea tehnicilor de autogestionare eficientă.	Elevi cl. IV	Comunicare Joc psihologic	Mai	
Învățământul gimnazial					
De ce trebuie să mă cunosc?	Adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere	elevi, cl. V	activitate cu elemente de training	Octombrie Noiembrie	
Despre mine	Dezvoltarea la elevi a abilității de autodescriere și de comunicare a informațiilor despre sine.	elevi, cl. V- VI	activitate cu elemente de training	Martie	
Cum ar trebui să fie un prieten?	Formarea, înțelegerea și respectarea valorilor fundamentale și normelor de comportare în societate.	elevii cu CES	activitate cu elemente de training	Noiembrie	
Evantaiul calităților	Îmbunătățirea imaginii de sine prin conștientizarea calităților percepute de ceilalți	elevi, cl. VI	activitate cu elemente de training	Decembrie	
Caruselul emoțiilor	Recunoașterea emoțiilor pozitive și a rolului lor	elevi, cl. VII	activitate cu	Ianuarie	

	constructiv în atingerea obiectivelor propuse.		elemente de training		
Explorarea super-puterilor	Să își identifice punctele forte; Să exploreze rolurile lor în diferite domenii ale vieții (relații, viață profesională și împlinire personală); Să analizeze modalitățile în care își folosesc în prezent punctele forte;	elevi, cl.IX	activitate cu elemente de training	Aprilie	
Jocul recunoștinței	Conștientizarea importanței experiențelor pozitive în formarea personalității fiecăruia	elevi, cl. VII - VIII	activitate cu elemente de training	Mai	
Învățământul liceal					
Consolidarea relațiilor în grup	Adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere	elevi, cl. X	activitate cu elemente de training	Septembrie - Octombrie	
O carieră de succes acasă	Ghidarea elevilor spre alegerea unei profesii potrivite	elevi, cl. XII	discuții/ chestionare/	Februarie	

			convorbiri		
Examene fără stres	Exersarea tehnicilor de reglare emoțională	elevi, cl. XII	activitate cu elemente de training	Aprilie	
ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE					
Sindromul Burnout	<ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea abilităților de exprimare a emoțiilor și de înțelegere a emoțiilor altor persoane, menținerea echilibrului emoțional; - consolidarea stimei de sine prin recunoașterea calităților de către colegi; - dezvoltarea abilităților de cunoaștere interpersonală și a empatiei. 	cadre didactice	activitate cu elemente de training	La solicitare	
Sunt părinte cu elev	Cunoașterea particularităților dezvoltării bio-psiho-sociale a copilului în diferite perioade de vârstă	părinți	discuție	La solicitare	

Activități/acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forma de activitate	Termeni de realizare	Notă
---------------------------	---------------	--------------------	----------------------------	-----------------------------	-------------

II. ACTIVITATEA DE EVALUARE PSIHOLÓGICĂ ȘI PSIHODIAGNOZĂ

ACTIVITĂȚI CU ELEVII

Învățământul primar

Adaptarea școlară	Stabilirea nivelului de adaptare a elevului la condițiile socio-psihologice noi	elevi, cl.I	Motivația școlară	Noiembrie	
Evaluarea multiaspectuală al elevilor cu probleme	Determinarea nivelului actual de dezvoltare a elevului, a potențialului și a necesităților de dezvoltare	elevi, cl.I-IV	tehnici psihologice, observația, interviul	La solicitare	

Învățământul gimnazial

Adaptare școlară	Stabilirea nivelului de adaptare a elevului la condițiile socio-psihologice noi	elevi, cl.V	ERIS, Autocunoaștere, Chestionarul Fillips	Noiembrie Decembrie	
Determinarea cauzelor nereușitei școlare	Evaluarea proceselor cognitive, a sferei emoționale	elevi, cl.V-IX	Tehnici psihologice, observație, interviul	La solicitare	

Statutul sociometric al elevilor	Stabilirea climatului psihologic, a relațiilor interpersonale în colectivul de copii	elevi, cl.V-IX	sociometrie	La solicitare	
Învățământul liceal					
Adaptare școlară	Stabilirea nivelului de adaptare a elevului la condițiile socio-psihologice noi	elevi, cl.X	Tehnici psihologice, observație, interviul	Noiembrie Decembrie	
Ghidarea în carieră	Determinarea priorităților profesionale	elevi, cl.XII	Tehnici psihologice, anchete	La solicitare	
ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE					
Ardere profesională	Evaluarea riscului arderii profesionale	Cadre didactice	Tehnici psihologice, chestionare	La solicitare	

Activități/acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forma de	Forme de	Termeni de	Notă
--------------------	--------	-------------	----------	----------	------------	------

			activitate	activitate	realizare	
III. ACTIVITATEA DE INTERVENȚIE PSIHOLAGICĂ						
III.1 CONSILIERE PSIHOLAGICĂ						
ACTIVITĂȚI CU ELEVII						
Învățământul primar						
Consiliere psihologică individuală și de grup	- prevenirea și diminuarea inadapării în procesul educational; - depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament.	elevi, cl.I-IV	Interviul, conversația, tehnici psihologice, consultații	consultații	La solicitare	
Învățământul gimnazial						
Consiliere psihologică individuală și de grup	- prevenirea și diminuarea inadapării în procesul educational; - depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament .	elevi, cl. V-IX	Interviul, conversația, tenici psihologice	consultații	La solicitare	
Învățământul liceal						

Consiliere psihologică individuală și de grup	<ul style="list-style-type: none"> - prevenirea și diminuarea abandonului, inadaptării în procesul educational; - depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament; - oferirea de support în elaborarea traseului educational privind ghidarea în carieră. 	elevi, cl. X-XII	Interviul, conversația, tehnici psihologice	consultații	La solicitare	
ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE						
Consiliere psihologică individuală și de grup	<ul style="list-style-type: none"> - prevenirea și diminuarea dificultăților de învățare, relaționare, comportament a elevilor; - optimizarea relațiilor părinte-copil. 	părinți	Interviul, conversația, tehnici psihologice	consultații	La solicitare	
Consiliere psihologică individuală și de grup	<ul style="list-style-type: none"> - stabilirea dificultăților/problemelor specifice vârstei, grupei/clasei de copii, particularitățile individuale de 	Cadre didactice	Interviul, conversația, tehnici psihologice	consultații	La solicitare	

	dezvoltare a copilului.					
--	-------------------------	--	--	--	--	--

Activități/acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forma de activitate	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
III.2 ACTIVITATEA DE DEZVOLTARE PERSONALĂ						
ACTIVITĂȚI CU ELEVII						
Învățământul primar						
Sunt școlar	Asistență psihologică în perioada de adaptare a elevilor la treapta primară	elevi, cl.I	Povești metaforice, jocuri, energizante, desenul, etc.	ședințe	Septembrie - octombrie	
De unde vin emoțiile?	Dezvoltarea sferei emoționale a elevilor și formarea abilităților de gestionare a emoțiilor	elevi	Tehnici psihologice, desenul, jocuri energizante, etc.	ședințe	La solicitare	

Învățământul gimnazial						
Trec la gimnaziu!	Reducerea impactului pe care tranziția de la învățământul primar la cel gimnazial îl poate avea asupra elevului	elevi, cl.V	Lucru în grup, jocuri, anchete, studiu de caz, etc.	ședințe	Septembrie - Noiembrie	
Stima de sine	Dezvoltarea la elevi a unei atitudini pozitive față de sine, creșterea stimei de sine.	Elevi, cl. VII	Lucru în grup, jocuri, anchete, studiu de caz, etc.	ședință	Februarie	
Program de intervenție psihosocială pentru copii aflați în situații de risc	Formarea imaginii constructive a propriului viitor, formarea capacităților de a lua decizii, de a analiza propriile posibilități, capacități și realizări	elevi din grupul de risc	Discuții, brainstorming, lucru în grup, exerciții, studio de caz etc.	ședințe	La solicitare	
Învățământul liceal						
Mă pregătesc pentru a reuși!	Formarea atitudinii responsabile față de cariera profesională prin extinderea hotarelor autocunoașterii, prin	elevi, clasa a XII	Ședințe cu elemente de training.	ședințe	Februarie Aprilie	

	dezvoltarea personală și extinderea cunoștințelor referitoare la lumea profesiilor.		Discuții, studiu de caz, jocuri, chestionare etc.			
--	---	--	---	--	--	--

Activități	Scopul	Forme de activitate	Termini de realizare	Locația	Notă
IV. ALTE ACTIVITĂȚI					
Baza de date a elevilor	Actualizarea bazei de date a elevilor	individual	Septembrie Ianuarie	Cabinetul psihologului	
Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă și multidiciplinară elaborate de SAP	Identificarea copiilor cu CES care necesită asistență psihologică	individual	Septembrie Ianuarie	CREI Cabinetul psihologului	
Materiale pentru activități	Elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	individual	zilnic	Cabinetul psihologului	
Documentația psihologului	Completarea documentației	individual	zilnic	Cabinetul	

	psihologului			psihologului	
Datele evaluării psihologice	Interpretarea calitativă și cantitativă a rezultatelor obținute în urma evaluării psihologice; Stabilirea acțiunilor de intervenție; Întocmirea proceselor, a notelor-verbale informative	individual	zilnic	Cabinetul psihologului	
Asistări la ore/ activități	Observarea particularităților individuale și comportamentului elevilor în condițiile orelor școlare/extrașcolare	individual	la solicitare	Sălile de clasă	

14. PLANUL DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MEDICAL

Nr.	Conținutul activității	Termenul de îndeplinire	Responsabil
I. ACTIVITATEA ORGANIZATORICĂ			
1	Controlul stării sanitare a școlii înainte de începerea anului școlar (lucrurile ventilatoarelor, iluminarea, prezența inventarului sportiv, aranjarea mobilierului în clase). Aprecierii pregătirii școlii pentru primirea elevilor.	august	Directorul școlii Asistentul medical
2	Aranjarea cabinetului medical, asigurarea cu inventarul necesar (cântar, taliometru, banchetă, farmacie tonometru, tablă de determinare a văzului, etc.).	august	Directorul școlii Asistentul medical
3	Perfectarea documentației medicale prezente și pregătirea noii documentații necesare.	august	Asistentul medical
4	Pregătirea și completarea mapei cu recomandări metodice, ordine, dispoziții și instrucțiuni referitoare la organizarea deservirii medicale a elevilor.	august	Asistentul medical
5	Pregătirea mapei cu materiale instructiv –metodice referitoare la lucrul de iluminare sanitară: a) textelor, lecțiilor –model și conversațiilor la tema ocrotirii sănătății elevilor; b) seturi de materiale (agende, adresări la diverse probleme de ocrotire a sănătății elevilor, seturi de material ilustrativ, buletine sanitare, pliante)	august	Asistentul medical
II. LUCRUL CURATIV-PROFILACTIC			
1	A organiza și efectua controlul medical al tuturor elevilor conform ordinului nr. 1/1 din 01.2002 a) întocmirea graficului controlului și aprobarea acestuia de către directorul instituției b) determinarea grupei medicale de ocupație la educația fizică pentru fiecare elev c) examinarea elevilor în baza programului screening	Septembrie- decembrie	Asistentul medical

	d) a finaliza toate etapele controlului medical al elevilor, a efectua aprecierea complexă a stării sănătății lor și de a determina măsurile curative și de însănătoșire .		
2	A analiza rezultatele controlului medical, a informa părinții și pedagogii. A completa „Foaia sănătății” cu date despre starea sănătății elevilor și recomandări medicale.	Octombrie - decembrie	Asistentul medical
3	A duce lucrul de profilaxie a traumatismului în rândul elevilor.	Pe parcursul anului	Directorul școlii Asistentul medical
4	A efectua primirea ambulatorie a elevilor în instituție.	Pe parcursul anului	Asistentul medical
5	A ține la control pregătirea fizică a elevilor asistând la lecțiile de Educație fizică	Pe parcursul anului	Asistentul medical
III. LUCRUL SANITAR-EPIDIMIOLOGIC			
1	A asigura controlul medical preventiv al copiilor	Pe parcursul anului	Asistentul medical
2	A efectua controlul condițiilor sanitaro-igienice în care se desfășoară procesul instructiv- educativ. (starea igienică a încăperilor, regimul de lumină, căldură, aerisire, respectarea pauzelor, aranjarea corectă a băncilor, prezența dezinfectanților pentru mâini în sălile de clasă).	zilnic	Asistentul medical
3	A efectua controlul asupra preparării bucatelor, spălatul veselei, respectarea termenului de realizare a produselor alimentare și a bucatelor.	zilnic	Asistentul medical
4	A efectua controlul lucrărilor blocului alimentar în scopul depistării focarelor de infecție, cu înregistrarea rezultatelor în jurnalul respective.	zilnic	Asistentul medical

5	A organiza evidența și izolarea elevilor bolnavi de boli infecțioase. A efectua controlul elevilor contaminați.	Pe parcursul anului	Asistentul medical
IV. ILUMINAREA SANITARĂ			
1	A alcătui un plan de lucru privind iluminarea sanitară și a asigura realizarea lunară a acestui plan.	septembrie lunar	Asistentul medical
2	A întreține conversații și lecții cu elevii, conform planului incluzând și problemele de educație sexuală, antialcoolică, antinicotinică, măsuri de protecție împotriva COVID -19 etc.	Conform planului	
3	A participa la organizarea olimpiadei sănătății	O dată pe an	Asistentul medical Directorul școlii
4	A participa la editarea buletinelor sănătății și la aranjarea ungherașilor sănătății	O dată pe an	Asistentul medical
5	A organiza lucrul echipelor sanitare, trei posturi sanitare generale în școală	Pe parcursul anului	Asistentul medical
6	A organiza un ciclu de lecții sau anumite conversații cu personalul tehnic despre starea sanitară a încăperilor școlii, sectoarelor de pe teritoriu (regim de aerisire, căldură, lumină, dereticare). Profilaxia bolilor infecțioase la copii, igiena personală a personalului auxiliar.	Conform planului special	Asistentul medical
7	Discursuri în cadrul Consiliilor profesoriale legate de problemele de ocrotire a sănătății și educației igienice a elevilor, concluzii practice în organizarea igienică a educației tehnologice).	O lecție în jumătate de an	Asistentul medical
8	Înzestrarea cabinetului medical cu materiale ilustrativ-metodice prevăzute pentru însușirea și educația igienică.	Pe parcursul anului	Asistentul medical Bibliotecarul

15. PLAN DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII

Nr.	Conținutul activității	Obiective	Parcursul activităților	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabili
I	Gestionarea colecțiilor	O1.Susținerea și dezvoltarea unei colecții ce ar permite soluționarea cerințelor de instruire, educație, documentare și de informare	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evidența colecțiilor. 2. Achiziții de carte. 3. Abonarea la periodici. 4. Prelucrarea tehnică a publicațiilor primite. 5.Verificarea corectitudinii aranjării la raft a colecțiilor. 6. Igienizarea colecțiilor, Zilele sanitare 7.Reparația publicațiilor deteriorate. 8. Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor. 9. Deselecția și eliminarea documentelor, întocmirea actelor de casare. 10. Întocmirea listelor pentru completarea în prealabil a fondului bibliotecii. 11. Informații, avize, afișe, panou informativ 12. Dialog cu utilizatorii 	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Decembrie</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Lunar</p> <p>Perioada vacanțelor</p> <p>Septembrie, mai,</p> <p>Iunie</p> <p>perioada vacanțelor</p> <p>septembrie, mai, iunie</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Septembrie/noiembrie</p>	<p>Structura colecției bibliotecii mai aproape de cerințele școlare</p> <p>Colecții curate și bine păstrate</p> <p>Mai mulți cititori</p>	<p>Bibliotecarul</p> <p>Contabilul</p> <p>Bibliotecarul</p> <p>Bibliotecarul</p>

			<p>13. Semnalizarea cititorilor restanțieri.</p> <p>14. Recuperarea pierderilor, discuții cu restanțierii.</p> <p>15. Verificarea stării manualelor</p> <p>16. Primirea manualelor de la DGE</p>	august/septembrie		
II	Gestionarea fondului	O2 . Asigurarea elevilor și profesorilor cu manuale și suport didactic	<p>1. Efectuarea studiului schimbărilor de contingent.</p> <p>2. Eliberarea manualelor la elevi.</p> <p>3. Colectarea taxelor de închiriere.</p> <p>4. Realizarea studiului nivelului de asigurare didactică</p>	august/ septembrie,	Asigurare 100% Taxe depuse în termen	Bibliotecarul Diriginții de clase
III	Relațiile cu utilizatorii	<p>O3.1 Ținerea utilizatorilor în sfera lecturii.</p> <p>O3.2 Facilitarea accesului la lectură, odihnă și socializare</p>	<p>1. Înscrierea și reînscriserea elevilor la bibliotecă la început de an calendaristic.</p> <p>2. Familiarizarea utilizatorilor cu Regulamentul intern al bibliotecii.</p> <p>3. Efectuarea studiului de atragere la bibliotecă și lectură.</p> <p>4. Realizarea studiului Cititorul anului</p> <p>5. Acoperirea cerințelor de lectură în sală și la domiciliu</p> <p>6. Formarea la elevi a abilităților de</p>	<p>Pe parcursul anului</p> <p>Decembrie</p> <p>Aprilie</p> <p>Zilnic</p>	Utilizatori care pot lucra cu carte și resursele informaționale dorința beneficiarilor de a veni la bibliotecă.	Bibliotecarul

		utilizare a resurselor bibliotecii			
	O3.3 Susținerea documentară, informațională și metodologică a procesului educațional	<p>Promovarea lecturii propuse în sprijinul curriculumului școlar:</p> <p>PE URMELE PAGINILOR DE MANUALE</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Reviste bibliografice, expoziții și prezentări de carte în cadrul săptămânilor pe obiecte <p>1.În lumea celor ce nu cuvântă Ziua Mondială a Animalelor. Citind ne informăm, aflăm mai multe curiozități din ” Lumea animală”.</p> <p>2.Matematica-regina științelor</p> <p>3. Fizica-în jurul nostru</p> <p>4.Călătorie în geografie</p> <p>5. În lumea artelor frumoase</p> <p>6.Vizitarea salonului Internațional de Carte pentru copii</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Selecție de carte: Inteligența vine din lecturi profunde 	<p>Pe parcursul anului</p> <p>4 Octombrie</p> <p>Noiembrie</p> <p>Aprilie</p> <p>Martie</p> <p>Aprilie</p>	<p>Cititori dornici să cunoască mai mult</p>	<p>Bibliotecarul</p> <p>Profesorii de discipline</p> <p>Diriginții</p>
	O3.4 Încurajarea	SĂNĂTATEA MEA – FERICIREA MEA		Formarea	Bibliotecar

	lecturii în educația pentru viață	<ul style="list-style-type: none"> ● Prezentare de carte. Sănătatea copiilor în școală ● Discuție: Accidente și intoxicații 	Septembrie Aprilie	deprinderilor unui mod sănătos de viață	Diriginții Profesorii de biologie, chimie, medic
	O3.5 Satisfacerea necesităților de socializare, petrecere a timpului liber al copiilor și cadrelor didactice	<p>ODIHNEȘTE-TE CU PRIETENII ÎN BIBLIOTECĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Expoziții și prezentări de carte către datele remarcabile 2024-2025 <ol style="list-style-type: none"> 1. Dumitru Matcovschi – Poet și Om al Cetății 2. L. Răbăreanu 1885-1944, prozator și dramaturg român. 3. Cezar Petrescu, romancier, nuvelist, traducător, redactor 4. Recital de poezie pe tema: “ O zi închinată lui M. Eminescu” 5. ”Ziua Internațională pentru Comemorarea Victimelor Holocaustului 6. Grigore Vieru- poetul acestui neam 7. Săptămâna de promovare a lecturii 8. Săptămâna poveștilor dedicate lui Ion 	Septembrie-mai 20 octombrie 27 noiembrie 1 decembrie 15 ianuarie 27 Ianuarie 14 februarie 10-14 februarie 10-14 martie	Cititori dornici să cunoască mai mult	Bibliotecarul Cadre didactice Elevi

			<p>Creangă</p> <p>9. Săptămâna Lecturii și a Cărții pentru Copii. Ziua Internațională a Cărții pentru Copii (Consiliul Internațional al Cărții pentru Copii și Tineret (IBBY) a decis sărbătorirea acestei zile în 2 aprilie, data nașterii lui Hans Christian Andersen. Se sărbătorește anual din 1967).</p> <p>10. Ziua Drapelului de Stat al Republicii Moldova</p> <p>11. Ziua Europei</p>	<p>1-4 aprilie</p> <p>27 aprilie</p> <p>9 mai</p>		
		O3.6 Promovarea obiectivelor dezvoltării durabile.	<p>PĂMÂNTUL CASA OMENIRII</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Expoziție de publicații. Ecologia pe agenda Planetei ● Fără oameni planeta noastră n-are viitor 	<p>Martie</p> <p>Aprilie</p>	Lectura literaturii ecologice	<p>Bibliotecarul</p> <p>Profesorii de discipline</p> <p>Diriginții</p>
IV	Activitatea de referință	O4.1 Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient	<p>Informații în regim de cerere și ofertă</p> <p>Acoperirea cerințelor de lectură în scopul susținerii tezelor semestriale și anuale.</p> <p>Reviste bibliografice „Noi achiziții”</p>	<p>Zilnic</p> <p>Pe parcursul anului</p>	Nici un utilizator nesatisfăcut – nici o cerință neonorată	Bibliotecarul

		O4. 2 Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în bibliotecă	Elaborarea listelor bibliografice de recomandare pentru utilizatori către datele remarcabile, activitățile culturale din instituție	Pe parcursul anului		Bibliotecarul
V	Formarea utilizatorilor	O5.1 Formarea intelectuală a utilizatorilor	Cultura informării. Consultanță și ghidare.	Pe parcursul anului	Elevi interesați de învățarea pentru viață	Bibliotecarul
		O5.2 Formarea abilităților de utilizare a resurselor bibliotecii	Convorbiri individuale și în grup despre serviciile și resursele bibliotecii și utilizarea lor grijulie	Pe parcursul anului	Utilizatori competenți	Bibliotecarul
VI	Promovarea bibliotecii	O6.1 Creșterea imaginii bibliotecii și a profesiei de bibliotecar O6.2 Atragerea voluntarilor în sporirea imaginii bibliotecii, cărții și lecturii	Bibliotecilor școlare. Bibliotecile personale. Săptămâna bibliotecii în școală ● Acțiunea: Dăruiește o carte bibliotecii	Octombrie - Aprilie 14-18 aprilie	Sensibilizarea comunității școlare Creșterea imaginii	Bibliotecarul Cadre didactice Elevi
VII	Management biblioteconomic	O7.1 Asigurarea unui management eficient	1.Întocmirea programului de activitate, informațiilor, rapoartelor lunare, anuale, la	Mai-august		Bibliotecarul

		<p>O7.2 Respectarea actelor normative biblioteconomice</p> <p>O7.3 Implementarea noii Legi despre biblioteci</p>	<p>cerere</p> <p>2. Monitorizarea planului de activitate.</p> <p>3. Respectarea nomenclatorului documentației bibliotecii școlare</p> <p>4. Confruntarea datelor bibliotecii cu datele contabilității.</p> <p>5. Formarea continuă prin studiul individual a publicațiilor din domeniul biblioteconomiei.</p> <p>6. Studierea actelor normative</p> <p>Implementarea Legii despre biblioteci</p> <p>7. Furnizarea datelor referitor la colecțiile bibliotecii</p> <p>8. Participarea la întrunirile profesionale.</p> <p>9. Vizitarea librăriilor cu scopul familiarizării cu noile achiziții de carte.</p>	<p>Pe parcursul anului</p>	<p>Menținerea bibliotecii pe poziții de lider profesional</p> <p>Apreciere în comunitatea liceului</p>	
--	--	--	---	----------------------------	--	--

PLANUL DE ACȚIUNI AL SISTEMULUI DE CONTROL INTERN MANAGERIAL

16. PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI A ASIGURĂRII CALITĂȚII (CEIAC)

Obiective specifice	Activități	Instrumente/ resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare ale activităților	Indicatori de performanță
O1. Crearea cadrului legislativ de funcționare a CEIAC în scopul transparenței participative și parteneriale în procesul de activitate.						
O1/1.Asigurarea cadrului legislativ de funcționare CEIAC	1. Actualizarea Regulamentului de funcționare a CEIAC	Codul Educației Planul de dezvoltare strategică a instituției	Membrii CEIAC	septembrie	Ședința CEIAC	Regulamentul de funcționare a CEIAC
	2. Modificarea componentei CEIAC	Regulamentul de funcționare a CEIAC	Membrii Consiliului Profesorat	septembrie	Ședința CP Ședința CEIAC	11 membri CEIAC ordin
	3. Distribuirea atribuțiilor membrilor	Plan operațional al CEIAC	Responsabilul și Membrii CEIAC	septembrie	Ședința CEIAC	Proces verbal al Ședinței CEIAC

	4. Analiza Strategiei de Evaluare Internă și Asigurare a Calității	Regulamentul de funcționare a CEIAC Planul de dezvoltare a instituției	Responsabilul și Membrii CEIAC	octombrie	Ședința CEIAC	Strategia de Evaluare Internă și Asigurare a Calității
	5. Aprobarea Planului de acțiuni CEIAC, în anul de studii 2024-2025	Plan de acțiuni CEIAC	Membrii CEIAC	septembrie	Ședința CEIAC	Proces verbal al Ședința CEIAC
O1/ 2. Constituirea sistemului organizatoric de funcționare și activitate a CEIAC	1. Desfășurarea ședințelor CEIAC, delegarea responsabilului de calitate și repartizarea subcomisiilor	Codul Educației Ghidul managementului calității	Membrii CEIAC	septembrie	Ședința CEIAC	Proces verbal al Ședinței CEIAC
	2. Participarea la formări a	Seminar Training	Membrii CEIAC	La solicitare MEC	Participări la formări	Certificat, ordin de delegare, etc.

	coordonatorului și a responsabilului de calitate, a membrilor comisiei					
	3. Elaborarea mecanismelor de asigurare a calității în instituție	Planul operațional al CEIAC	Membrii CEIAC	Permanent	Plan de acțiuni	Portofoliul CEIAC
O1/ 3. Responsabilizarea personalului didactic pentru calitatea procesului educațional.	1. Stimularea cadrelor didactice în scopul implicării în activitatea liceului	Fișe de evaluare	Membrii CEIAC	Anual	Ședințe cu cadrele didactice	Cadre didactice certificate
	2. Organizarea și desfășurarea seminarelor în	Planul cadru	Șefii comisiilor metodice Membrii CEIAC	Conform planului	Graficul seminarelor	Proiecte didactice

	scopul racordării conținutului la disciplinele școlare.					
	3. Organizarea trainingurilor în scopul creșterii competențelor profesionale a cadrelor didactice.	Planul formării continue a cadrelor didactice	Șefii comisiilor metodice Membrii CEIAC	Conform planului	Graficul Trainingurilor	Raportul de activitate a șefilor comisiilor metodice
O2. Sporirea calității corpului profesoral prin formarea continuă, respectarea codului de etică al cadrelor didactice și motivarea acestora.						
O2/1. Asigurarea condițiilor egale pentru cadrele didactice în vederea formării continue și sporirii competențelor profesionale.	1. Aplicarea chestionarelor pentru identificarea necesităților de formare a cadrelor didactice	Chestionar	Membrii CEIAC	Anual	Chestionare	nr. de cadre didactice chestionate

	2. Monitorizarea procesului de formare continuă a cadrelor didactice.	Plan de formare continuă a cadrelor didactice.	Membrii CEIAC	Permanent	Graficul formării	nr. cadrelor didactice certificate
O2/ 2. Monitorizarea procesului educațional în scopul asigurării creșterii calității.	1. Utilizarea metodelor și tehnicilor interactive	Plan de monitorizare	Directorii adjuncți Membrii CEIAC	Anual	Fișe de evaluare	gradul de satisfacție a elevilor
	2. Diseminarea bunelor practici prin asistări de ore	Fișe de observare	Membrii CEIAC	Permanent	Fișe de observare Registru de asistări	gradul de satisfacție a elevilor
	3. Asistări la ore a membrilor CEIAC	Fișe de observare	Echipa managerială Membrii CEIAC	Permanent	Asistări la ore	Proiecte didactice și fișe de asistență
O2 /3.Sporirea calității personalului didactic.	1. Monitorizarea implementării cadrelor didactice în realizarea	Planurile activităților Regulamente de desfășurare ale	Director adjunct pentru educație	Conform Graficului	Raport de desfășurare a activităților	Activitățile realizate

	activităților extrașcolare și extracurriculare.	activităților				
	2. Diseminarea bunelor practici prin prezentarea noilor metode, abilități, cunoștințe acumulate în urma participării la cursuri de formare continuă	Prezentări în cadrul ședințelor instructiv metodice	Șefii comisiilor metodice. Membrii CEIAC	Permanent	Monitorizarea participării și realizării	Activități înregistrate și practici diseminate
	3. Monitorizarea respectării Codului de etică	Fișe de observare	Șefii comisiilor metodice. Membrii CEIAC	Permanent	Sondaj în rândul elevilor și angajaților	Chestionare și fișe de observare
	4. Elaborarea și implementarea programelor individualizate	Repere metodologice privind educația incluzivă	Directorii adunți Șefii comisiilor metodice. Membrii CEIAC	Permanent	Sondaj în rândul elevilor și angajaților, Chestionare	Curriculum modificat

O3. Creșterea calității învățământului prin valorificarea bazei tehnico-materiale a instituției						
O3/1. Asigurarea cu materiale didactice în scopul îmbunătățirii calității procesului educațional.	1. Identificarea necesităților cu privire la echipament, consumabile, materiale didactice	Chestionare	Șefii comisiilor metodice. Membrii CEIAC	Anual	Lista cu necesități	Lista cu necesități aprobată la consiliul de Administrație
	2. Monitorizarea dotării auditoriilor și laboratoarelor pentru instruirea teoretică și instruirea practică	Nomenclatorul dotării	Șefii comisiilor metodice. Membrii CEIAC	Permanent	Lista cu utilaj echipament	Materiale procurate
O3/2 Procurarea fondului de carte.	1. Monitorizarea dotării cu manuale și materiale didactice	Fondul de carte	Biblioteca Membrii CEIAC Contabilul-șef	Anual	Fondul de carte	Factură fiscală
O3/3 Procurarea	1. Monitorizarea	Mijloace TIC	Echipa	Anual	Mijloace TIC	Factură fiscală

mijloacelor TIC.	asigurării cadrelor didactice cu mijloace TIC necesare procesului educațional		managerială		procurate	
O4. Asigurarea eficacității procesului educațional în colaborare cu agenții economici						
O4 /1 Implicarea cadrelor manageriale și didactice în proiecte ce vizează dezvoltarea abilităților.	1. Identificarea necesităților participării în proiecte	Chestionare	Membrii CEIAC	Anual	Procese-verbale	Proiecte identificate
	2. Participarea cadrelor didactice la cursuri pentru elaborarea proiectelor	Grafic	Director	Permanent	Atelier de desfășurare	cadre didactice certificate

	3. Participarea instituției în proiecte		Director	Permanent	Respectarea termenilor stipulate de către donatori	Numărul de proiecte elaborate și realizate.
O5. Creșterea atractivității instituției						
O5/1. Promovarea unor acțiuni cu referire la imaginea instituției.	1. Organizarea zilei ușilor deschise	Conform planului de activitate a instituției	Director adjunct Membrii CEIAC	Permanent	Raport cu privire la organizare și desfășurare	Numărul de participanți
	2. Promovarea imaginii instituției prin intermediul site-ului, rețelele de socializare, elevi	Conform planului de activitate a instituției	Director adjunct Membrii CEIAC	Permanent	Reportaje, articole, emisiuni	Numărul de activități și elevi implicați
	3. Vizitele cadrelor didactice în diverse instituții în scopul orientării	Conform planului de activitate a instituției	Director adjunct Membrii CEIAC	Anual Martie-mai	Conform Planului	Numărul de vizite.

	profesionale a viitorilor absolvenți					
O5/2. Elaborarea Raportului de autoevaluare internă.	1.Elaborarea Raportului de autoevaluare în baza standardelor	Raport	Echipa managerială Membrii CEIAC	Anual	Raport de autoevaluare	

CONTROALE OPERATIVE:

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

		respiratorii.		sanitare.			
2.	Acumulările de note de către elevii la toate treptele de învățământ; Corectitudinea notării elevilor.	Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare.	Pe parcursul anului de studii	Asistări la lecții și activități extracurriculare. Evaluarea completării documentației școlare. Verificarea documentației școlare.	Cadrele didactice de la toate nivelele școlare	Directorii adjuncți	Notă informativă la ȘP la fiecare sfârșit de semestru
3.	Evaluarea formativă a progresului realizat	Realizarea și stabilirea corectă a obiectivelor în cadrul procesului de predare – învățare - evaluare	Noiembrie	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare.	Cadrele didactice care predau în clasele a V-a	Directorii adjuncți	Notă informativă la ȘP din luna noiembrie
4.	Respectarea Regulamentului de Atestarea a cadrelor	Realizarea activităților educaționale conform prevederilor actelor	Februarie	Asistarea la lecții și la activitățile	Cadrele didactice care se	Șarpe Veronica	Notă informativă la CP

	didactice	reglatorii.		extracurriculare. Studierea portofoliilor cadrelor didactice. Analiza schimbului de experiență.	atestează		(februarie)
--	-----------	-------------	--	---	-----------	--	-------------

CONTROALE TEMATICE

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional	Evaluarea nivelului de pregătire a liceului către noul an de studii	August	Reparație curente în spațiile școlare	Cadrele nondidactice și auxiliare	Botnaru Tatiana	Notă informativă la CA
2.	Racordarea mijloacelor	Eficiența gestionării resurselor bugetare și	Octombrie	Verificarea executării resurselor bugetare și	Contabilitatea, directorul	Directorul	Notă informativă

	bugetare la necesitățile instituționale	extrabugetare.		extrabugetare	adjunct pentru problemele de gospodărie		la CA
3.	Implementarea noilor metodologii de realizare a Curriculumului național	Corectitudinea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat de MEC	Octombrie	Verificarea proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat de MEC	Cadrele didactice și nedidactice	Directorii adjuncți	Notă informativă la CA/ȘP
4.	Prevenirea abandonului școlar.	Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Noiembrie	Verificarea prezenței la lecție a elevilor. Evaluarea completării cataloagelor și a documentației școlare. Discuții individuale.	Dirigintii de clase Cadrele didactice	Director adjunct pentru educație	Notă informativă la CA
5.	Racordarea activității profesionale la realizarea	Evaluarea calității și relevanței activității cadrelor didactice.	Ianuarie	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării	Cadrele didactice	CEIAC	Notă informativă la ȘP

	standardelor profesionale.			documentației școlare. Frecvența la lecții			
7.	Acordarea asistenței metodice tânărului specialist.	Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional. Respectarea codului de etică profesională.	Octombrie-decembrie	Asistarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare.	Tânărul specialist	Directorii adjuncți patroni	Notă informativă la CA (aprilie)

CONTROALE FRONTALE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Respectarea îndrumărilor metodologice în vederea	Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor comisiilor metodice, proiectelor de lungă	septembrie	Verificarea documentației elaborate.	Cadrele didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă ȘP (octombrie)

	eficientizării procesului educațional	durată la disciplinele de studii și Consiliere și dezvoltare personală în conformitate cu cerințele curriculumul bazat pe competențe					
2.	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	Evaluarea infrastructurii și calității educației la nivel de instituție	aprilie	Verificarea realizării, de către angajații instituției, a standardelor de calitate ce țin de: Participarea democratică; Incluziunea educațională; Eficiența educațională; Educația sensibilă la gen; Sănătate, siguranță, protecție;	Angajații instituției	Directorul Directorii adjuncți	Notă informativă la CP (mai)

17. PLANUL DE ACTIVITATE AL CONTROLULUI INTERN MANAGERIAL (CIM)

Nr. d/o	Acțiuni	Subacțiuni	Indicator de produs/ rezultat	Termen de realizare	Riscuri asociate	Responsabil
<i>Componenta I .Mediul de control</i>						
1	Comunicarea standardelor de comportament etic tuturor angajaților Instituției Publice Liceul Teoretic „Gheorghe Palade” prin căi de comunicare accesibile și aducerea la cunoștință noilor angajați sub semnătură	Organizarea și desfășurarea acțiunilor de formare a angajaților	Standarde de comportament etic comunicate și semnate	Semestrial	Nerespectarea și documentarea insuficienta de către unii angajați a standardelor de comportament etic	Directorul adjunct responsabil de resursele umane
2	Comunicarea reglementărilor privind prevenirea fraudei și corupției tuturor angajaților prin plasarea acestora pe pagina <i>web</i> a IPLT „Gheorghe Palade” și prin alte căi de comunicare	Plasarea pe pagina <i>web</i> și prin alte căi de comunicare accesibile (ședințe, mese rotunde).	Reglementări privind prevenirea fraudei și corupției comunicate și semnate (<i>inclusiv Politică antifraudă și anticorupție a</i>	Semestrial	Indiferența informabililor față de informația plasată pe pagina <i>web</i> a IPLT „Gheorghe Palade”	Directorul instituției

	accesibile. Familiarizarea noilor angajați, sub semnătură, cu prevederile reglementărilor.		<i>MSMPS, aprobată prin ordinul nr.904/20 19)</i>			
3	Actualizarea Regulamentelor de organizare și funcționare a IPLT „Gheorghe Palade”, la necesitate	Punerea în discuție la ședința Consiliului Profesorat	Regulamente utilizate și aprobate	Septembrie 2024	Schimbările propice din cauza diferitor evenimente extraordinare	Membrii administrației
4	Comunicarea prevederilor Regulamentelor de organizare și funcționare a IPLT „Gheorghe Palade” elevilor și părinților	Organizarea ședințelor cu părinții și elevii (Consiliul Elevilor)	Regulamente comunicate și semnate	La începutul anului de studii	Prezența slabă a părinților la ședințele organizate de dirigenții de clase	Membrii administrației. Dirigenții de clase
5	Actualizarea Fișelor de post ale angajaților în corespundere cu prevederile Regulamentelor actualizate	Elaborarea fișelor de post cu modificările necesare	Fișe de post actualizate și aprobate	La necesitate	Schimbările frecvente din societate cauzate de nevoile asociate circumstanțelor diverse, nefavorabile	Directorul IPLT „Gheorghe Palade” în comun cu responsabilul

						de resursele umane
6	Definirea responsabilităților CIM în Fișele de post ale membrilor administrației	Identificarea nevoilor de îmbunătățire a activității directorilor adjuncți	Fișe de post actualizate și aprobate	La angajare sau la modificarea Fișelor de post	Fișe de post neactualizate din cauza schibărilor favorizate de circumstanțe necunoscute.	Directorul IPLT „Gheorghe Palade” în comun cu membrii administrației
7	Comunicarea Fișelor de post tuturor angajaților prin semnătură	Organizarea întâlnirilor individuale cu angajații în scopul informării cu conținutul fișei de post	Fișe de post comunicate și semnate	La angajare sau la modificarea Fișelor de post	Insuficiența de timp pentru a explica fiecărui angajat conținutul fișelor de post	Directorul IPLT „Gheorghe Palade” în comun cu responsabilul de resursele umane

Componenta II. Managementul performanțelor și al riscurilor

8	Elaborarea / modificarea Planului strategic de activitate/de acțiuni al IPLT „Gheorghe Palade”	Organizarea ședințelor despre acțiunile strategice cu Consiliul de Administrație, Consiliul Elevilor, Consiliul de Părinți	Planul strategic de activitate/ acțiuni elaborat	Noiembrie – decembrie 2024 la modificarea obiectivelor	Pasivitatea angajaților și a beneficiarilor față de strategii eficiente	Membrii echipei manageriale
9	Elaborarea / modificarea Planurilor anuale de activitate/acțiuni a IPLT „Gheorghe Palade” cu includerea riscurilor asociate obiectivelor	Elaborarea de către membrii administrației a Planurilor individuale cu includerea riscurilor asociate obiectivelor	Planuri anuale de activitate/ acțiuni elaborate și aprobate	Anual, în luna iulie/ august la modificarea obiectivelor	Imprevizibilitate în depistarea riscurilor	Membrii echipei manageriale
10	Elaborarea / modificarea Planului de acțiuni al IPLT „Gheorghe Palade” cu includerea riscurilor asociate	Studierea nevoilor în contexte propice	Planul de acțiuni anual elaborat și aprobat	Anual, în lunile august și decembrie/	Neincluderea tuturor riscurilor cauzate de situații propice secolului XXI	Membrii echipei manageriale

	obiectivelor			la modificarea obiectivelor		
11	Raportarea realizării acțiunilor Conform Planului anual de activitate/ acțiuni, inclusiv și raportarea riscurilor asociate obiectivelor	Raportarea responsabililor la ședințele Consiliului de Administrație, Consiliului Elevilor, Consiliului de Părinți	Raport elaborate și prezentat conducerii IPLT „Gheorghe Palade” pentru examinarea și luarea deciziilor	Semestrial, anual	Rapoarte cu risc de neracordare la obiectivele strategice de dezvoltare	Membrii echipei manageriale
12	Elaborarea / actualizarea Registrului riscurilor de activitate prin identificarea, monitorizarea și evaluarea riscurilor, inclusive celor de fraudă și corupție, cu stabilirea activităților de control al riscurilor (<i>conform prevederilor Strategiei de management al</i>	Elaborarea Registrului riscurilor de activitate; Studierea mediului intern și extern în scopul identificării riscurilor în procesul de activitate a angajaților	Registrului riscurilor la nivel de instituție aprobat și prezentat ședința de Administrație.	Concomiten t cu elaborarea Planurilor de activitate/ac țiuni	Studierea insuficientă a mediului intern și intern în scopul identificării riscurilor în procesul de activitate a angajaților	Membrii echipei manageriale

	<i>riscurilor)</i>					
13	Elaborarea / actualizarea Registrului consolidate al riscurilor	Familiarizarea angajaților cu conținutul Registrului consolidat al riscurilor	Registrul consolidat al riscurilor la nivel de instituție aprobat	Concomitent cu elaborarea Planurilor de activitate/ acțiuni	Completarea adecvată a Registrului	Membrii echipei manageriale/
<i>Componenta III. Activități de control</i>						
14	Identificarea proceselor operaționale de bază și elaborarea/ actualizarea Registrului proceselor la nivel de IPLT „Gheorghe Palade”	Realizarea proceselor operaționale de bază și elaborarea/ actualizarea Registrului proceselor la nivel de IP LT	Registrul proceselor elaborate/ actualizat și aprobat	Mai 2025/ la necesitate	Procese operaționale realizate necalitativ	Membrii echipei manageriale

		„Gheorghe Palade”				
15	Descrieri grafice și / sau narative ale proceselor de bază identificate (de exemplu Procedură operațională)	Elaborarea Rapoartelor narative în conformitate cu lucrul efectiv lucrat	Procese de bază descrise și aprobate	Iunie 2025/ la identificarea proceselor noi	Rapoarte narative incomplete din cauza volumului mare de activitate managerială	Membrii echipei manageriale
16	Revizuirea / actualizarea Proceselor descrise și puse în aplicare	Organizarea întrunirilor/ ședințelor	Procese de bază revizuite și aprobate	Membrii echipei manageriale	Competențe neformate cu privire la aplicarea soluțiilor	
17	Identificarea, inventarierea și gestionarea funcțiilor sensibile pentru reducerea riscurilor de eroare, fraudă sau încălcare (conform prevederilor Regulamentului privind inventarierea și gestiunea funcțiilor sensibile în cadrul	Crearea și aprobarea comisiei de inventariere; Monitorizare și evaluare.	Completarea / actualizarea și aprobarea documentelor: <i>1) Analiza pentru identificarea funcțiilor sensibile;</i> <i>2) Inventarul</i>	Anual, în termen de 30 de zile de la ultima inventariere/ în alte cazuri	Inezactitate.	Directorul IPLT „Gh.Palade” în comun cu responsabilul de resursele umane

	<i>MSMPS, aprobat prin ordinul nr. 904/2019)</i>		<i>funcțiilor sensibile; 3)Planul de gestiune a funcțiilor sensibile</i>	prevăzute de Regulament		
Componenta IV. Informația și comunicarea						
18	Accesul la informație de interes public și transparența în procesul decizional: publicarea informației pe pagina <i>web</i> a IPLT „Gheorghe Palade” (cadrul normative; proiecte de acte; planuri de acțiuni, de finanțare, de achiziții publice; rapoarte financiare, rapoarte de control efectuate la MF, etc.)	Publicarea informației pe pagina <i>web</i> a IPLT „Gheorghe Palade” (cadrul normative; proiecte de acte; planuri de acțiuni, de finanțare, de achiziții publice; rapoarte financiare, rapoarte de control efectuate la MF, etc.) și pe Panoul informațional din holul instituției.	Informații publicate pe pagina web a IPLT „Gheorghe Palade” și pe Panoul informațional din holul instituției.	Permanent	Dezinteresul celor care trebuie să fie la curent cu informațiile de iteres public	Directorul IPLT „Gheorghe Palade” în comun cu contabilul-șef din instituție

Componenta V. Monitorizarea și evaluarea

19	Efectuarea misiunilor de audit în vederea evaluării funcționalității sistemului CIM în cadrul IPLT „Gheorghe Palade”	Aprobarea ordinului cu privire la Constituirea Comisiei de audit intern	Rapoarte de audit elaborate și aprobate	Conform planului anual de acțiuni al Serviciului audit intern	Lipsa de profesionalism în realizarea misiunii de audit intern	Serviciul audit intern
20	Elaborarea și aprobarea Planurilor de acțiuni privind implementarea recomandărilor de audit/ înlăturarea neconformităților depistate	Analiza și evaluarea acțiunilor privind implementarea recomandărilor de audit/ înlăturarea neconformităților depistate	Planuri de acțiuni elaborate și aprobate	În termenele prevăzute de documente, la indicația Ministerului	Insuficiența de mijloace bugetare impact direct asupra lichidarea lacunelor din cadrul recomandărilor de audit/ înlăturarea neconformităților depistate	Membrii echipei manageriale

21	Implementarea/ soluționarea recomandărilor auditorilor interni/ externi, precum și prescripțiilor inspectorilor financiare și raportarea implementării soluționării acestora	Note explicative și informative	Recomandări, prescripții implementate/ soluționate	În termenele prevăzute conform Planurilor de activitate/ experiență	Imprevizibilitate din cauza lipsei de acțiuni	Membrii echipei manageriale
----	---	---------------------------------	---	--	---	-----------------------------

18. PLAN DE ACTIVITATE CREI

Nr. crt.	Direcții	Obiective	Acțiuni de realizare	Termene de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță	Note
I. Activități organizatorice							
1.1	Activități organizatorice	Amenajarea spațiilor pentru activitățile de suport educațional.	Delimitarea și amenajarea spațiilor pentru activitățile de suport educațional	August, septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Spații amenajate	
1.2		Perfectarea documentației CREI	Perfectarea/completarea/actualizarea /documentației CREI	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R.	Registre____ Mape tematice____	

					Soltan L. Oprea I.	dosare	
II. Consiliere psihologică							
2.1.	Spport psihologic	Identificarea copiilor care necesită asistență psihologică	Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate, pentru identificarea copiilor care necesită asistență psihologică	Semestrial	Grejdeanu Ana Goreanu Ioan	Lista copiilor care necesită asistență psihologică 23 elevi. Anexa 1	
2.2		Completarea grupurilor de elevi pe tipuri de asistență	Constituirea grupurilor pe tipuri de asistență (individualizată / grup)	Septembrie, decembrie,	Grejdeanu Ana Goreanu Ioan	Liste de grupuri de copii pe tipuri de asistență _____elevi în grupe mici. Anexa 2	

2.3		Elaborarea orarului realizării ședințelor (individuale /de grup)	Aprobarea orarului de realizare a ședințelor	Septembrie, decembrie,	Grejdeanu Ana Goreanu Ioan	Orar perfectat		
III Terapii ocupaționale								
3.1		Identificarea resurselor financiare, materiale în prestarea terapiilor specifice	Identificarea oportunităților pentru prestarea unor tehnici de terapii specifice (resurse financiare, umane, materiale)	August, septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.			
3.2		Întocmirea orarului desfășurării activităților	Elaborarea orarului desfășurării activităților	Septembrie- octombrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Orar perfectat		
3.3		Elaborarea planului de realizare a acțiunilor	Planificarea activităților (planificare de lungă durată și curentă)	August- septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R.	Planuri anuale/lunare aprobate.		

					Soltan L. Oprea I.		
3.4		Realizarea acțiunilor planificate	Desfășurarea activităților ocupaționale.	Conform orarului	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Orarul prestării serviciilor	
IV. Suport în pregătirea temelor pentru acasă							
4.1		Completarea listei de elevi care necesită suport în pregătirea temelor pentru acasă.	Identificarea elevilor pentru organizarea și desfășurarea suportului în pregătirea temelor pentru acasă în CREI	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Lista elevilor	
4.2		Identificarea și delegarea responsabilităților de organizare și desfășurare suportului în pregătirea temelor pentru acasă.	Delegarea responsabilităților de organizare și desfășurare suportului în pregătirea temelor pentru acasă.	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.		
4.3		Prezentarea orarului pentru desfășurarea suportului în pregătirea temelor pentru acasă.	Perfectarea orarului pentru desfășurarea suportului în pregătirea temelor pentru acasă.	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Orar perfectat	

4.4		Adaptarea materialelor didactice în dependență de necesitățile copiilor.	Elaborarea materialelor didactice de suport individualizat în dependență de necesitățile elevului.	Săptămânal	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Scheme, fișe, mulaje, machete, texte adaptate etc.	
V. Activități extracurriculare și de recreere							
5.1		Identificarea punctelor forte ale elevilor pentru a fi înscriși în cercuri.	Înscrierea copiilor asistați în CREI în cercuri și alte activități extracurriculare din cadrul liceului.	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Secțiisp.____ Panseluța__	
5.2		Discutarea cu copiii a preferințelor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere în CREI.	Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere.	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.		
5.3		Realizarea activităților tematice în cadrul CREI.	Organizarea activităților tematice în cadrul CREI cu participarea colectivelor claselor în care sunt înscriși copiii asistați în CREI <u>Activități:</u> <u>„Împreună pentru pace”</u> (Concurs de desene.)	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Scenariile, fotografii, imprimări video Nr. participanți	

			<p><u>Siguranța ta are prioritate</u></p> <p>Toamna de aur .Lucrări cu materiale din natură.</p> <p>Săptămâna prieteniei.</p> <p>Activități extracurriculare</p> <p>„Să trăiți,să în-floriți”.Obiceiuri de iarnă.</p> <p>Compoziție picturală,,Iarnă, bine ai sosit.”</p> <p>Concurs,,La derdeluș”</p> <p>„Grigore Vieru – poet al latinității.” Recital de poezii.</p> <p>Bunicul din Humulești.Înscenarea fragmentelor din poveștile îndrăgite.</p> <p>„La mulți ani ,măicuța mea” (cântece,poezii,desene,felicitări)</p> <p>„Iepurașul de Paști”</p> <p>Încondeierea ouălelor.</p> <p>„Familia mea”</p> <p>Ziua Internațională a</p>	<p>Octombrie</p> <p>Noiembrie</p> <p>Decembrie</p> <p>Ianuarie</p> <p>Februarie</p> <p>Martie</p> <p>Aprilie</p>			
--	--	--	--	--	--	--	--

			Copilului.Concurs de desene.	Mai			
5.4		Identificarea calităților și defectelor a unui prieten.	Activitate cu participarea copiilor asistați în CREI și a voluntarilor „Cum ar trebui să fie un prieten”	Noiembrie	Grejdeanu A. Goreanu I.	Scenariile, fotografii, imprimări video	
		Participarea la activități metodice organizate la nivel instituțional.	Seminar „Elaborarea /adaptarea materialelor didactice și utilizarea lor în procesul de asistență a copiilor”	Noiembrie	Titica G. Grejdeanu A.	Nr____. participanți	
5.5		Realizarea expozițiilor după orarul întocmit.	Expoziții: de desene, de lucrări confecționate de copii, origami, aplicații.	Pe parcursul anului	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr____. expoziții, lucrări prezentate, participanți, vizitatori, fotografii,	
5.6		Realizarea excursiilor după orarul întocmit.	Excursie în parcul școlii,în parcul de distracții din sat.	Pe parcursul anului	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Desene/ aplicații ale copiilor.	

VI. Elaborarea materialelor didactice pentru asistența educațională individualizată:

fișe, chestionare, mulaje, scheme, texte adaptate, etc.

6.1	Completarea suportului didactic cu materiale pe tipuri și discipline de studiu.	Perfectarea listelor de materiale, pe tipuri și discipline de studiu (fișe, scheme, tăblițe, texte adaptate, mulaje etc.)	Pe parcursul semestrelor	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Liste de materiale, pe tipuri și discipline de studiu
6.2	Elaborarea/ adaptarea materialelor didactice pe discipline.	Organizarea atelierelor de lucru pentru elaborarea materialelor didactice.	Semestrial	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Materiale confecționate
6.3	Oferirea asistenței metodice echipelor PEI în elaborarea/realizarea/ monitorizarea/ revizuirea PEI-urilor.	Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, adaptarea materialelor pentru copii cu CES.	Septembrie, de cembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. _____ participanților Materiale confecționate

VII. Activități metodice și de formare continuă

7.1	Adaptarea curriculumului general la potențialul și necesitățile copiilor cu CES.	Participarea la ședințele comisiilor metodice: "Elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare."	Lunar	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. _____ participanților
-----	--	--	-------	--	---------------------------

7.2		Responsabilizarea cadrelor didactice pentru educația tuturor copiilor ,inclusiv a celor cu CES	Organizarea procesului educațional la clasa în care sunt elevi cu PEI.	La necesitate			
7.3		Adaptarea conținuturilor ,tehnologiilor de predare-învățare-evaluare.	Acordarea asistenței metodologice cadrelor didactice în realizarea adaptărilor curriculare, la stabilirea tehnologiilor adecvate de predare/evaluare în cadrul procesului educațional incluziv	Pe parcursul anului	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. _____ adresări, _____ consultații acordate	
7.4		Promovarea practicilor incluzive.	Săptămâna Educației incluzive. Activități/ore demonstrative Emisiuni radiofonice Master class	Noiembrie	Cadrelor did. Șarpe Veronica Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Scenariile, fotografii, imprimări video Nr. _____ participanți	

7.5		Promovarea practicilor incluzive.	Seminar „Analiza progresului școlar din perspectiva finalităților educaționale la disciplinele școlare.”	Decembrie	Membrii com. met, cl.primare Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. ____ participanți, probleme abordate, decizii formulate	
7.6		Îmbunătățirea activității profesionale.	Participarea la seminarele/ ateliere de lucru în cadrul instituției	Pe parcursul anului	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.		
VIII. Activități cu/pentru părinți							
8.1	<i>I. Activități cu/pentru părinți</i>	Stabilirea necesităților de instruire a părinților Informarea părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului	Identificarea necesităților de instruire a părinților în sfera parentingului Ședință de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării obiectivelor.	Septembrie	CMI Admin. liceului Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr._____ de participanți, proces-verbal al ședințelor.	

8.2		Realizarea activităților de consiliere a părinților.	Consilierea părinților(educațională,psihologică,socială).	Semestrial	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. ___ de formatori, Nr. ___ de participanți,	
8.3		Informarea părinților despre progresul/regresul copilului.	Activități individuale în prezentarea progreselor și regreselor ale elevilor cu CES.	Decembrie, Mai	Diriginții Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Note înregistrate în PEI	
8.4		Acordarea spriginului suplimentar părinților	Instituirea seminarelor permanente pentru părinți: „Particularități de dezvoltare a copilului” „Orientarea profesională a copilului”	Lunar, la necesitate	Diriginții cl. IX Catarău N. Botezatu G. Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. _____ persoanelor consiliate,	
8.5		Colaborarea cu părinții în organizarea evenimentelor.	Implicarea părinților în organizarea evenimentelor culturale, spectacolelor,	Pe parcursul anului	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R.	Nr. _____ activități ,	

			excursiilor etc. pentru copii;		Soltan L. Oprea I.	nr. _____ părinți implicați în activități	
8.6		Implicarea părintelui în procesul instructiv-educativ.	Organizarea ședințelor echipelor PEI cu participarea părinților.	Semestrial	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. ____ de participanți	
8.7		Realizarea parteneriatului cu părinții în organizarea terapiilor specifice.	Implicarea părinților în organizarea unor elemente de terapii: cognitivă(citit,scris,calcul) ludoterapii(joc), artterapii(modelaj,desen) meloterapii(muzică) ocupaționale(prin muncă)	Septembrie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. ____ de participanți	
8.8		Identificarea impactului pozitiv și rolul familiei în dezvoltarea, creșterea copilului.	Ședință cu părinții copiilor care frecventează CREI. „Meseria de părinte” Elaborarea chestionarelor pentru părinți, cadre didactice, copii.	Februarie	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. ____ de participanți Proces-verbal Lista cu semnăturile	

			Aplicarea chestionarelor..			părinților	
IX. Dezvoltarea parteneriatelor							
9.1	Partenerii educaționali	Dezvoltarea parteneriatului socio-educational în promovarea educației incluzive.	Menținerea parteneriatului: vizite, întâlniri, discuții.	Pe parcursul anului de studii	STAP, CMI Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. de activități, întâlniri cu partenerii	
9.2		Colaborarea cu CDS din raion în dezvoltarea și diseminarea bunelor practici.	Colaborarea cu CDS din raion.	Lunar	STAP, CMI Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.	Nr. participanților, imagini	
9.3		Dezvoltarea parteneriatului socio-educational în promovarea educației incluzive.	Implicarea APL în dezvoltarea și realizarea obiectivelor incluzive.	Pe parcursul anului	Titica G. Grejdeanu A. Soltan E. Titica R. Soltan L. Oprea I.		

19. PLANUL DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE INTRAȘCOLARE

Nr. crt.	Activitatea	Termene de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare	Note
ASPECTE ORGANIZATORICE						
1	Organizarea atelierilor de lucru per comisii metodice „Elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare”	August-septembrie	Șarpe Veronica membrii CMI	Administrația liceului, STAP, voluntari		
2	Reconstituirea Comisiei multidisciplinare intrașcolare	Septembrie	Șarpe Veronica	Administrația	Ordinul de constituire	
3	Repartizarea sarcinilor membrilor CMI	Septembrie	Șarpe Veronica	Administrația	Proces-verbal	
4	Perfectarea Planului de activitate a CMI pentru anul de studii curent	Septembrie	Șarpe Veronica	Administrația		
5	Studierea actelor normative cu referire la educația incluzivă	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice din instituție.		
6	Perfectarea/completarea/actualizarea documentației CMI	Septembrie	Șarpe Veronica	STAP	Registre, mape cu doc.conform recomandărilor	
EVIDENȚA COPILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE						
1	Referirea elevilor spre evaluare complexă și multidisciplinară către Serviciul Teritorial de asistență psihopedagogică raională	August-octombrie	Membrii CMI	Administrația liceului	2 referințe către STAP	

2	Complectarea registrului de evidență a elevilor cu CES pentru anul de studii 2024-2025	August-septembrie	Membrii CMI Soltan Eugenia	Administrația liceului	36 elevi	
3	Identificarea și perfectarea listei elevilor care vor fi asistați în Centrul de Resurse pentru Educație incluzivă.	August-septembrie	Membrii CMI, CDS	Diriginții care au înscrisi elevii cu CES	Listă perfectată	
4	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare și reevaluare complexă și multidisciplinară a competențelor cognitive/educaționale ale copiilor pentru actualizarea și perfectarea listelor elevilor care necesită: - PEI; - asistență educațională în CREI; - asistență la ore; -asistență psihologică.	Septembrie	Membrii CMI	Administrația liceului STAP	Proces-verbal 1 din 12.09.2023 al ședinței CMI	
5	Evaluarea inițială a dezvoltării- în baza concluziilor medicale, a specialiștilor.	Septembrie	Membrii CMI	Medicul de familie CMI, CDS, diriginții, asistentul social		

ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA PROCESELOR DE ELABORARE, REALIZARE, REVIZUIRE A

PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE

1	Aprobarea componenței CMI	Septembrie	Șarpe Veronica	Consiliul profesoral	Ordinul de constituire a CMI Proces-verbal nr. din ____ .09____	Consiliul prof.
2	Perfectarea Planului de activitate a CMI pentru anul de studii	Septembrie	Șarpe Veronica	Administrația liceului	Proces-verbal nr.1 din 12.09.2024 Cons.prof._____ _____ Nr. ____ PEI-uri aprobate	
3	Master-class „Strategii de realizare a PEI-urilor, CM pentru elevii cu CES în cadrul procesului educațional (pentru cadrelke debutante și noi angajați)	Septembrie	Titica Galina Titica Rodica	Membrii CMI	Tineri specialiști, noi angajați	
4	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii echipelor PEI	31 PEI-uri examinate	
5	Constituirea echipelor de elaborare a Planurilor educaționale individualizate și repartizarea	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși	Proces-verbal 1 din 12.09.2024	

	sarcinilor. Acumularea informației necesare pentru elaborarea PEI-urilor, examinarea rapoartelor de evaluare complexă, documentelor școlare, certificatelor medicale.			elevii cu CES, membrii echipelor PEI	al ședinței CMI	
6	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare.	Septembrie, ianuarie	Membrii CMI CDS	STAP	31 PEI-uri elaborate	
7	Valorificarea recomandărilor SAP conform Raportului de evaluare complex și multidisciplinar.	Pe parcursul anului	Membrii CMI	STAP		
9	Progresul școlar al elevilor cu CES : realizări, probleme, sarcini.	Decembrie, mai	CDS	Administrația liceului	Proces-verbal nr. __ din _____ al Cons. profesoral.	
10	Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Decembrie Mai	Membrii CMI Echipele PEI	STAP	2 ședințe	
11	Determinarea necesităților specifice și ale serviciilor de sprijin pentru copiii cu CES în semestrul II.	Decembrie Mai	CMI Echipele PEI	STAP	Listele elevilor pe necesități	
12	Promovarea și admiterea la evaluarea finală a elevilor cu PEI din învățământul primar.	Martie	Membrii CMI	Administrația liceului, STAP	Proces-verbal nr. __ din	

	Promovarea și admiterea la examene de absolvire a elevilor cu PEI din învățământul gimnazial.	Martie			_____ al Consiliului profesoral.	
13	Adaptarea procesului educațional pentru elevii cu CES (asistențe la ore)	Martie-aprilie	Comisia de monitorizare	Administrația liceului	Proces-verbal nr.____ din _____al Consiliului profesoral	
14	Testarea națională în clasa a IV-a, evaluarea finală a elevilor cu CES.	Aprilie	Șarpe Veronica Membrii CMI	Soltan L. Zavati L.	Nr. 4 elevi	
15	Promovarea elevilor cu CES în clasa următoare	Mai	CMI	Administrația liceului	Proces-verbal nr.____ din _____al Consiliului profesoral	
ASISTENȚA METODOLOGICĂ						
1.	Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI-urilor.	Septembrie, ianuarie	Șarpe Veronica Titica Galina	CMI	31 PEI-uri elaborate	
2	Monitorizarea incluziunii copiilor cu CES în mediul școlar și încadrării lor în programul	Septembrie-mai	Șefii comisiilor metodice	CMI		

	educațional.					
3	Organizarea Săptămânii Educației Incluzive.	Noiembrie	CDS, Elevi-voluntari Membrii CMI Cadre didactice	Administrația liceului, STAP	Fotografii	
4	Seminar practic „Elaborarea/adaptarea materialelor didactice și utilizarea lor în procesul educațional”	Noiembrie	CDS, psihologul școlar	CMI	Materialele seminarului	
5	Masă-rotundă „Implicarea familiei în viața elevului”. Avantaje și dezavantaje.	Februarie	Comisia metodică „Învățământ primar”	CMI, Melnic M. Toma V.	Nr. ____ participanților	
6	Seminar teoretic „Strategii de realizare a PEI-ului pentru elevii cu CES în cadrul procesului educațional”	Februarie	Comisia metodică „Învățământ primar”	CMI, CDS	Nr. ____ participanților	
7	Asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate la testarea națională în clasa a IV-a și clasa a IX-a.	Mai	Membrii CMI	Administrația liceului	Nr. ____ de cadre Nr. ____ probe individ. elaborate	
8	Parteneritul eficient CDS - Cadre didactice și rolul lui în asigurarea progresului școlar al	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului, STAP		

	elevilor cu CES					
ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII						
1	Ședința de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului.	Septembrie	Administrația liceului CMI	Administrația liceului, SAP		
2	Ședințe individuale/ în grup cu părinții elevilor asistați în CREI: a) Asistența de care beneficiază copiii în CREI. b) Programul activităților a copiilor în CREI. c) Importanța parteneriatului școală-familie, motivația pentru învățare a elevilor cu cerințe educaționale speciale.	Septembrie Septembrie, ianuarie	Membrii CMI CDS Membrii CMI Titica Galina	Administrația liceului, SAP		
3	Activitate „Prietenia-cumoaara omului”	Noiembrie	Grejdeanu Ana	Membrii CMI, CDS		
4	Ședința cu părinții elevilor din CREI „Diferiți, dar împreună”	Februarie	CMI Titica Galina Grejdeanu Ana	Cadrele didactice	Nr. ____ participanților	
5	Ședință de lucru cu părinții elevilor cu CES din clasele a IX-a „Oportunități de încadrare în sesiunea de examene a elevului cu CES”	Aprilie	Grejdeanu Ana Membrii CMI,	Catarău Nina Botezatu Galina		

6	Consilierea părinților: (educațională, psihologică, socială)	Pe parcursul anului	Grejdeanu Ana Membrii CMI	Administrația liceului, SAP		
7	Implicarea părinților în organizarea evenimentelor culturale, spectacolelor, excursiilor etc. pentru copii.	La necesitate	Membrii CMI Cadre didactice	Administrația liceului, SAP		
8	Prezentarea progreselor copiilor cu CM părinților	Semestrial	Membrii CMI, CDS	Administrația liceului, STAP		
ACTIVITĂȚI DE DESEMNARE, PROMOVARE A EDUCAȚIEI INCLUZIVE						
1	Menținerea și dezvoltarea relațiilor de parteneriat: invitații, apel în cadrul emisiunilor radio și alte surse mass-media, vizite, întâlniri și discuții cu eventuali parteneri	Pe parcursul anului	Titica Galina Soltan Ecaterina Grejdeanu Ana	Administrația liceului, DGE, STAP, CMI	Emisiuni radio, articole în mass-media	
2	Implicarea APL în lucrul cu familiile social-vulnerabile.	Pe parcursul anului	Membrii CMI	Administrația liceului, STAP Asistentul social	Nr.____ participanți	
3	Colaborarea cu STAP Ialoveni, Comisia multidisciplinară la nivel de APL.	Pe parcursul anului	Membrii CMI	Administrația liceului, STAP	Agendă, participanți, listă de angajamente comune	

ACTIVITĂȚI DE RAPORTARE						
1	Raportarea progreselor elevilor cu CES la Consiliul Profesorat.	Decembrie, mai	Șarpe Veronica Titica Galina	CMI	Nr ____data____ cons. prof	
2	Perfectarea rapoartelor/ informațiilor solicitate de administrația liceului, STAP, DGE.	La necesitate	Soltan Ecaterina Titica Galina Soltan Ludmila	STAP	Rapoarte prezentate Nr.____ participanți	
3	Elaborarea Fișei Psihopedagogice pentru elevii absolvenți din treapta gimnazială	Aprilie	Diriginții, CDS, Psihologul	STAP	Fișe elaborate	
4	Prezentarea raportului anual de activitate a CMI la STAP	Mai	Șarpe Veronica	CDS	Rapoarte prezentate	
5	Prezentarea raportului anual de activitate a CREI pentru anul de studii 2024-2025.	Mai	Șarpe Veronica	CMI	Rapoart prezentat	

20. PLANUL ANUAL DE ACTIVITATE AL CADRULUI DIDACTIC DE SPRIJIN

Nr. ord	Activități de realizare	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță	Note
C1: Organizarea și proiectarea activității					
1.1	Elaborarea Planului anual de activitate al CREI.	August	Titica G., Titica R.,	Plan elaborat	

			Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
1.2	Elaborarea Planului anual de activitate a CDS.	August	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Plan elaborat	
1.3	Elaborarea Planului lunar de activitate a CDS.	Septembrie- mai	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Plan elaborat	
1.4	Elaborarea orarului săptămânal.	Septembrie-mai	Titica G., Grejdeanu A.,	Orar elaborat	
1.5	Elaborarea seturilor de acte pentru referire către SAP.	Septembrie	Titica G., Grejdeanu A.		Plămădeală Ion cl. aVIII- B
1.6	Elaborarea planurilor individualizate de intervenție.	Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Planuri elaborate	

1.7	Perfectarea/completarea Registrului de evidență a copiilor asistați.	Septembrie, Ianuarie	Oprea I.	Registru completat	
1.8	Perfectarea/completarea dosarelor copiilor cu CES.	Lunar	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Dosare completate	
1.9	Amenajarea spațiului de lucru.	August-Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
C2: Evidența elevilor cu cerințe educaționale speciale					
2.1	Analiza actelor (rapoarte de dezvoltare, certificate medicale) ale copiilor școlarizați în clasa I în scopul identificării copiilor care necesită suport educațional.	Septembrie	Șarpe V., Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I., Coda N.		
2.2	Analiza rapoartelor de evaluare/reevaluare complexă multidisciplinară. Identificarea grupului de elevi pentru organizarea și desfășurarea suportului în pregătirea temelor pentru acasă.	August- septembrie	Șarpe V., Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L.	11 rapoarte	

			Oprea I.		
2.3	Delegarea responsabilităților de organizare și desfășurare a suportului în pregătirea temelor pentru acasă.	August- septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
2.4	Perfectarea orarului pentru desfășurarea suportului în pregătirea temelor pentru acasă a elevilor cu dificultăți de învățare.	Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Orar elaborat	
2.5	Planificarea și desfășurarea activităților de suport în pregătirea temelor pentru acasă.	August- septembrie	Titica Galina Soltan Ludmila Soltan Ecaterina		
2.6	Elaborarea materialului didactic de suport individualizat în dependență de necesitățile elevilor.	August- septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Scheme, fișe, texte adaptate	
C3: Organizarea/realizarea activităților de suport educațional					
3.1	Precizarea tipurilor de activități/programe de suport educațional în funcție de necesitățile elevilor și recomandările CMI și SAP.	Septembrie – octombrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L.		

			Oprea I.		
3.2	Organizarea Săptămânii Educației incluzive.	Noiembrie	CMI Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Activități planificate Foto	
3.3	Stabilirea resurselor pentru realizarea activităților de suport educațional: -tehnologii educaționale; -materiale didactice.	August - mai	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Fișe individuale	
3.4	Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere (discuții în cadrul întrunirii copiilor asistați în CREI, diriginților, părinților). Participarea la analiza contingentului școlarizat.	Pe parcursul anului	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
3.5	Analiza activităților de suport educațional în dezvoltarea copilului. Efectuarea evaluării periodice a progresului înregistrat de către copii.	Decembrie- mai	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Fișe de monitorizare al progresului elevilor cu CES	

C4: Activități în contextul PEI					
4.1	Identificarea copiilor care necesită PEI, CDS conform recomandărilor CMI și SAP.	August-Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	23 PEI-uri	
4.2	Organizarea unui atelier de lucru în elaborarea PEI-urilor, CM cu tinerii specialiști.	07.09 cl.prim 08.09 cl.gim.	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
4.3	Realizarea în comun cu învățătorii/ diriginții și cadrele didactice la clasă a obiectivelor PEI.	Pe tot parcursul anului	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
4.4	Participarea la elaborarea modificărilor și adaptărilor curriculare.	Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
4.5	Stabilirea în comun cu învățătorii/ diriginții și cadrele didactice la clasă, a modalităților concrete de lucru cu copiii.	Semestrial	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		

4.6	Participarea la ședințele echipelor PEI	Decembrie-mai	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Nr. ___ de procese-verbale	
4.7	Monitorizarea progresului în dezvoltarea copiilor.	Semestrial	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Nr. _____ de fișe completate	
4.8	Monitorizarea/ revizuirea și actualizarea PEI.	Semestrial	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
C5: Evaluarea progresului școlar al copiilor asistați					
5.1	Completarea Fișei de monitorizare a evoluției în dezvoltarea copilului.	Lunar	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Fișe de monitorizare	
5.2	Elaborarea testelor individuale de evaluare (pe discipline, arii curriculare, domenii de dezvoltare etc.).	Septembrie-mai	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Teste de evaluare	

5.3	Informarea învățătorilor, diriginților, profesorilor, părinților despre progresele copiilor cu CES.	Lunar	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
C6: Coordonarea activității Centrului de resurse pentru educația incluzivă (CREI)					
6.1	Identificarea copiilor care vor beneficia de asistență în CREI.	Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Lista copiilor	
6.2	Stabilirea, conform necesităților copiilor, a listei specialiștilor implicați în activitatea CREI.	Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
6.3	Elaborarea orarului activităților desfășurate în CREI.	Septembrie- mai	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Orar perfectat	
C7: Dezvoltarea parteneriatelor					
7.1	Acumularea informațiilor privind familiile copiilor asistați.	La necesitate	Titica G., Titica R., Grejdeanu A.,	Lista elevilor.	

			Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
7.2	Organizarea ședințelor individuale cu părinții copiilor asistați (ședințe individuale, discuții telefonice).	La necesitate	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Nr. __ședințe Nr. _____ participanților	
7.3	Identificarea serviciilor comunitare care pot fi implicate în realizarea programelor/activităților de suport.	Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
7.4	Elaborarea programelor de activități comune cu partenerii liceului (administrația liceului, voluntarii).	Septembrie, ianuarie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
7.5	Colaborarea cu cadrele didactice de sprijin din raion.	Pe parcursul anului	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		

C8: Comunicare, informare					
8.1	Ședințe de informare a personalului didactic din instituție referitor la sarcinile de bază și atribuțiile cadrului didactic de sprijin.	August	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
8.2	Realizarea activităților de consiliere în proiectarea carierei cu elevii absolvenți. Elaborarea Fișei psihopedagogice pentru elevii din clasa a IX. Valoarea profesiilor pentru societate.	Aprilie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
8.3	Comunicarea cu cei din jur. Regulile pe care trebuie să le respecti în clasă, pe stradă.	Septembrie	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
C9: Dezvoltare profesională					
9.1	Studierea și analiza reglementărilor normative în domeniul incluziunii școlare și asistența copiilor cu cerințe educaționale speciale.	Sistematic	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Actele normative	
9.2	Studiul practicilor naționale și internaționale în domeniul abordării individualizate a copiilor cu cerințe educaționale	Pe tot parcursul anului	Titica G., Titica R., Grejdeanu A.,		

	speciale.		Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
9.3	Participarea la activități metodico-științifice organizate la nivel instituțional, raional.	Lunar	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
C₁₀: Raportare					
10.1	Prezentarea necesităților la ședințele Consiliului de administrație pentru o bună funcționare a CREI - ului	Semestrial	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		
10.2	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale de activitate, progresul elevilor cu CES la ședințele Consiliului profesoral.	Semestrial	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.	Rapoarte elaborate, nota informativă	
10.3	Elaborarea și prezentarea rapoartelor de activitate la ședința CMI.	Conform planului instituției	Titica G., Titica R., Grejdeanu A., Soltan E., Soltan L. Oprea I.		

21. PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI ELEVILOR

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	<p>Constituirea Consiliului elevilor</p> <p>a) Cunoașterea reciprocă a membrilor Consiliului și identificarea calităților elevilor ce vor fi aleși în Biroul de conducere;</p> <p>b) Alegerea președintelui, vicepreședintelui și secretarului prin vot democratic;</p> <p>c) Conlucrare cu Fondul pentru Tineri Ialoveni, Eco-Răzeni</p>	Elevii		<p>T.Soltan - director</p> <p>Angela Reuleț dir. adj. p/u educație.</p> <p>Diriginții</p> <p>Consiliul școlar al elevilor</p>	<i>Septembrie</i>	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
2.	<p>1.Elaborarea Regulamentului propriu de funcționare</p> <p>2.Identificarea nevoilor elevilor, disfuncționalităților din școală în vederea elaborării programului de activități.</p> <p>3.Realizarea programului de activități: “Accidente, abuz, violenta” – Modalități de prevenire și combatere a violenței școlare (aplicare chestionar)</p>	Elevii	<p>Regulament</p> <p>Foi</p> <p>flipchart,</p> <p>markere,</p> <p>copiii ale anexelor,</p> <p>Proiector,</p> <p>calculator</p>	<p>Președintele</p> <p>Consiliului Școlar al Elevilor</p> <p>Angela Reuleț dir. adj. p/u educație.</p> <p>Diriginții</p>	<i>Octombrie</i>	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.

3.	<p>1. “Pledăm împreună pentru un stil de viață sănătos” (definirea conceptului/dezbatere)</p> <p>2. <i>Concurs literar “Muguri Noi”</i> (creații originale în limba română, limba engleza /franceza/;descoperirea elevilor cu real talent artistic)</p> <p>3.Organizarea Balului Bobocilor</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Psihologul Școlar Diriginții	<i>Noiembrie</i>	<p>Utilizează resursele didactice de timp, materiale și umane.</p> <p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>
4.	<p>4.1 Decembrie „Sunt mândru ca sunt român”</p> <p>Sărbătorile creștine la români!</p> <p>- Obiceiuri si tradiții la romani</p> <p>5.„Fii Moș Crăciun pentru o zi!” – colectarea de bunuri pentru cei defavorizați.</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	<i>Decembrie</i>	<p>Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanții legali despre activitatea și progresul subiecților educaționali.</p>
5.	<p>“<i>Poluarea morala si efectele ei asupra lumii in care traiesc</i>” (dezbatere pe tema influentei negative a mass-mediei)</p>	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	<i>Ianuarie</i>	<p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>

6.	<p>1. “Împreună, completându-ne” (campanie vizând egalitatea de șanse și promovarea toleranței și non-discriminării între elevii școlii)</p> <p>2. “Ceea ce fumezi, eu inhalez !” (campanie anti-tabagism de sensibilizare pe tema dependenței de droguri)</p> <p>3.24 Februarie- „Dragobete”</p>	<p>Elevii Psihologul școlar</p>	<p>Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator</p>	<p>Președintele Consiliului Școlar al Elevilor dir. adj. p/u educație.</p>	<p><i>Februarie</i></p>	<p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>
7.	<p>1. 1 Martie – confecționarea de măștișoare</p> <p>2. Ziua Internațională a Femeii prezentarea idealului feminin de-a lungul timpului; expoziții de felicitări.</p> <p>3. “Colaborări și proiecte comune”(descoperirea elevilor cu reale abilități creative, în vederea îndrumării profesionale ulterioare)</p>	<p>Elevii Psihologul școlar</p>	<p>Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator</p>	<p>Președintele Consiliului Școlar al Elevilor dir. adj. p/u educație.</p>	<p><i>Martie</i></p>	<p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>
8.	<p>“Curățenia planetei, sănătatea noastră”(concurs de eseuri/desene, videouri)</p> <p>Gândește global, acționează local!</p>	<p>Elevii Diriginții</p>	<p>Foi flipchart, markere, Proiector,</p>	<p>Președintele Consiliului Școlar al Elevilor</p>	<p><i>Aprilie</i></p>	<p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>

			calculator			
9.	<p>Careu festiv: Ultimul clopoțel. Ziua Copiilor: Pe Pământul Mare –un Copil, O floare!</p> <p>- organizarea ceremonialului de încheiere a anului școlar; - proiectarea de activități extrașcolare pentru vacanță de vară; - realizarea raportului anual de activitate al C.Ș.E.</p>	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor dir. adj. p/u educație.	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

22. ACTIVITATEA CONSILIULUI REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

	Conținutul activității	Termen	Model de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
1	<p>1. Alegerea președintelui consiliului reprezentativ al părinților și biroul permanent de lucru</p> <p>2. Aprobarea planului de activitate</p> <p>3. Organizarea grupului de monitorizare a procesului instructiv-educativ și asigurarea</p>	Septembrie	Proces verbal Regulament semnat de părinți	Administrația	Sala de festivități

	elevilor cu materiale didactice 4. Prezentarea regulamentul intern pentru părinți				
2	1. Colaborarea dintre școală și familie-condiție necesară a progresului școlar 2. Eficiența relațiilor de parteneriat cu AO STUDIUM	Octombrie	Proces verbal	Administrația	Sala de festivită
3	1. Rolul familiei în orientarea școlară și profesională a elevilor 2. Organizarea sărbătorilor de iarnă	Decembrie	Proces verbal	Psiholog școlar	Sala de festivită
4	Masă rotundă: Parteneriatul școală-familie	Ianuarie	Proces verbal	Director adjunct educație	Sala de festivită
5	1. Implicarea părinților în activitatea Ziua ușilor deschise 2. Activitati organizatorice	februarie			Sala de festivită
6	Atelier de lucru: "Impactul mediului digital asupra dezvoltării elevilor: provocări și soluții"	Aprilie	Proces verbal	Director adjunct educație	Sala de festivivă
7	Raportul activității Consiliului reprezentativ al părinților	Mai	Raport	Președintele Consiliului	Sala de festivită

23. PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE ATESTARE

Acțiuni	Termenele de realizare	Responsabili	Indicatori/ rezultate
1. Primirea cererilor pentru atestare pentru anul de studii 2024-2025 2. Aprobarea cererilor, a planului atestării pentru anul de studii 2024-2025 / consiliul profesoral/ 3. Emiterea ordinului privind organizarea și desfășurarea atestării cadrelor didactice.	până la 15 septembrie septembrie septembrie	Șarpe Veronica Directorul Directorul	Cererile cadrelor didactice/manageriale Planul de atestare aprobat Ordin aprobat
Regulamentul de atestare a cadrelor didactice. Seminar –consultativ pentru aspiranții la grad didactic.	octombrie	Șarpe Veronica	Cadre didactice informate
Asistența la lecții și la activități extracurriculare. Pregătirea materialelor aferente atestării.	octombrie-februarie	Membrii comisiei de atestare	Fișe de asistență la activități
Monitorizarea procesului de atestare.	pe parcursul anului	Membrii comisiei de atestare, șefii comisiilor metodice	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
1. Evaluarea materialelor aferente atestării 2. Susținerea publică la CP a studiului de caz (gradul II)	februarie	Membrii comisiei de atestare Cadrele ce se atestează	Potofolii de atestare completate corect Evaluarea cadrelor supuse atestării
Totalurile procesului de atestare.	aprilie-mai	Șarpe Veronica	Raport elaborat

24. PLANUL STRATEGIC DE ATESTARE

Nr. crt.	Numele , prenumele cadrului didactic	Disciplina predată	Stagiu la disciplina predată	Anul ultimei atestări	Gradul deținut	Anii de atestare					
						2024- 2025	2025- 2026	2026- 2027	2027- 2028	2028- 2029	2029- 2030
1	Soltan Tatiana	Director	17	2020	II	✓					✓
		Istoria	25	2023	I				✓		
2	Toma Maria	Dir.adj.instr	1	-	-						
		L.franceză	15	2021	I		✓				
3	Șarpe Veronica	Dir.adj.instr	23	2020	II	✓					✓
		Înv.primar	33	2022	I			✓			
4	Soltan Maria	Dir.adj.instr	33	-	-	✓					
		Informatica	39	2021	II						
5	Reuleț Angela	Dir.adj.ed.	0	-	-		✓				
		Fizica	25	2023	S		✓		✓		
6	Zavati Lilia	Dir.adj.ed.	0	-	-						
		Înv. primar	7	2024	I					✓	
7	Ciupciuc Natalia	L.română	27	2022	II			✓			
8	Oprea-Soltan Victoria	L.română	16	2020	II	✓					✓
9	Nogailic Iulia	L.română	11	2024	I					✓	

10	Arhirii Otilia	L.română	1	-							
11	Botezatu Galina	L.engleză	16	2024	I					✓	
12	Ciobanu Lucia	L.engleză	12	2021	II		✓				
13	Tabac Tatiana	L.rusă	38	2020	II	✓					✓
14	Catarău Nina	Matematica	40	2022	II			✓			
15	Potereanu Natalia	Matematica	1	-	-						
16	Popan Natalia	Matematica	9	-	-						
		Informatica	1	-	-						
17	Oprea Irina	Geografie	0	-	-					✓	
18	Roșca Aliona	Chimia	24	2024	II					✓	
		Biologia	24	2023	II			✓			
19	Furdui Svetlana	Biologia	12	2023	II			✓			
		Geografia	23	2023	II			✓			
20	Coadă Cristina	Geografia	9	2024	II					✓	
21	Jizdan Maria	Istorie/ed.pu societate	18	2021	II		✓				
22	Carabadjac Sofia	Istorie/ed.pu societate	32	-	-						
23	Cirimpei Ion	Ed. muzical	42	2024	II					✓	
24	Serjant Victor	Ed. fizică	38	2021	II		✓				
25	Șarpe Viorel	Ed. fizică	33	2023	II				✓		

26	Dudnic Victor	Ed. plastică	11	2022	II			✓			
27	Trocin Livia	Ed. tehnol.	9	-	-						
28	Soltan Eugenia	Înv. primar	37	2022	II			✓			
29	Mitev Alina	Înv. primar	0	-	-						
30	Titica Rodica	Înv. primar	34	2022	II			✓			
31	Cojocaru Natalia	Înv. primar	15	2021	I		✓				
32	Melnic Maria	Înv. primar	8	-	-						
33	Soltan Ludmila	Înv. primar	29	-	-						
34	Bîrca Galina	Înv. primar	16	2020	II	✓					✓
35	Toma Valentina	Înv. primar	35	-	-						
36	Titica Galina	CDS	12	-	-						
37	Soltan Ecaterina	CDS	8	-	-						
38	Grejdeanu Ana	Psiholog	14	2023	II				✓		
39	Goreanu Ioan	Religie/psiholog	10	-	-						
40	Modval Angela	Geografie	23	2022 Concediu penrtu îngrijirea copilului	II						
41	Bumbu Svetlana	L. engleză	17	2021	II						
		Informatica	18	2022	II						

25. PLANUL STRATEGIC DE FORMARE A CADRELOR DIDACTICE/MANAGERIALE

Nr. d/o	Numele, prenumele	Disciplinele predate, funcția	Stagiul didactic la disciplinele/ funcția respectivă	Anul ultimei formări	Anii de formare		
					2024	2025	2026
1	Soltan Tatiana	Director	17	2024	-	-	-
		Istoria Românilor și Universală	25	2023	-	-	-
2	Toma Maria	Director adjunct	1	2024	-	-	-
		L. franceză	15	2021	-	+	-
3	Șarpe Veronica	Director adjunct	23	2024	-	-	-
		Înv. primar	33	2023	-	-	-
4	Soltan Maria	Director adjunct	33	2024	-	-	-
		Informatica	39	2024	-	-	-
5	Reuleț Angela	Director adjunct	0	-	+	-	-
		Fizica	25	2021	-	+	-
6	Zavati Lilia	Director adjunct	0	-	+	-	-
		Înv. primar	7	2022	-	-	-
7	Ciupeiuc Natalia	L. și lit. română	27	2023	-	-	-

8	Oprea-Soltan Victoria	L.și lit. română	17	2023	-	-	-
9	Nogailic Iulia	L.și lit. română	11	2022	-	-	+
10	Arhirii Otilia	L.și lit. română	1	2023	-	-	-
11	Botezatu Galina	L.engleză	16	2023	-	-	-
12	Ciobanu Lucia	L.engleză	12	2023	-	-	-
13	Tabac Tatiana	L.rusă	38	2023	-	-	-
14	Cătărau Nina	Matematica	40	2023	-	-	-
15	Popan Natalia	Matematica	9	masterat	-	-	-
16	Potereanu Natalia	Matematica	1	2023	-	-	-
17	Oprea Irina	Geografia	0	-	+	-	-
18	Roșca Aliona	Chimia	24	2023	-	-	-
		Biologia	24	2023	-	-	-
19	Furdui Svetlana	Biologia	12	2021	-	+	-
		Geografia	23	2022	-	-	+
20	Coadă Cristina	Geografia	9	2023	-	-	-
21	Jizdan Maria	Istor Rom. și Un.	19	2022	-	-	+
		Ed. p/u societate	16	2022	-	-	+
22	Cirimpei Ion	Ed. muzicală	42	2023	-	-	-
23	Serjant Victor	Cond. de sec sp.	38	2020	+	-	-
24	Șarpe Viorel	Ed. fizică	32	2022	-	-	+
25	Dudnic Victor	Ed. plastică	9	2023	-	-	-

26	Carabadjac Sofia	Istor Rom. și Un.	30	2023	-	-	-
		Ed. p/u societate	30	2023	-	-	-
27	Trocin Livia	Ed. tehnol.	9	2023	-	-	-
28	Soltan Eugenia	Înv. primar	37	2021	-	+	-
29	Mitev Alina	Înv. primar	0	-	+	-	-
30	Titica Rodica	Înv. primar	33	2021	-	+	-
31	Cojocaru Natalia	Înv. primar	15	2023	-	-	-
32	Soltan Ludmila	Înv. primar	28	2023	-	-	-
33	Toma Valentina	Înv. primar	35	2016	+	-	-
34	Titica Galina	Cad.did. sp.	12	2021	-	+	-
35	Soltan Ecaterina	Cad. did. sp.	8	2023	-	-	-
36	Bîrca Galina	Înv. primar	16	2023	-	-	-
37	Melnic Maria	Înv. primar	7	2023	-	-	-
38	Grejdeanu Ana	Psiholog	14	2023	-	-	-
39	Goreanu Ioan	Psiholog, Religia	10	2024	-	-	-
Concediu pentru îngrijirea copilului							
41	Modval Angela	Geografia	23	2021	-	-	-
42	Bumbu Svetlana	L. engleză	17	2020	-	-	-
		Informatica	18	2021	-	-	-

26. ACTIVITATEA COMISIEI DE TRIERE

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Pregătirea ospătăriei pentru începutul noului an școlar	Lucrătorii ospătăriei		Soltan Tatiana, bucătar	August	Coordonarea elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe
2.	Numirea comisiei de triere	Cadrele didactice	Ordin	Directorul liceului	Septembrie	
3.	Stabilirea numărului de elevi ce se vor alimenta în Liceu în noul an de studiu	Cadrele didactice	Proces verbal	Coda Natalia	Septembrie	
4.	Întocmirea graficului de prestare a serviciilor, reieșind din orarul lecțiilor	Statistul	Notă informativă	Coda Natalia	Septembrie	
5.	Stabilirea listelor: - elevii claselor a I-a- a IV-a, ce vor beneficia de prânz gratuit	Cadrul didactic	Ordin	Diriginții de clasă	Septembrie, Decembrie	Asigurarea funcționării sistemului de management financiar și control intern
6.	Discuții: „ <i>O alimentație sănătoasă, pentru o viață mai frumoasă</i> ”	Cadrele didactice	Notă informativă	Diriginții de clasă	Pe parcursul anului	Valorificarea resursele instituționale și complementare
7.	Evaluarea stării de lucru în cantina școlară.	asistenta medicală, Bucătarul șef	Act de control	Comisia de triere	Pe parcursul anului	

27. ACTIVITATEA CU TINERII SPECIALIȘTI

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni
1.	Elaborarea programului de activitate a profesorului debutant pentru anul de studii 2024 – 2025.	Cadrele didactice	Proces- verbal	Directorii adjuncți pentru instruire	August - septembrie
2.	<p>1.Elaborarea recomandărilor cu privire la completarea documentației școlare.</p> <p>2. Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată în conformitate cu curriculumul la disciplina, în termeni de competență, în baza unităților de învățare, particularităților și potențialului elevului, strategiilor didactice moderne;</p>	Cadrele didactice debutante Mentorul	Recomandări elaborate Documentație completată 100% de proiecte de lungă durată aprobate Proiecte de scurta durată evaluate	Directorii adjuncți pentru instruire Mentorul	Septembrie
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Cadrele didactice	Fișa de asistență		Sistematic
4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Cadrele didactice	Ghidurile de implimentare a curriculumului	Mentorul	Octombrie - aprilie

5.	Prezentarea orelor demonstrative de către tineri specialiști	Cadrele didactice	Proiect didactic	Directorii adjuncți pentru instruire Mentorul	Aprilie
6.	Masă rotundă: „Realizări, succese, insuccese”	Cadrele didactice	Materialele	Directorii adjuncți pentru instruire	Mai
7.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Cadrele didactice	Nota informativă	Mentorul	Permanent
8.	Completarea portofoliului cadrului didactic debutant	Cadrele didactice	Portofoliul	Directorii adjuncți Mentorul	Pe parcursul anului

28. PLAN DE ACTIVITATE A DIRIGINTELUI DEBUTANT

Nr.	Conținutul activității	Modul de realizare	Termenul de realizare	Evidența activității	Executantul
1.	1. Proiectarea planului educativ de lungă durată la disciplina: Dezvoltare personală și Managementul clasei. 2. Elaborarea planului de acțiuni cu privire la lucrul cu părinții.	Asistență metodică	August septembrie	Proces-verbal	Mentorii Dirigintele debutant

2.	<p>1. Activitatea dirigintelui cu elevii - dificili, documentația clasei, studierea personalității elevilor, organizarea lor în desfășurarea activităților din cadrul clasei.</p> <p>2. Corectitudinea completării secțiunii a III-a „Activitatea dirigintelui”, componentă a</p> <p>3. Portofoliului Profesional.</p>	Asistență metodică	octombrie	Proces-verbal	Dirigintele debutant
3.	Rolul dirigintelui de clasă prin prisma implementării curriculumului la disciplina „Dezvoltarea personală”	Ore publice	noiembrie	Proces-verbal	
4.	Tehnici și strategii didactice eficiente pentru realizarea orei de dezvoltare personală conform cerințelor curriculare	Asistență metodică	decembrie	Proces-verbal	Mentorii Dirigintele debutant
5.	Interasistențe la disciplina: Dezvoltare personală, analiza lor. Schimb de experiență	Asistări la ore	ianuarie	Proces-verbal	Dirigintele debutant
6.	Forme de colaborare în educația elevilor din perspectiva triadei elev-părinte-profesor. Schimb de experiență.	Raport	februarie	Proces-verbal	

<p style="text-align: center;">Ședința nr. 3</p> <p>1. Organizarea și desfășurarea unei activități festive de <i>Ziua profesională a lucrătorilor din învățământ</i></p> <p>2. Organizarea și desfășurarea concursului „Une chance, A chance, Eine Chance”, ediția a IV-a, etapa locală</p> <p>3. Atelier de discuție Ion Druță „Toiagul păstoriei”, clasa a IX-a</p> <p>4. Organizarea și desfășurarea concursului „Limba noastră-i o comoară ...”, ediția a VIII-a, etapa locală</p>	<p style="text-align: center;">Octombrie</p> <p style="text-align: center;">01-20.10</p> <p style="text-align: center;">01-17.10</p>	<p>Oprea-Soltan Victoria, Ciupciuc Natalia Profesorii de limbi străine Oprea-Soltan Victoria</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Proiecte didactice Scenariul activității extracurriculare Materialele atelierului de discuție Oferta participanților la etapa raională</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 4</p> <p>1. Organizarea și desfășurarea concursului „ Olimpiada la disciplinele școlare”, etapa locală</p> <p>2. Organizarea etapei locale a concursului internațional de eseuri, organizat de <i>Trust for Sustainable Living</i></p> <p>3. Lecție publică în clasa a V-a</p> <p>4. Activitate extrașcolară „ Thanksgiving Day”</p> <p>5. Seminar teoretico-practic <i>Valorificarea strategiilor didactice inter și transdisciplinare în cadrul lecțiilor</i></p> <p>5. Analiza și aprobarea testelor pentru tezele semestriale la disciplinele școlare, sesiunea de iarnă</p>	<p style="text-align: center;">Noiembrie</p>	<p>Membrii comisiei metodice Botezatu Galina Ciobanu Lucia Ciobanu Lucia Oprea-Soltan Victoria Membrii comisiei metodice</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Proiecte didactice Scenariul activității extracurriculare Materiale din cadrul seminarului Probele de evaluare</p>

<p style="text-align: center;">Ședința nr. 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Atelier <i>Evaluarea învățării: de la teorie la practică</i> 2. Oră publică „<i>Les occupations de la famille</i>” în clasa a X-a „B” 3. Analiza rezultatelor obținute de către elevi în cadrul etapei locale a concursului „Olimpiada la disciplinele școlare” și formarea echipei pentru etapa raională 4. Analiza rezultatelor tezelor semestriale la disciplinele școlare pentru sesiunea de iarnă 5. Analiza rezultatelor comisiei metodice semestrul I al anului de studii 2024-2025 	Decembrie	<p>Botezatu Galina Toma Maria</p> <p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Ciupciuc Natalia</p>	<p>Proces-verbal Proiecte didactice</p> <p>Rapoarte cu privire la rezultatele sesiunii de iarnă</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activitate extrașcolară <i>Luceafărul poeziei românești</i> 2. Trailer pentru o carte 3. Concurs-recital de poezie 4. Analiza rezultatelor <i>Evaluării sumative</i>, în clasele a IX-a la <i>Limba și literatura română</i>, din partea administrației liceului 	Ianuarie	<p>Arhirii Otilia Nogailic Iulia Tabac Tatiana Oprea- Soltan Victoria</p>	<p>Proces-verbal Proiect didactic Rapoarte cu privire la rezultatele ES</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 7</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Activitate extrașcolară <i>Dor de Grigore Vieru</i> 2. Lecție publică în clasa a VII-a C, <i>I have a dream</i> 3. Activitate extrașcolară <i>Ziua Internațională a Cititului Împreună</i> 	Februarie	<p>Arhirii Otilia Botezatu Galina Membrii comisiei metodice</p>	<p>Proces-verbal Proiect didactic Proiectul activității</p>

4. Oră publică în clasa a VII-a C, <i>Lumea înconjurătoare. Recapitulare</i>		Tabac Tatiana	
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 8</p> <p>1. Activitate extrașcolară dedicate lui N. Dabija</p> <p>2. Analiza pretestărilor la limba și literatura română, limba engleză în clasa a XII-a</p> <p>3. Lecție publică în clasa a V-a, <i>Descrierea unei persoane: Autoportretul</i></p> <p>4. Expoziție de postere</p> <p>5. Semaine de la langue française et de la francophonie</p>	Martie	Nogailic Iulia. Ciupciuc N, Botezatu Galina Ciupciuc Natalia Tabac Tatiana Toma Maria Zavati Lilia	Proces-verbal Proiectul activității
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 9</p> <p>1. Analiza pretestărilor la limba și literatura română în clasa a IX-a</p> <p>2. Ziua bibliotecarului (23aprilie)</p> <p>3. Aprobarea testelor de absolvire a ciclului gimnazial pentru elevii cu CES</p> <p>4. Analiza și aprobarea tezelor semestriale la disciplinele școlare pentru sesiunea de vară</p> <p>5. Seminar metodico-practic <i>Dezvoltarea competenței metacognitive și asigurarea calității procesului educațional</i></p> <p>6. Oră publică în clasa a VI- a „A”, <i>Strategii de ascultare activă</i></p>	Aprilie	Oprea- Soltan V. Membrii comisiei metodice Oprea- Soltan V. Membrii comisiei metodice Ciupciuc Natalia Arhirii Otilia	Proces-verbal Proiectul activității Teste aprobate Proiectul didactic
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 10</p> <p>1. Activitate: <i>Text pe margine de notă muzicală</i></p>	Mai	Nogailic Iulia	Proces-verbal

<p>2. Analiza rezultatelor tezelor semestriale la disciplinele școlare pentru sesiunea de vară</p> <p>3. Notă informativă cu privire la controlul frontal privind <i>Dezvoltarea competențelor transversale prin studiul disciplinelor opționale.</i></p> <p>4. Analiza SWOT al activității comisiei metodice din anul de studii 2024-2025</p> <p>5. Alegerea unui nou șef al comisiei metodice</p>		<p>Ciupciuc Natalia Ciobanu Lucia Toma Maria dir.adj. pentru instruire Ciupciuc Natalia Membrii comisiei metodice</p>	
Matematică și științe			
Acțiuni	Termenele de realizare	Responsabili	Indicatori/ rezultate
<p style="text-align: center;">Ședința nr.1</p> <p>1. Reexaminarea și aprobarea planului de activitate a comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025. Alegerea șeful comisiei metodice.</p> <p>2. Modificarea și întărirea normei didactice a profesorilor în anul de studii curent.</p> <p>3. Informații privind proiectarea de lungă și scurtă durată.</p>	August	<p>Membrii comisiei metodice</p>	<p>Proces-verbal</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr.2</p> <p>1. Asigurarea vieții și sănătății elevilor la orele de biologie, chimie și fizică. Modalități de protecție în timpul realizării lucrărilor practice și celor de</p>	Septembrie	<p>Roșca Aliona Furdui Svetlana Potereanu Natalia</p>	<p>Proces-verbal</p>

<p>laborator.</p> <p>2. Aprobarea planurilor de lungă durată la informatică, matematică, fizică, chimie biologie.</p> <p>3. Planificarea și realizarea evaluărilor inițiale.</p> <p>4. Notă informativă cu privire la controlul tematic <i>Corectitudinea și calitatea elaborării PLD</i> pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>5. Analiza rezultatelor <i>Evaluării inițiale</i>, în clasele a IX-a la <i>Matematică</i>, din partea administrației liceului</p>		<p>Membrii comisiei</p> <p>Șeful CM</p> <p>Catarău Nina</p> <p>Potereanu Natalia</p>	
<p style="text-align: center;">Ședința nr.3</p> <p>1. Analiza evaluărilor inițiale. Relatări succinte referitor la cauzele insuccesului școlar. Elaborarea instrumentelor și metodelor pentru motivarea elevilor cu rezultate modeste la evaluări.</p> <p>2. Activitate extracurriculară la matematică și fizică „<i>Ce, Unde, Când</i>” la matematică și fizică</p> <p>3. <i>Lunarul Securității Cibernetice</i></p>	Octombrie	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Popan Natalia</p> <p>Potereanu Natalia</p> <p>Soltan Maria</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Proiectul activității</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr.4</p> <p>1. Organizarea și desfășurarea decadei chimiei în liceu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activitate extracurriculară <i>Erudit-Cafe</i> la biologie și chimie • Lecție publică la chimie. • Expoziție de obiecte confecționate din deșeuri menajere. <p>2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare locale.</p>	Noiembrie	<p>Roșca Aliona</p> <p>Furdui Svetlana</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Proiect didactic</p> <p>Proiectul activității</p> <p>Probe de evaluare</p>

3. Analiza și aprobarea tezelor semestriale la disciplinele școlare pentru sesiunea de iarnă		Membrii comisiei metodice	Raport de analiză a rezultatelor
<p style="text-align: center;">Ședința nr.5</p> <p>1. Lecții demonstrative la matematică. Analiza lecțiilor.</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea tezelor de iarnă.</p> <p>3. Analiza rezultatelor obținute la olimpiada locală și la tezele de iarnă.</p> <p>4. Notă informativă cu privire la controlul frontal <i>Realizarea standardelor de calitate în cadrul orelor de chimie</i></p>	Decembrie	Catarău Nina Membrii comisiei Toma Maria dir.adj. pentru instruire	Proces-verbal Proiect didactic Notă informativă
<p style="text-align: center;">Ședința nr.6</p> <p>1. Analiza rezultatelor comisiei metodice din I semestru al anului de studii 2024-2025.</p> <p>2. Lecții demonstrative la matematică. Analiza lecțiilor.</p> <p>3. Analiza rezultatelor <i>Evaluării sumative</i>, în clasele a IX-a la <i>Matematică</i>, din partea administrației liceului.</p>	Ianuarie	Roșca Aliona Popan Natalia Potereanu Natalia Catarău Nina Potereanu Natalia	Proces-verbal Proiect didactic Raport de analiză a rezultatelor
<p style="text-align: center;">Ședința nr.7</p> <p>1. Organizarea și desfășurarea activităților: „Ziua Siguranței pe Internet”</p> <p>2. Seminar: „Proiecte STEM și STEAM la chimie, biologie și fizică”.</p> <p>3. Analiza rezultatelor elevilor în cadrul olimpiadelor raionale. Succesele,</p>	Februarie	Soltan Maria Reuleț Angela Roșca Aliona Furdui Svetlana	Proces-verbal Proiecte didactice

insuccesele.		Membrii comisiei	
<p style="text-align: center;">Ședința nr.8</p> <p>1. Lecții demonstrative la biologie, analiza orelor publice.</p> <p>2.Masă rotundă: Realizarea testelor de evaluare sumative la matematică a elevilor din clasele absolvente. Problemele întâmpinate și soluționarea lor.</p>	Martie	Roșca Aliona Furdui Svetlana Catarău Nina Potereanu Natalia	Proces-verbal Fișa de analiză
<p style="text-align: center;">Ședința nr.9</p> <p>1. Bilunarul ecologic în liceu.</p> <p>2. Activitate extracurriculară „<i>O Călătorie în lumea Păsărilor</i>”, clasele a VIII-a</p> <p>3. Analiza rezultatelor pretestărilor în clasa a IX-a, a XII-a: -Stabilirea unui program de recuperare a noțiunilor de bază din fiecare disciplină; -Stabilirea orelor de pregătire suplimentară; -Monitorizarea prezenței elevilor la pregătirea suplimentară; -Încurajarea participării active a elevilor la ore.</p> <p>4. Aprobarea tezelor în clasele a X-a –XI.</p> <p>5. Organizarea și desfășurarea decadei biologiei în liceu.</p>	Aprilie	Furdui Svetlana Roșca Aliona Catarău Nina Potereanu Natalia Membrii comisiei metodice	Proces-verbal Proiect didactic Testele elevilor Raport de analiză a rezultatelor
<p style="text-align: center;">Ședința nr.10</p> <p>1.Analiza rezultatelor obținute de elevi la teza semestrială la matematică.</p> <p>2. Analiza SWOT al activității comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025.</p>	Mai	Catarău Nina Șeful CM	Proces-verbal

3. Planificarea activității comisiei metodice pentru anul de studii 2025-2026.		Membrii comisiei metodice	Notă informativă
4. Alegerea noului șef al comisiei metodice.			Raport de activitate
Științe socio-umane, arte, tehnologii și sport			
Acțiuni	Termenele de realizare	Responsabili	Indicatori/ rezultate
Ședința nr.1	August		
1.Stabilirea obiectivelor prioritare ale comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025.		Membrii comisiei metodice	Proces-verbal
2.Aprobarea planului de activitate al comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025.			
3.Alegerea noului șef al comisiei metodice.			
Ședința nr.2	Septembrie		
1. Discutare și aprobarea PLD la disciplinele școlare pentru anul de studii 2024-2025.		Membrii comisiei metodice	Proces-verbal
2. Notă informativă cu privire la controlul tematic <i>Corectitudinea și calitatea elaborării PLD</i> pentru anul de studii 2024-2025		Șeful CM	Notă informativă
3. Discutarea și coordonarea PEI-urilor pentru elevii cu CES.		Oprea Irina	Proiect didactic
4. Discutarea și coordonarea PLD la disciplinele opționale.		Grejdeanu Ana	Fotografii
5. Discutarea impresiilor despre prima oră „Împreună pentru Pace”		Goreanu Ioan Membrii comisiei	

<p>6. 3 septembrie - Ziua Armatei Naționale.</p> <p>7. Expoziție de postere despre - „Ziua Păcii”</p> <p>8. Organizarea competiției la mini-fotbal</p> <p>9. Analiza rezultatelor <i>Evaluării inițiale</i>, în clasele a IX-a la <i>Istoria românilor și universală</i>, din partea administrației liceului</p>		<p>metodice</p> <p>Dudnic Victor Șarpe Viorel</p> <p>Carabadjac Sofia</p>	<p>Postere</p> <p>Raport de analiză a rezultatelor</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr.3</p> <p>1. Expoziția de lucrări a elevilor cu genericul „Toamna de aur”.</p> <p>2. Analiza rezultatelor evaluărilor inițiale la disciplinele de studii.</p> <p>3. Pregătirea în cadrul comisiei metodice a concursului de inteligență „Curiozitatea de azi”.</p> <p>4. 26 octombrie –Ziua satului Puhoi –Măestrie și divertisment, prezentarea unor creații realizate de elevii cl V-IX.</p>	Octombrie	<p>Membrii comisiei metodice</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Scenariul activității</p> <p>Fotografii</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr.4</p> <p>1. Master-class „Iarna e în prag”, clasa a V-a „B”.</p> <p>2. Emisie radiofonică - Toleranța.</p> <p>3. Victorină geografică.</p> <p>4. Masă rotundă – <i>Drepturile mele – ce să fac cu ele?</i></p> <p>5. Organizarea etapei locale a olimpiadei școlare, etapa locală.</p> <p>6. Oră publică <i>în clasa a VII-a.</i></p>	Noiembrie	<p>Trocin Livia Soltan Tatiana Carabadjac Sofia</p> <p>Oprea Irina</p>	<p>Notă informativă</p> <p>Proces-verbal</p>

<p>7. Oră publică „Basarabia în cadrul României Mari”, clasa a XII-a „R”.</p> <p>8. Oră publică „Procesele și fenomenele geografice de risc”, clasa a X-a „B”.</p> <p>9. Demararea concursului national: „Gheorghe Palade –OM al CETĂȚII”</p>		<p>Jizdan Maria Coda Cristina</p>	
<p style="text-align: center;">Ședința nr.5</p> <p>1. 1 decembrie - Ziua României - Conferință în clasele a IX-a.</p> <p>2. Cântece în ajun de sărbători.</p> <p>3. Dezbateri în clasele X-XII „Cei ce stau departe-pentru alegere”</p> <p>4. Activitate extracurriculară- „Cu istoria prin viață”.</p> <p>5. „Ziua sportului European” – șah, dame, tenis de masă.</p> <p>6. Discutarea rezultatelor concursului „Curiozitatea de azi”</p> <p>7. Concurs de ese și reviste digitale : Gheorghe Palade-OM al Cetății</p>	Decembrie	<p>Jizdan Maria Cirimpei Ion Soltan Tatiana Jizdan Maria Șarpe Viorel Dudnic Victor</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Proiect didactic</p> <p>Proiect în parteneriat cu USC „B. P. Hajdeu”</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr.6</p> <p>1. Expoziție de lucrări a elevilor cu genericul „Magia iernii”.</p> <p>2. Holocaust „Albumul sumbru al amintirilor” (27 ianuarie);</p> <p>3. „Starturi vesele”- clasele a VII-a.</p> <p>4. Organizarea și desfășurarea Competiției la baschet, volei(cl.V-IX).</p> <p>5. Cântece de iarnă (colinde, urături).</p> <p>6. Conferință „Unirea Principatelor Române”, clasele a VIII-a.</p>	Ianuarie	<p>Trocin Livia Dudnic Victor Jizdan Maria Soltan Tatiana Șarpe Viorel Dudnic Victor Cirimpei Ion Goreanu Ioan Carabadjac Sofia</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Proiect didactic</p>

<p style="text-align: center;">Ședința nr.7</p> <p>1.Organizarea și desfășurarea Decadei arte și tehnologii în liceu: - Master –class;</p> <p>2.Imagini de război la lecția de istorie: <i>Războiul din Afganistan</i>.</p> <p>3. Oră publică „<i>Centru de interes. Centrul compozițional</i>”, clasa a VI-a.</p> <p>4. Analiza rezultatelor la Olimpiade raionale pe discipline.</p> <p>5. Analiza rezultatelor <i>Evaluării sumative</i>, în clasele a IX-a la <i>Istoria românilor și universală</i>, din partea administrației liceului.</p>	Februarie	<p>Trocin Livia Dudnic Victor Jizdan Maria Carabadjac Sofia Soltan Tatiana Dudnic Victor Membrii comisiei metodice Carabadjac Sofia</p>	<p>Proces-verbal Proiect didactic Raport de analiză a rezultatelor</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr.8</p> <p>1.Organizarea și desfășurarea Decadei educației fizice în liceu: - Competiții la baschet (cl.X-XI)</p> <p>2.Comemorarea eroilor – 2 martie Ziua Memoriei - Depuneri de flori.</p> <p>3. Personalități ale istoriei natale (jurnal digital).</p> <p>4. Bilunarul ecologic: Martie – aprilie.</p> <p>5. „22 martie -<i>Ziua Mondială a Apei</i>”. - Emisiune radiofonică, - Concurs.</p> <p>6. Martie - luna măștișorului.</p> <p>7. Notă informativă cu privire la controlul tematic <i>Monitorizarea</i></p>	Martie	<p>Șarpe Viorel Dudnic Victor Jizdan Maria Soltan Tatiana Coda Cristina Oprea Irina Toma Maria dir.adj. pentru</p>	<p>Proces-verbal Proiect didactic Notă informativă</p>

<p><i>implimentării Curriculului național la disciplina școlară Educație pentru societate.</i></p> <p>8. Oră publică, „Lovitură de atac directă și înșelătoare. Sistemul de atac cu un ridicător.”, clasa a XII-a „R”.</p> <p>9. Oră publică, „Lovituri de jos, laterale și de sus”, clasa a IX-a</p>		<p>instruire</p> <p>Șarpe Viorel Dudnic Victor</p>	
<p style="text-align: center;">Ședința nr.9</p> <p>1. 22 Aprilie „Ziua Pământului”: - Emisiune radiofonică, - concurs.</p> <p>2. Ziua Libertății (7 aprilie) (zi de comemorare a tinerilor care au manifestat pașnic în numele libertății și democrației). - Concurs: „Codul comunicării”</p> <p>3. Catastrofa de la Cernobîl – „Ghid pentru o zi” clasele VIII-XII - discuții.</p> <p>4. Ziua Drapelului de Stat (27 aprilie) . - concurs de desene.</p> <p>5. Cântece de sărbători pascale.</p> <p>6. Competiție la proba „Oinița”</p> <p>7. Întreceri la ciclism – traseu cu obstacole.</p>	<p style="text-align: center;">Aprilie</p>	<p>Coda Cristina Oprea Irina</p> <p>Jizdan Maria</p> <p>Carabadjac Sofia</p> <p>Soltan Tatiana Cirimpei Ion Goreanu Ioan Dudnic Victor Șarpe Viorel</p>	<p>Proces-verbal</p>

<p style="text-align: center;">Ședința nr.10</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea tezelor la geografie și istorie pentru clasele a X-XI- a. 2. Ziua Europei – Dialog între Est și Vest. 3. Emisiune radiofonică. Rezultatele sportivilor moldoveni la diferite competiții. 4. Notă informativă cu privire la controlul frontal privind <i>Dezvoltarea competențelor transversale prin studiul disciplinelor opționale</i>. 5. Selectarea orelor opționale pentru anul de studii 2025-2026. 6. Analiza SWOT a activității comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025. 	Mai	<p>Soltan Tatiana Coda Cristina Jizdan Maria Șarpe Viorel Dudnic Victor Toma Maria dir.adj. pentru instruire Membrii comisiei metodice</p>	<p>Proces-verbal Notă informativă Rport de activitate</p>
Învățământul primar			
Acțiuni	Termenele de realizare	Responsabili	Indicatori/ rezultate
<p style="text-align: center;">Ședința nr.1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza activității membrilor comisiei metodice în anul de studii 2023-2024 2. Realegerea șefului comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025 3. Discutarea <i>planului-cadru</i> și a <i>Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar</i> în anul de studii 2024-2025 4. Organizarea și desfășurarea primei ore din anul de studii 2024-2025 „<i>Împreună pentru pace</i>”. Recomandări. 	August	<p>Membrii comisiei metodice</p>	<p>Proces-verbal Notă informativă</p>

<p>5. Sugestii referitoare la <i>elaborarea proiectelor de lungă durată</i> la disciplinele de studiu și la disciplinele opționale</p> <p>6. Mentorat pentru tânărul specialist - <i>Mitev Alina</i>, diriginta clasei I-A</p>		<p>Zavati Lilia Dir.adj.p/u educație</p> <p>Șarpe Veronica Dir.adj.p/u instruire</p>	
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 2</p> <p>1. Analiza și aprobarea planului de activitate a comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025</p> <p>2. Controlul proiectelor de perspectivă. <i>Cultura executorie în perfectarea documentației</i></p> <p>3. Instrucțiunea privind completarea catalogului clasei</p> <p>4. Evaluarea profesionalismului cadrelor didactice din comisia metodică „Învățământ primar”, prin atestare: <i>Șarpe Veronica</i> - confirmarea gradului managerial II <i>Bîrca Galina</i> – conferirea gradului didactic I</p>	Septembrie	<p>Membrii comisiei metodice Cojocaru Natalia, șeful CM, Bîrca Galina</p> <p>Șarpe Veronica Dir.adj.p/u instruire</p>	Proces-verbal
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 3</p> <p>1. Determinarea nivelului de formare a competențelor specifice ale elevilor la început de an. Testele de evaluare inițială în clasele I-IV la matematică și la limba și literatura română. Analiza.</p> <p>2. Activitatea extracurriculară „<i>Sărbătoarea bunicuțelor</i>”</p>	Octombrie	<p>Diriginții Zavati Lilia Bîrca Galina Cojocaru Natalia</p>	Proiect didactic Proces-verbal

3. Concursul declamatorilor „ <i>Și iar e toamnă în calendar</i> ”			
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 4</p> <p>1. Schimb de experiență. Asistențe reciproce la lecții de <u><i>limba și literatura română</i></u>.</p> <p>2. Master-class: Prezentarea unui model de lecție la <i>Tainele cărții</i> din cadrul orelor de limbă și literatură română.</p> <p>3. Schimb de experiență. Asistențe la ore.</p> <p>Ora opțională „<i>Tainele comunicării</i>”</p> <p>4. Notă informativă privind rezultatele controlului tematic: „<i>Adaptarea elevilor în clasa I</i>”</p> <p>5. Seminar teoretico-practic „<i>Rolul pauzelor dinamice pe parcursul lecțiilor</i>”.</p>	Noiembrie	<p>Membrii comisiei</p> <p>Cojocaru Natalia</p> <p>Zavati Lilia</p> <p>Soltan Ludmila</p> <p>Șarpe Veronica</p> <p>Dir.adj.p/u instruire</p> <p>Diriginții claselor I</p>	<p>Proiect didactic</p> <p>Proces-verbal</p> <p>Notă informativă</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 5</p> <p>1. Asistențe reciproce la lecții de <u><i>matematică</i></u>.</p> <p>2. Schimb de experiență. Asistențe la ore.</p> <p>Orele opționale „<i>Matematica distractivă</i>” și „<i>În împărăția lui Mate</i>”;</p> <p>3. Notă informativă privind controlul cataloagelor „<i>Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea catalogului școlar</i>”;</p> <p>4. Notă informativă privind rezultatele controlului frontal „<i>Valențe formative</i>”</p>	Decembrie	<p>Membrii comisiei</p> <p>Cojocaru Natalia</p> <p>Șarpe Veronica</p> <p>Toma Valentina</p> <p>Melnic Maria</p> <p>Șarpe Veronica</p> <p>Dir.adj.p/u instruire</p>	<p>Proiect didactic</p> <p>Proces-verbal</p>

<p><i>ale strategiilor didactice utilizate în cadrul lecțiilor de matematică”.</i></p>			
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 6</p> <p>1. Organizarea zilelor cu activități transdisciplinare din semestrul I .</p> <p>2. Notă informativă privind controlul cataloagelor „<i>Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea catalogului școlar</i>”.</p> <p>3. Notă informativă privind rezultatele controlului tematic „ <i>Evaluarea rezultatelor școlare ca parte componentă necesară a activității didactice</i>”.</p> <p>Probele de evaluare la disciplinele <i>Limba și literatura română și Matematica</i> la finele semestrului I în clasele I-IV.</p> <p>4. Concursul declamatorilor: „<i>Poezia lui Eminescu</i>” în versuri și cântece.</p>	<p>Ianuarie</p>	<p style="text-align: center;">Zavati Lilia Dir.adj.p/u educație</p> <p style="text-align: center;">Șarpe Veronica Dir.adj.p/u instruire</p> <p style="text-align: center;">Cojocaru Natalia șeful CM</p>	<p>Proiect didactic</p> <p>Proces-verbal</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 7</p> <p>1. <i>Activitate extracurriculară „Grigore Vieru și poezia”</i>. Aspecte didactice de sporire a motivației și a preferințelor pentru lectură.</p> <p>2. Masă-rotundă: „<i>Implicarea familiei în viața școlii</i>”. Avantaje și dezavantaje.</p> <p>3. Schimb de experiență. Asistențe la ore. Ora opțională „<i>Educație economică și antreprenorială</i>”.</p> <p>4. Strategii de realizare a PEI-ului pentru elevii cu CES în cadrul procesului educational.</p>	<p>Februarie</p>	<p style="text-align: center;">Diriginții claselor I</p> <p style="text-align: center;">Melnic Maria Toma Valentina Titica Rodica</p> <p style="text-align: center;">Titica Galina</p>	<p>Proiect didactic</p>

<p style="text-align: center;">Ședința nr. 8</p> <p>1. Activitate extracurriculară: „<i>Ion Creangă – prietenul copilăriei mele</i>”.</p> <p>2. Notă informativă privind rezultatele controlului tematic „<i>Controlul caietelor elevilor din clasele a II-a</i>”.</p> <p>3. Notă informativă privind organizarea și desfășurarea olimpiadei la disciplinele <i>Limba și literatura română și Matematica</i> în clasele III-IV.</p>	Martie	<p>Diriginții cl. a IV-a :</p> <p style="text-align: center;">Zavati Lilia Soltan Ludmila</p> <p style="text-align: center;">Șarpe Veronica Dir.adj.p/u instruire</p>	<p style="text-align: center;">Proiect didactic</p> <p style="text-align: center;">Notă informativă</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 9</p> <p>1. Notă informativă privind controlul cataloagelor „<i>Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea catalogului școlar</i>”</p> <p>2. Săptămâna Pro-sănătate: (07.04.- 11.04.2025) elevii cl.a III-a „A”. Ora opțională: „<i>Educația pentru sănătate</i>”</p> <p>3. Însușirea tablei înmulțirii și împărțirii de către elevii claselor a II-a</p> <p>4. Echipa „ECO” în acțiune, în cadrul orelor opționale <i>Educația ecologică</i>.</p>	Aprilie	<p style="text-align: center;">Șarpe Veronica Dir.adj.p/u instruire</p> <p style="text-align: center;">Soltan Eugenia Șarpe Veronica Melnic Maria Bîrca Galina Mitev Alina</p>	<p style="text-align: center;">Proces-verbal</p> <p style="text-align: center;">Notă informativă</p>
<p style="text-align: center;">Ședința nr. 10</p> <p>1. Organizarea și desfășurarea Zilelor de activități transdisciplinare. Schimb de experiență. Idei.</p> <p>2. Notă informativă privind rezultatele controlului tematic „<i>Evaluarea rezultatelor școlare ca parte componentă necesară a activității didactice</i>”.</p>	Mai	<p style="text-align: center;">Membrii comisiei metodice</p>	<p style="text-align: center;">Proiect didactic</p>

<p>Probele de evaluare la disciplinele <i>Limba și literatura română și Matematica</i> la finele semestrului II în clasele I-III.</p> <p>3. <i>Ședință de totalizare</i> : Raport de activitate al comisiei</p> <p>4. <i>Masă rotundă</i>: Opinii și sugestii pentru proiectarea activității comisiei în anul de studii 2025-2026.</p>		<p>Cojocarua Natalia</p> <p>Membrii comisiei metodice</p>	Notă informativă
Diriginții Învățământul primar			
Acțiuni	Termenele de realizare	Responsabili	Indicatori/ rezultate
<p><i>Ședință organizatorică</i>: Organizarea și desfășurarea primei ore „Împreună pentru pace”.</p> <p>Alegerea șefului Comisiei metodice</p> <p>Discutarea reperelor metodologice din 2023-2024 privind organizarea procesului educațional la disciplina Dezvoltare personală în anul de studii 2024-2025</p>	August	<p>Șeful comisiei metodice: Bîrca G.</p> <p>Diriginții</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Proiectul lecției</p>
<p><i>Ședință metodică</i>: Analiza și aprobarea planului de activitate al comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025</p> <p>Discutarea și aprobarea planurilor de lungă durată la <i>Dezvoltare personală</i> pentru anul de studii 2024-2025</p> <p><i>Expoziție de postere și de desene</i> „Noi desenăm pacea!”</p>	Septembrie	Diriginții claselor I-IV	<p>Desenele copiilor</p> <p>Scenariul activității</p>

<i>Activitate extracurriculară „Sărbătoarea buniciuțelor”</i>			Proces- verbal
<i>Masă rotundă: Familia contemporană și problemele în educația copilului</i> <i>Activitate extrașcolară dedicată Zilei satului „Puhoi- localitatea mea”</i>	Octombrie	Cojocaru N., Mitev A. Zavati L.	Materiale Proces- verbal
<i>Seminar instructiv-metodic: Eficiența implicării dirigintei și a întregului colectiv de profesori în viața elevilor</i> <i>Lecții publice la disciplina Dezvoltarea personală în clasa: a IV-a „B”</i>	Noiembrie	Titica R. Soltan L. Zavati L.	Materialele seminarului Proiectul lecției Proces- verbal
<i>Șezătoare folclorică: „Eu sunt neam de moldovean”</i> <i>Master class „Jucării de brad confecționate manual! ”</i> <i>Lecție publică la disciplina Dezvoltarea personală în clasele: a III-a „A”, a IV-a „A”.</i>	Decembrie	Diriginții claselor I-IV Soltan E., Soltan L.	Scenariul activității Proiectele lecțiilor Proces- verbal
<i>Activitate extracurriculară „Eminescu în cântece”</i> <i>Lecție publică la disciplina Dezvoltarea personală în clasa: a III-a „B”</i>	Ianuarie	Cojocaru N. Bîrca G.	Scenariul activității Proiectul lecției Proces- verbal
<i>Seminar: Rolul imaginilor și informațiilor de televiziune în influențarea comportamentului elevilor</i> <i>Activitate extracurriculară „100 zile de școală”</i>	Februarie	Melnic M. Soltan E. Titica R.	Materialele seminarului Scenariul activității

<i>Lecție publică</i> la disciplina Dezvoltarea personală în clasa: II-a „A”		Șarpe V.	Proiectul lecției Proces- verbal
Bilunar ecologic <i>Atelier de creație:</i> Confeccionarea măștișoarelor <i>Lecții publice</i> la disciplina Dezvoltarea personală în clasele: a II-a „B”, a II-a „C”	Martie	Diriginții claselor I-IV Toma V. Melnic M.	Lucrările elevilor Proiectele lecțiilor Proces- verbal
<i>Masă rotundă:</i> Tehnici și metode de lucru în cadrul orelor de dezvoltare personală <i>Concurs:</i> Căsuța prietenilor mei înaripați <i>Lecții publice</i> la disciplina Dezvoltarea personală în clasele: I-a „B”, I-a „C” <i>Activitate extracurriculară</i> „Cartea comoara sufletului”	Aprilie	Zavati Lilia Diriginții claselor I-IV Titica R. Cojocaru N. Toma V.	Materialele seminarului Lucrările elevilor Proiectele lecțiilor Proces- verbal
<i>Activitate extracurriculară</i> „Adio, clasele primare!” <i>Ședințe de totalizare:</i> Raportul de activitate al șefului comisiei metodice a diriginților în învățământ primar Opinii și sugestii pentru proiectarea activității Comisiei Metodice în anul de studii 2025-2026	Mai	Zavati L. Bîrca G. Membrii comisiei metodice	Scenariul activității Proces- verbal

Dirigenții Învățământul gimnazial, liceal

Acțiuni	Termenele de realizare	Responsabili	Indicatori/ rezultate
<p><u>Sedința nr.1</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizarea și desfășurarea primei ore cu genericul: Împreună pentru Pace ✓ Ședința cu părinții; „Colaborare profesor – părinte - elev”; ✓ La școală în siguranță - Comportamente și reguli, Decada Securității Circulației rutiere . ✓ Planificarea activității metodice anul de studii 2024-2025; ✓ Aprobarea proiectărilor de lungă durată la Dezvoltarea personală și Managementul clasei. ✓ Fii cetățean bine informat! 	Septembrie	<p>Lecții</p> <p>Masă rotundă</p> <p>Emisiune radiofonică, interviu, vizită la bibliotecă</p>	<p>Dirigenții de clasă</p> <p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Reuleț Angela</p> <p>Oprea-Soltan Victoria</p> <p>Ciupciuc Natalia</p>
<p><u>Sedința nr.2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizarea și desfășurarea activității extrașcolare Ziua Internațională a Pedagogului 	Octombrie	<p>Activitate extracurriculară</p> <p>Postere</p>	<p>Oprea-Soltan Victoria</p> <p>Ciupciuc Natalia</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Spune Nu violenței! ✓ Ziua localității natale – satul Puhoi. 		Expoziții	Catărău Nina, cl.IX-a Diriginții de clasă
<p><u>Sedința nr.3</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Săptămâna propagării drepturilor copilului; ✓ Săptămâna propagării Educației Incluzive ✓ Oră demonstrativă în clasa a V-a B ✓ Oră demonstrativă în clasa VII-a B Cum mă văd eu, cum mă văd ceilalți? ✓ Etica comunicării în diverse contexte 	Noiembrie	Dezbateri Activitate extracurriculară Lecție publică Training	Membrii comisiei metodice CREI Tabac Tatiana Popan Natalia Oprea-Soltan Victoria Ciupciuc Natalia, cl.XI-a
<p><u>Sedința nr.4</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizarea sărbătorilor de iarnă - tradiții și obiceiuri de Anul Nou - modalități de păstrare și transmitere către alte generații; ✓ Analiza activităților desfășurate în cadrul comisiei în semestrul I; ✓ Managementul clasei: Dezvoltarea personalității - calea spre formarea comportamentelor de viață. 	Decembrie	Discuții	Membrii comisiei Oprea-Soltan Victoria Diriginții de clasă

<p><u>Sedința nr.5</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Opinii și sugestii privind proiectarea activității extrașcolare/extracurriculare pentru semestrul II; ✓ Oră demonstrativă Fumatul și alcoolul-tentații periculoase 	Ianuarie	<p>Masă rotundă</p> <p>Oră publică</p>	<p>Oprea-Soltan Victoria</p> <p>Arhirii Otilia</p>
<p><u>Sedința nr.6</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Activitate extracurriculară:Întâlnirea cu absolvenții ✓ Activitate : Dragobetele sărută fetele! 	Februarie	Activitate extracurriculară	<p>Reuleț Angela, Dudnic Victor, cl.XII-a</p> <p>Consiliul elevilor</p>
<p><u>Sedința nr.7</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ziua Internațională a Femeii; ✓ Oră publică clasa a V-a Drepturile mele ✓ Concurs de lucrări: Mărțișor în suflet - Mărțișor în piept; 	Martie	<p>Activitate extracurriculară</p> <p>Lecție publică</p> <p>Prezentare de lucrări</p>	<p>Nogailîc Iulia, Ciobanu Lucia, cl.X-a</p> <p>Carabadjac Sofia</p> <p>Diriginții de clasă</p>
<p><u>Sedința nr.8</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Activitate extracurriculară În lumea păsărilor ✓ Seminar teoretico-practic Manifestarea agresivității în spațiul școlar 	Aprilie	Activitate extrașcolară	<p>Roșca Aliona, Titica Galina, Clasele VIII-a</p> <p>Grejdeanu Ana, Oprea-</p>

✓ Rețelele sociale (Networking)		Lecție publică	Soltan Victoria Nogailic Iulia
<u>Sedința nr.9</u>	Mai	Postere	Membrii comisiei metodice
✓ Ziua Europei - clasele V-XII		Festivitate dedicată ultimului sunet	Șeful comisiei metodice
✓ Analiza activității comisiei metodice în anul de studii 2024-2025			
✓ Repartizarea sarcinilor didactice pentru noul an de studii.		Ședință	

30. PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ETICĂ

Nr.	Activitatea/acțiuni	Responsabil	Termen	Indicatori/rezultate
Obiectivul specific nr. 1: Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică				
1.1	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2024-2025	Membrii Consiliului de etică	August	Plan elaborat
1.2	Elaborarea Raportului de activitate pentru anul de studii 2024-2025	Membrii Consiliului de etică	Mai	Raport elaborat
1.3	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Notă informativă elaborată

1.4	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Președintele Consiliului	Trimestrial	4 ședințe
1.5	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	Președintele Consiliului	La necesitate	Nr. ședințelor
1.6	Informarea cadrelor didactice, elevi, părinți, alți actanți educaționali, privind implementarea Codului de etică al cadrului didactic	Membrii Consiliului de etică	Octombrie	Registru de înregistrare a sesizărilor petițiilor
1.7	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultative cadrelor didactice, elevilor, părinților etc. pe domeniile de competență	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Consultări, asistență informațională
1.8	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției de învățământ	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Petiții examinate Termeni respectați
Obiectivul specific nr. 2: Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic				
2.1	Implementarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ general (art.12, 13 și 14 al Codului de etică al cadrului didactic)	Membrii Consiliului de etică	La necesitate	Regulament elaborat
2.2	Difuzarea materialelor cu caracter informativ privind riscurile și consecințele faptelor de corupție sau a incidentelor de corupție	Membrii Consiliului de etică CIM	Periodic	Materialele utilizate

Obiectivul specific nr. 3: Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică				
3.1	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente	Președintele Consiliului de etică	În termenii indicați	Panoul informativ al școlii
3.2	Organizarea periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de etică în IP Liceul Teoretic „Gheorghe Palade” s. Puhoi	Membrii Consiliului de etică	Aprilie	Rezultatele chestionarelor
3.3	Promovarea respectării în activitatea cadrelor didactice a principiului non-discriminării în raport cu elevii și părinții	Membrii Consiliului de etică Administrația liceului	Pe tot parcursul anului	Rezultatele sondajelor
3.4	Publicarea rapoartelor, notelor informative	Președintele Consiliului de etică	La finele activității /la solicitare	Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare

31. PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU PREVENIREA ȘI COMBATerea ABANDONULUI ȘI ABSENTEISMULUI ȘCOLAR

Nr.	Activitatea	Termen	Responsabil
1.	Analiza datelor existente. Colectarea și analiza datelor privind absenteeismul, notele și altele pentru identificarea elevilor la risc.	octombrie	Diriginții A. REULEȚ
2.	Întâlniri cu elevii și familiile. Organizarea de întâlniri cu elevii și familiile lor pentru a discuta problemele și a găsi soluții.	octombrie	Diriginții A.REULEȚ

3.	Monitorizarea respectării Instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului		Diriginții Reuleț A.
4.	Consemnarea absențelor în catalog la fiecare oră de curs. Legătura permanentă diriginte- profesor	Septembrie- mai	Diriginții Reuleț A.
5.	Monitorizarea săptămânală a absențelor elevilor: - Stabilirea cauzelor absențelor; - Bilete de învoire, semnate de diriginte pentru ieșirea din școală pe parcursul orelor; - Acceptarea adeverențelor medicale în termen de maxim o săptămână de la revenirea elevilor - Elaborarea și implementarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea fiecărui caz de abandon școlar sau absenteism și risc de abandon;	Septembrie- mai	Diriginții Reuleț A.
6.	Stabilirea unui dialog permanent cu familia elevului, informarea părinților despre situația școlară a elevilor, adoptarea de măsuri comune, consilierea părinților	Septembrie- mai	Diriginții Reuleț A.
7.	Organizarea de sesiuni de formare. Crearea de sesiuni de formare pentru profesori și personal despre strategii de prevenire a abandonului școlar.	noiembrie	Diriginții Reuleț A.
8.	Desfășurarea de lecții bine proiectate, interesante și atrăgătoare pentru elevi. Promovarea în clasă a unei atmosfere de cooperare. Evitarea etichetării, aplicarea unui sistem echitabil de recompense și sancțiuni	Septembrie- mai	Diriginții Reuleț A.
9.	Analiza semestrială a situației absențelor și eficienței măsurilor aplicate	Septembrie- mai	Diriginții Reuleț A.

d/o	Activitatea	Termen	Responsabili
1.	Familiarizarea cadrelor didactice, elevilor, părinților cu Instrucțiunea privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului /ord. Nr 599 din 12.06.2015 al ME	septembrie	Zavati L. Diriginții de clasă

2.	Evidența elevilor neșcolarizați, a copiilor în situație de risc de abandon școlar, a copiilor în situație de absenteism cronic, a copiilor din familii socialmente vulnerabile, cu un părinte, cu doi părinți plecați peste hotare, din familii incomplete.	septembrie	Zavati L. Diriginții de clasă
3.	Monitorizarea respectării instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului.	octombrie	Zavati L. Diriginții de clasă
4.	Monitorizarea săptămânală a absențelor elevilor: <ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea cauzei absențelor. • Acceptarea certificatelor medicale în termen de maxim o săptămână de la revenirea elevilor-identificarea de măsuri ameliorative. • Elaborarea și implimentarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea fiecărui caz de abandon școlar sau absenteism și risc de abandon școlar și reintegrarea socio-educațională a elevului aflat în situație de abandon școlar sau absenteism. 	septembrie - mai	Zavati L. Diriginții de clasă
5.	Contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără un motiv rezonabil mai mult decât o zi.	septembrie - mai	Diriginții de clasă
6.	-Promovarea în clasă a unei atmosfere afective de cooperare. -Evitarea etichetării, aplicarea unui sistem echitabil de recompense și sancțiuni. -Discuții formale și informale cu elevii privind participarea la cursuri, dezbateri referitoare la cauzele absenteismului și la consecințele pe termen scurt și lung. -Informarea elevilor în cadrul orelor de dirigenție cu privire la motivarea studiilor, importanța	septembrie - mai	Diriginții de clasă

	finalizării învățământului general obligatoriu și frecvenței regulate a școlii.		
7.	Stabilirea unui dialog permanent cu familia elevului, informarea părinților cu situația școlară, adoptarea de măsuri comune, consilierea părinților	septembrie - mai	Diriginții de clasă
8.	Elaborarea rapoartelor semestriale și anuale referitor la abandon și absenteismul școlar.	decembrie - iunie	Zavati L.
9.	Înaintarea demersurilor, fișe de sesizare , solicitărilor cu privire la ANET organelor abilitare.	la necesitate	Zavati L. Diriginții de clasă
10.	Elaborarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea situației de abandon și absenteism	la necesitate	Zavati L. Diriginții de clasă

32. PLANUL DE ACȚIUNI CU REFERIRE LA ÎNTREPRINDEREA MĂSURILOR DE DE PREVENIRE A CAZURILOR DE SUICID ÎN RÂNDUL ADOLISCENTELOR, PENTRU IDENTIFICAREA PERSOANELOR DEPENDENTE DE JOCURILE PE REȚELELE DE SOCIALIZARE

Nr	Denumirea activității	Termen de realizare	Responsabil
1.	Informarea cadrelor didactice despre aspectele ce țin de comportamentul elevilor, semnele caracteristice în cazul antrenării în diferite jocuri și rețele sociale	Septembrie	Administrația Direct. adjunct

	Cunoașterea cu recomandările colaboratorilor IP Ialoveni și psihologului școlar cu privire la profilul potențialului jucător.		educație Politeșt de sector, psihologul școlar
2.	Adunări de părinți pe trepte de școlaritate în vederea monitorizării copiilor	Octombrie	Administrația Diriginții de clasă
3.	Ședință inter sectorială extraordinară/cadrele didactice, APL, CS, polițistul de sector/ cu privire la implementarea <i>Procedurii și a mecanismului inter-sectorial de cooperare prin identificarea, evaluarea, referirea, asistenta și monitorizarea copiilor victimă ale ANET aprobate prin ordinele ME RM nr 77 din 22.02.2013, nr 858 din 23.08.2013, nr 1049 din 10.10.2014</i> <i>Ordinele DGE nr.42 din 28.02.2013: nr.132 din 02.09.2013; nr.01/30-158 din 14.05.2014</i>	Noiembrie	Administrația APL, CS
5.	Verificarea în comun cu autoritatea tutelară locală a adolescenților aflați în situație de risc (familii social-vulnerabile, monoparentale, asociale, rămași fără supraveghere și îngrijirea unuia sau a ambilor părinți) întru identificarea potențialilor victime și aplicarea în privința acestora a măsurilor de intervenție urgent cu ulterioară referire către comisia intrașcolară conform mecanismului inter-sectorial de cooperare.	Permanent	Administrația APL, CS, polițistul de sector

33. PLANUL DE ACȚIUNI PRIVIND PREVENIREA FENOMENULUI VIOLENȚEI ÎN MEDIUL ȘCOLAR

Nr.	Activități	Responsabil	Termen
I	<p>1.Elaborarea și aprobarea planului</p> <p>2.Informarea cadrelor didactice cu documentele reglatoare ale procesului educațional anul de studii 2024-2025 /semnătură/</p> <p>➤ <u>Procedura de intervenție în cazurile de abuz, neglijare,exploatare trafic al copilului ANET</u></p> <p>➤ <u>Politica de protecție a copilului, ord. 900 din 16 decembrie 2010</u></p> <p>➤ <u>Instrucțiunea privind Prevenirea și combartere abandonului și absenteismului scolar , ord. 559 din 12 iunie 2015</u></p> <p>3.Monitorizarea asigurării securității elevilor în incinta unității de învățământ.</p> <p>4. Participarea elevilor la întâlniri, dezbateri, ateliere de lucru in vederea cunoașterii normelor legislative privind securitatea și viața copiilor</p> <p>5.Atelier de formare privind eficiența gestionării unor situații conflictuale în vederea formării.</p> <p>6. Organizarea consiliilor profesionale, comisiilor de consiliere și dezvoltare personală cu privire la implementarea. <u>Procedura de intervenție în cazurile de abuz, neglijare,exploatare trafic al copilului ANET</u></p> <p>7.Extinderea dezbaterilor și activităților de informare a părinților asupra normelor legislative privind securitatea și siguranța vieții copiilor în cadrul adunărilor părintești pe clase</p>	<p>Direcția Coordonatorul</p> <p>Direcția Coordonatorul</p> <p>Diriginții de clasă</p> <p>Administrația</p>	<p>august</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Septembrie</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Decembrie</p> <p>Martie</p> <p>Pe parcursul anului</p> <p>Conform planului</p>

	<p>8.Întâlniri ale elevilor cu reprezentanții IP Ialoveni „Violența juvenilă: Cauze, consecințe și soluții juridice pentru minorii”, cl VII-IX</p> <p>9.Desfășurarea orelor de clasă cu privire la prevenirea violenței în rândul elevilor Campanie anti-violentă în parteneriat cu agenții comunitari .</p>	<p>Coordonatorul Diriginții de clasă Diriginții de clasă Elevii cl. I-XII</p>	<p>20 septembrie Martie</p>
II	<p>1.Discutarea cazurilor de violență a elevilor la CPDC APL, întocmirea Fisei de sesizare 2.Implicarea elevilor și cadrelor didactice în realizarea unor proiecte cu tematică nonviolentă</p>	<p>Direcția Coordonatorul CPDC APL Direcția, coordonatorul Elevii Cadrele didactice</p>	<p>După necesitate În timpul anului</p>
III	<p>1.Formarea Comisiei de intervenție în caz de abuz al copiilor. 2. Consilierea individuală și de grup a copiilor cu comportament neadecvat 3. Constituirea Planurilor individuale pentru prevenirea, abordarea și monitorizarea violenței 4. Concurs de poezie, eseuri, discursuri, scene teatrale 5. Popularizarea exemplelor de bune practici în mass-media locală/radio școlar/</p>	<p>Administrația Coordonatorul Psiholog școlar Asistent social Profesori Cons. elevilor Colegiu de redacție</p>	<p>Sistematic</p>

		școlar		
3.	<p>Ședința nr. 3</p> <p>Proiectarea activității educative – aspect important în diminuarea violenței în mediul școlar.</p> <p>Proiectarea și aprobarea Campaniei : Să creștem fără abuz, violență, neglijare, exploatare și trafic.</p> <p>Rolul dirigintei claselor a V-a și a X-a în vederea formării colectivului de elevi.</p> <p>Revenirea la deciziile ședinței precedente.</p>	<p>Diriginții de clasă, cadrele didactice de sprijin didactice, psiholog școlar</p> <p>Diriginții claselor a V-a, X-a</p>	Noiembrie	Director adjunct educație
4.	<p>Ședința nr. 4</p> <p>Identificarea soluțiilor de prevenire și diminuare a abandonului școlar.</p> <p>Implementarea Instrucțiunilor privind Mecanismul inter-sectorial de cooperare pentru identificarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor- potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și a traficului.</p> <p>Totalurile Campaniei „Să creștem fără abuz, neglijare, exploatare, trafic”, Lunarului „PRO Sănătatea”.</p> <p>Revenirea la deciziile anterioare.</p>		decembrie	<p>Director adjunct educație</p> <p>Psiholog școlar</p> <p>CPDC</p>
5.	<p>Practici actuale de identificare a copiilor din grupul de risc.</p> <p>Încadrarea în acțiunea de binefacere „Caravana de Crăciun.”</p>			

	<p>Rolul dirigintelui clasei a VIII-a-IX-a în abordarea și realizarea managementului clasei.</p> <p>Raport de activitate a CPDC.</p> <p>Revenirea la deciziile anterioare</p>			
	<p>Ședința nr. 5</p> <p>Proiectarea și aprobarea Planului de activităților dedicate Zilei siguranței pe Internet, Planului Campaniei „Împreună pentru prevenirea delincvenței juvenile”</p> <p>Organizarea serviciului psihologic școlar în activitate cu copii din grupul de risc.</p> <p>Revenirea la deciziile anterioare.</p>	<p>Diriginții de clasă, cadrele didactice de sprijin didactice, psiholog școlar</p>	<p>Ianuarie-februarie</p>	<p>Director adjunct educație</p> <p>Psiholog școlar</p> <p>CPDC</p>
6.	<p>Ședința nr.6</p> <p>Copiii din grupul de risc: ansamblul vulnerabilității, identificare, clasificare.</p> <p>Rolul dirigintelui clasei a X-a-XI- în abordarea creativă a managementului clasei.</p> <p>Revenirea la deciziile anterioare</p>	<p>Diriginții de clasă, cadrele didactice de sprijin didactice, psiholog școlar, CPDC</p>	<p>Martie</p>	<p>Director adjunct educație</p> <p>CPDC</p>
7.	<p>Ședința nr.7</p> <p>Totalurile desfășurării Campaniei „Împreună pentru prevenirea delincvenței juvenile”</p> <p>Totalurile desfășurării decadei Zilei siguranței pe Internet</p>	<p>Diriginții de clasă, cadrele didactice de sprijin didactice, psiholog școlar, profesorii de</p>	<p>Aprilie</p>	<p>Director adjunct educație</p> <p>Psiholog școlar</p> <p>CPDC</p>

	<p>Rolul dirigintei clasei a II-a-III-a în abordarea creativă a managementului clasei.</p> <p>Proiectarea și aprobarea Lunarului „PRO Sănătatea”</p> <p>Revenirea la deciziile anterioare</p>	biologie		
8.	<p>Totalurile desfășurării Lunarului „PRO Sănătatea”</p> <p>Raport cu privire la activitatea DPDC în anul de studii 2024-2025. Probleme și soluții.</p>		Mai	<p>Director adjunct educație CPDC</p>