

**MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA
DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT SOROCA
INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC „C. STERE”, SOROCA**



PLANUL DE ACTIVITATE

PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023

I.1 Bază conceptuală

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Codul Educației al Republicii Moldova, (COD Nr. 152 din 17.07.2014) Publicat : 24.10.2014 în Monitorul Oficial Nr. 319-324 art Nr : 634 Data intrării în vigoare : 23.11.2014;
- Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II (ORDINUL ME, nr.235 din 25 martie 2016);
- Regulamentul cu privire la evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar, Ordinul MECC nr. 70 din 30.01.2020
- Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul general, profesional tehnic și din cadrul structurilor de asistență psihopedagogică, Ordinul MECC nr. 1091 din 07.10.2020
- Regulamentul de asigurare a securității datelor cu caracter personal procesate de către Ministerul Educației în SIPAS (Sistemul Informațional de Personalizare a Actelor de Studii)
- Codul de etică al cadrului didactic, Ordinul ME nr.861 din 07.09.2015
- Standardele profesionale ale cadrelor didactice din învățământul general, Ordinul ME nr. 623 din 28.06.2016
- Standardele de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului, Ordinul nr.970 din 11.10.2013
- Hotărârea Guvernului nr. 410 din 04.04.2003 cu privire la Strategia Națională „Educație pentru toți”
- Hotărârea Guvernului nr. 51 din 23.01.2002, Concepția națională privind protecția copilului și a familiei
- Hotărârea Guvernului nr. 868 din 08.10.2014 cu privire la finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general
- Hotărârea Guvernului nr. 903 din 30.10.2014 privind aprobarea Regulamentului cu privire la transportarea elevilor
- Legea nr. 169 din 09.07.2010, cu privire la aprobarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități
- [Ordin nr. 1131 din 13.10.2020](#), Cu privire la aprobarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în condițiile învățării mixte în contextul epidemiologic de COVID-19, pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal
- [Ordin nr. 1069 din 06.10.2020](#), Cu privire la aprobarea Reperelor metodologice privind securitatea și siguranța online a elevilor în procesul educațional la distanță pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal în anul de studii 2020-2021
- [Ordin nr. 1002 din 18.09.2020](#), Cu privire la implementarea Instrucțiunii privind organizarea procesului educațional și aplicarea curriculumului național pentru învățământul primar în condițiile activității simultane

- [Ordin nr. 1342 din 08.09. 2018](#), Cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal
- [Ordin nr. 1467 din 11.11.2019](#), Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și a Metodologiei de repartizare a timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general
- [Ordin nr.726 din 16.06.2021](#), cu privire la aprobarea Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general
- [Ordin nr.635 din 03.05.2021](#), cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general
- [Ordin nr. 384 din 13.04.2021](#), cu privire la modificarea Regulamentului de evaluare și notare a rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar
- [Ordin nr. 1131 din 13.10.2020](#), cu privire la aprobarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în condițiile învățării mixte în contextul epidemiologic de COVID-19, pentru instituțiile de învățământ primar, gimnazial și liceal
- [Ordinul nr.688 din 15.07.2022](#) cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ general pentru noul an de studii 2022-2023
- [Ordinul MEC nr.601 din 24 iunie 2022](#) Cu privire la admiterea în învățământul liceal, sesiunea 2022
- [Ordinul nr 336 din 18.05.2022](#) Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar in anul de studii 2022-2023
- [Ordin comun MEC și MS nr.226_362 din 15.04.2022](#) cu privire la măsurile de protecție în contextul epidemiologic al COVID-19
- [Ordinul nr.231](#) din 30 martie 2022 Cu privire la înscrierea copiilor tn clasa I în anul de studii 2022-2023
- [Ordinul nr.193](#) din 17 martie 2022 Cu privire la aprobarea Programului activităților extrașcolare în învățământul primar și secundar, ciclul I și II
- [Ordin nr. 123 din 28.02.2022](#), Cu privire la aprobarea Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2022-2023
- Statutul Instituției Publice Liceul Teoretic „C. Stere”, Soroca;
- Planul Managerial al Direcției Învățământ Soroca, anul școlar 2022-2023;
- Planul de dezvoltare Instituțională, 2021-2026;
- Alte documente oficiale elaborate de către Ministerul Educației Culturii și Cercetării.

I.2 Date de identificare

Denumire	Instituția Publică Liceul Teoretic „Constantin Stere”
Adresă	MD-3000, mun. Soroca, str. D. Cantemir 26
Telefon	+373 230 22457; 27546
Fax	+373 230 22457; 27546
Email	ltcstere@gmail.com
Web	www.ltcstere.md

Date statistice de bază pentru anul școlar 2022-2023

Nivel de învățământ	nivelul 1 – învățământul primar; nivelul 2 – învățământul secundar, ciclul I: învățământul gimnazial; nivelul 3- învățământul secundar, ciclul II: învățământul liceal;
Profil	Real și umanist
Limba de predare	Limba română (în clasele bilingve matematica, fizica, chimia, biologia se predă începând cu clasa a V-a și în limba franceză)
Numărul de clase	Total 48 I-IV – 18 V-IX – 19 X-XII - 11
Numărul de elevi	Total 1326 elevi I-IV – 544 elevi V-IX – 583 elevi X-XII – 199 elevi
Numărul de profesori/învățători	79 cadre didactice

Viziune

II. Viziunea organizației școlare

Filosofia educațională promovată în Instituția Publică Liceul Teoretic „Constantin Stere”

Motto:

„Școala cea mai bună e aceea în care înveți înainte de toate a învăța.”

Nicolae Iorga

Pornind de la dorințele și necesitățile educaționale ale fiecărui elev, precum și de la dezideratele stabilite prin documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2022-2023, avem în vedere concentrarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competențe necesare inserției sociale și deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată de așa manieră încât să se creeze în Liceul “C. Stere” un mediu educațional profesionist, la standarde instructive și morale înalte.

La începutul secolului al XXI-lea, în activitatea de formare a personalității autonome și creative, școala contemporană trebuie să găsească direcții pragmatice de abordare a idealului educațional. Din această perspectivă, finalitățile liceului propun formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, să contribuie la articularea propriilor trasee de dezvoltare intelectuală și profesională și să se integreze activ în viața socială.

Pilonii cunoașterii:

- a învăța să știi;
- a învăța să faci;
- a învăța să trăiești împreună cu ceilalți;
- a învăța să fii;

oferă tinerilor capacitatea de a răspunde provocărilor din partea societății, de a deveni agenți ai propriei formări, care să-și organizeze și structureze singuri cunoașterea, să descopere individual, având formată judecata și responsabilitatea viitoare de cetățean activ într-o societate cognitivă.

Adaptându-se în mod firesc cerințelor societății de mâine și promovând o dezvoltare susținută și conformă realităților europene, viziunea Liceului “C. Stere” la început de secol XXI se poate exprima sintetic astfel:

Liceul Teoretic „C. Stere” promovează un învățământ de calitate, adaptabil la nevoile de educație ale tuturor, la toate nivelurile și formele sale.

Curajul

- *a avea puterea de a face ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință.*

Integritatea

- *a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.*

Bunătatea

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

Perseverența

- *a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.*

Respectul

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

Responsabilitatea

- *a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.*

Autodisciplina

- *a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații;*
- *a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.*

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extracurriculare astfel încât să formeze elevi care să fie în stare:

- ✓ să-și cunoască valoarea în raport cu ceilalți;
- ✓ să se mobilizeze pentru autodepășire;
- ✓ să gândească independent;
- ✓ să-și rezolve singuri problemele;
- ✓ să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- ✓ să comunice în mod eficient cu ceilalți;
- ✓ să-și descopere calitățile și să și le îmbogățească;
- ✓ să ia decizii în mod responsabil;
- ✓ să conștientizeze valoarea educației primite.

Misiunea

III. Misiunea Liceul Teoretic “C. Stere” :

Misiunea Instituției Publice Liceul Teoretic “**Constantin Stere**” Soroca reprezintă rațiunea de a fi, motivul pentru care există organizația școlară și face referire la rezultatele educației pentru elevi și comunitate. Această misiune va fi cunoscută și asumată de către toate grupurile de interes reprezentate în școală: părinți, elevi, profesori, autorități locale, agenți economici, alți reprezentanți ai comunității.

Fiecare elev va fi sprijinit să-și cunoască și să-și dezvolte potențialul și aptitudinile în funcție de interesul și motivațiile personale, să-și dezvolte astfel personalitatea încât traseul lui existențial, social și profesional să se poată desfășura sub semnul succesului.

Școala garantează accesul continuu la învățare, pentru a se forma noile competențe necesare.

Școala va fi deschisă dialogului cu comunitatea, va realiza o educație multiculturală, asigurând astfel apropierea dintre elevi, cunoașterea și acceptarea reciprocă în vederea unei conviețuiri armonioase.

Misiunea Liceului este de a oferi tuturor elevilor săi și fiecăruia dintre aceștia educația necesară pentru a deveni persoane competente, capabile să învețe pe parcursul întregii vieți, cu o cultură și valori proprii bine definite - adevărați cetățeni ai societății cunoașterii.

DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI

Pentru anul școlar 2022-2023, Liceul “**C. Stere**” și-a fixat următoarele direcții de acțiune:

- Asigurarea accesului egal la educație;
- Asigurarea calității în educație;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane;
- Asigurarea resurselor și optimizarea utilizării lor;
- Asigurarea parteneriatului local și comunitar;
- Dezvoltarea bazei materiale.

ȚINTE STRATEGICE:

1. Formarea continuă a profesorilor, aflată la intersecția dintre nevoia lor de autoperfecționare și noile nevoi de educație ale elevilor, respectiv ale societății;
2. Creșterea gradului de confort și siguranță în școală prin reabilitarea și modernizarea spațiilor existente;
3. Optimizarea ofertei educaționale centrată pe nevoile și interesele educabililor și comunității, în vederea creșterii prestigiului și vizibilității liceului;
4. Crearea unor oportunități pentru educația complexă, permanentă, în spiritul competențelor cheie, al dezvoltării civismului, antreprenoriatului, voluntariatului, într-o societate complexă, dinamică;
5. Dezvoltarea spiritului de colaborare și a multiculturalismului prin diversificarea parteneriatelor locale, naționale și internaționale;

OBIECTIVE GENERALE:

1. Diseminarea conținutului documentelor legislative specifice elaborate de către Ministerul Educației;
2. Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității locale; personalizarea ofertei educaționale și de nevoile de dezvoltare personală ale elevilor;
3. Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale și acordarea conținuturilor acestora la nevoile concrete ale partenerilor sociali;
4. Implementarea curriculum-ului național și asigurarea corelației optime dintre acesta și curriculum-ul local ;
5. Aplicarea, pentru elevii cu CES, a CM sau CA în dependență de nevoile elevului;
6. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure atingerea standardelor curriculare de performanță, cât și pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
7. Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar;
8. Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanță cu standardele naționale care să ofere o radiografie obiectivă a progresului școlar;
9. Parcurgerea integrală a materiei cuprinsă în programele școlare ale fiecărei discipline și optimizarea procesului de predare-învățare-evaluare, asigurându-se astfel însușirea materiei de către elevi, stimularea elevilor capabili de performanță școlară, notarea ritmică și prevenirea eșecului școlar.

Problema asupra căreia va lucra colectivul profesoral:

Dezvoltarea competențelor digitale: premisă pentru asigurarea calității și eficienței procesului educațional.

Ne dorim să asigurăm accesul și participarea tuturor elevilor la activitățile de învățare online și offline organizate de unitatea de învățământ.

De aceea, pentru anul școlar 2022-2023 vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele proprietăți strategice :

- a) Înbunătățirea managementului la nivel de clasă și școală, vizând antrenarea tuturor elementelor care participă la eficientizarea procesului educațional;*
- b) Crearea unui climat democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare actor educațional (profesor, elev, părinte);*
- c) Ridicarea standardului demersului didactic, transformarea învățământului în unul euristic, formativ și nonformal.*
- d) Promovarea unui sistem modern de predare-învățare-evaluare.*
- e) Încurajarea competiției, ridicarea nivelului de pregătire față de activitatea didactică în scopul obținerii de performanțe în învățare a elevilor,.*
- f) Consolidarea profesionalismului cadrelor didactice prin organizarea formărilor la nivel de instituție;*
- g) Ridicarea nivelului profesional și etic al cadrelor didactice;*
- h) Aplicarea strategiilor de personalizare a procesului de predare-învățare-evaluare;*
- i) Aplicarea standardelor de predare și evaluare în procesul educațional;*
- j) Dezvoltarea competențelor de utilizare a TIC , utilizarea TIC ca instrument de predare-învățare-evaluare;*
- k) Creșterea responsabilității tuturor actorilor participanți la procesul educațional(manager, cadru didactic, elev, părinte, comunitate).*

PUNCTE TARI :

- Includerea unitatii noastre în programul liceelor cu bacalaureat bilingv, limba franceză;
- Competența colectivului didactic;
- Admiterea în clasa a X-a cu medii mai mari de 6.50;
- Se pot obține certificate profesionale de informatică (CISCO) și limba franceză B1;
- Derularea programelor de formare / dezvoltare profesionala;
- Derularea programelor specifice pe nivel de vârstă, pregătire, specializare, „Educatia pentru sanatate”
- Conectarea rețelei locale la Internet;
- Utilizarea TIC la ore;
- Colaborarea eficientă și promptă cu celelalte instituții ale administrației publice locale și teritoriale;
- Functionarea Consiliului Elevilor
- Existenta radioului școlar;
- Dotarea unității de învățământ cu mobilier și echipamente noi;
- Existența calculatoarelor utilizate în activități administrative;
- Organizarea cursului de inițiere în folosirea calculatorului de cadrele didactice de alte specialități deâit informatică;
- Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere;
- Liceul are clasele I - XII; formarea unor copii (care rămân elevii liceului) poate fi asigurată pe toată durata învățământului preuniversitar;
- Rezultate bune ale elevilor la examene și concursuri școlare;
- Varietatea activităților extracurriculare;
- Asigurarea pregătirii teoretice la toate specializările profilelor real și umanist;
- Posibilitatea sustinerii bacalaureatului bilingv;
- Interesul părinților pentru educația copiilor;

PUNCTE SLABE:

- Lipsa condițiilor materiale pentru functionarea unui semiinternat;
- Încadrarea cu personal didactic cu norma de predare în mai multe unități școlare pune probleme la întocmirea orarului.
- Lipsa unor baze de date complete în sistemul informatizat;
- Număr insuficient de calculatoare în sala de lectură;
- Unele disfuncționalități în managementul comunicării, stresului, timpului.
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;
- Lipsa softurilor educaționale;
- Număr mare de elevi în clasă.

OPORTUNITĂȚI:

- Folosirea cadrului descentralizat în îmbunătățirea calității educației
- Posibilitatea implementării programelor de formare/ dezvoltare profesionala și a celor specifice;
- Implicarea Consiliului raional, Asociației Părinților în realizarea lucrărilor pentru obținerea autorizației de funcționare a unităților de învățământ; (igienizare, renovare, dotare)
- Colaborarea cu IP Soroca, CMF , mass-media locală;
- Introducerea pe scară largă a TIC la ore.
- Pregătirea elevilor axată pe dezvoltarea creativității, formarea unor viitori specialiști, dând posibilitatea să-și afirme talentele native printr-o ofertă variată de cursuri opționale
- Dezvoltarea unor parteneriate interne si externe.

AMENINȚĂRI:

- Inexistența surselor financiare planificate pentru dezvoltarea unității școlare;
- Inerția și slabă motivare a cadrelor didactice.
- Interesul scăzut al unor cadre didactice în urmărirea și aplicarea modificărilor legislative nou apărute
- Insuficiența personalului didactic auxiliar, cu referire la operatorii TIC.
- Suprasolicitarea cadrelor didactice (număr mare de ore) poate duce la surmenaj.

DOMENIU	OBIECTIVE
1. CURRICULUM	1.1 Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în conformitate cu modificările legislative recente
	1.2 Asigurarea calității educației în conformitate cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor
	1.3 Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității
	1.4 Aplicarea sistemului de evaluare internă
	1.5 Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare
2. MANAGEMENT SCOLAR	2.1 Monitorizarea realizării proiectului de dezvoltare instituțională
	2.2 Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la ore
	2.3 Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
	2.4 Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MEC, de DÎ. și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile școlare
3. RESURSE UMANE	3.1 Asigurarea cunoașterii ordinilor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar
	3.2 Asigurarea formării personalului didactic
	3.3 Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității

4. PARTENERIATE SI PROGRAME	4.1 Coordonarea si organizarea proiectelor de parteneriat educațional (plan intern/internațional)
	4.2 Colaborarea cu instituții guvernamentale si ONG-uri abilitate în derularea de proiecte și programe comune
	4.3 Coordonarea si organizarea proiectelor proprii specifice, pentru tineret
5. RESURSE MATERIALE	5.1 Gestionarea eficientă a resurselor materiale
	5.2 Executarea bugetului pentru anul financiar 2022.
6. RELATII CU COMUNITATEA LOCALA SI IMAGINE	6.1 Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii
	6.2 Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Comitetul Reprezentativ al Părinților
	6.3 Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea Liceului Teoretic "C. Stere" și conturarea unei imagini pozitive a instituției în urma relației cu comunitatea locală
	6.4 Participarea la Manifestări pentru prezentarea Ofertei Educaționale a liceului .

1. CURRICULUM

1.1 Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate, urmărind modificările legislative recente

1.2 Asigurarea calității educației conform cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor

1.3 Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității

1.4 Aplicarea sistemului de evaluare internă

1.5 Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare

1.6 Aplicarea CM sau CA pentru elevii cu CES.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare finalitate
0	1	2	3	4
Proiectare -organizare	Întocmirea raportului de activitate pentru anul școlar 2022-2023	august 2022	Director, Baș V.	Raportări, date statistice colectate anterior, prezentare la C.P.; CA; DÎ
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente și comisii metodice	septembrie 2022	Administrația, șefii comisiilor metodice	Planul managerial al liceului
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat	septembrie 2022	C.A., Administrația,	Plan tematic al CA
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității școlare	Pe parcursul anului de studii	Administrația, șefii comisiilor metodice	Programe școlare, CDS, documentele MEC
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare la nivelul comisiilor metodice.	Septembrie 2022	șefii comisiilor metodice	Metodologii MEC
	Evidența programelor de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele	Octombrie 2022	Administrația	Metodologie DÎ. și MEC
	Actualizarea Regulamentului de ordine internă al liceului	Septembrie 2022	Consiliul de Administrație	Aprobat la CA
	Asigurarea cu toate documentele privind planul-cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ	Sem. I	Administrația	Documente specifice ale MEC

Asigurarea cu toate documentele privind programele școlare, în funcție de curriculum-ul național	Sem. I	Administrația,	Documente specifice
Organizarea pregătirii bazei de date a mediilor anuale pentru clasele a XII-a	Februarie 2023	Administrația, Diriginții de clasă	Metodologii, programe, logistică, SAPD, SIME
Organizarea simulării examenelor de BAC și absolvire a treptei gimnaziale	Martie-aprilie 2023	Administrația, Diriginții de clasă	Metodologii, programe, logistică
Organizarea examenelor de absolvire a gimnaziului	Iunie 2023	Administrația, Diriginții de clasă	Metodologii, programe, logistică
Organizarea testării naționale în cl. a IV-a	Mai 2023	Administrația, Diriginții de clasă	Metodologii, programe, logistică
Organizarea concursurilor școlare, a olimpiadelor la nivelul unității școlare.	Ianuarie-februarie, 2023	șefii comisiilor metodice, profesorii	Metodologii, programe, logistică, oferta p/u olimp. raională
Organizarea de expoziții pentru prezentarea manualelor alternative aprobate de Ministerul Educației și Cercetării	Septembrie 2023	Bibliotecarele	Expoziție de carte
Organizarea Conferinței Științifice a elevilor	Aprilie 2023	Administrația, Profesorii	Lucrări științifice
Intocmirea orarului școlii;	Septembrie 2022	Dir. Adj. Cosnicean Efimia	Orar întocmit/aprobat
Întocmirea orarului instruirii la domiciliu a elevilor cu CES	Septembrie 2022	Dir. Adj. Revenco Natalia, Călugăreanu A.	Orar întocmit/aprobat
Întocmirea orarului cercurilor	Septembrie 2022	Dir. Adj. Ed.	Orar întocmit/aprobat
Realizarea planificărilor calendaristice, a documentelor pentru proiectarea activității didactice	Septembrie 2022	toate cadrele didactice	Proiecte de lungă durată aprobate
Organizarea înscrierii în clasa a X-a de liceu pentru absolvenții claselor a IX-a	iulie – august 2023	Comisia de admitere	Clase formate
Organizarea înscrierii în clasa a I-a	aprilie, august 2023	Comisia de admitere	Clase formate

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor I-IV	Septembrie 2022	Bibliotecarele școlare	Elevi asigurați cu manuale
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele de învățământ	Pe parcursul anului	Directorii	Raportari la CP
	Monitorizarea aplicării criteriilor de notare unice la toate disciplinele din trunchiul comun.	Pe parcursul anului	Directorii, șefii comisiilor metodice	Monitorizare tematica Raportări la CM/CP
	Monitorizarea procesului de utilizare TIC la ore	Pe parcursul anului	Profesorii de informatică	TIC
	Monitorizarea ritmicității notării elevilor; administrația liceului va analiza, periodic notarea ritmica și evaluarea continuă a elevilor	Pe parcursul anului	Administrația	Raportări, statistici
	Monitorizarea implementării curriculumului la obiectele de studiu	Pe parcursul anului	Administrația	Raportari, statistici
	Pregătirea loturilor olimpice la toate disciplinele conform graficelor.	Lunar	dir. adj.	Evaluarea periodică a performanțelor
	Monitorizarea activității Consiliului Elevilor	Permanent	Dir. Adj. Ed.	Program de activitate
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conform calendarului	șefii comisiilor metodice	Date statistice
Control - Evaluare	Evaluarea organizării și desfășurării examenelor de corigență și a situațiilor neâncheiate	Iunie, august 2023	Administrația	Validare în C.P.
	Desfășurarea lucrărilor scrise semestriale	Noiembrie- Decembrie 2022 Martie-Aprilie 2023	Administrația	Planificare, grafic, raportări
	Realizarea asistențelor/interasistențelor la ore; aplicarea de măsuri pentru eficientizarea activității: transdisciplinaritate, centrare pe competențe.	Permanent	Administrația șefii comisiilor metodice	Verificare documente școlare, asistențe la ore

	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; - controlul evaluării continue și corecte a elevilor;	Permanent	Directorii, șefii comisiilor metodice	Verificare documente școlare, asistențe la ore, raportări
	Verificarea prelucrării metodologiilor pentru bacalaureat, absolvire a gimnaziului și testarea națională	Decembrie 2022 Martie, mai 2023	Administrația Diriginții de clasă	Metodologii Procese-verbale
Motivare	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora.	Pe parcursul anului	Administrația liceului Consiliul reprezentativ al părinților	Diplome, Premii bănești, excursii
	Recunoașterea activității didactice prin încurajarea și recomandarea pentru acordarea gradațiilor de merit și ale distincțiilor pentru cadrele didactice	Octombrie 2022 mai 2023	Administrația șefii comisiilor metodice	Nr. Dosare depuse Demersuri
Implicare/ Participare	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Decembrie 2022	Administrația Psiholog	Chestionare

Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale	Pe parcursul anului	Dir. Adj. Cadre didactice de specialitate	Soft educațional, lecții
	Formarea cadrelor didactice și pe problemele utilizării TIC la ore	Pe parcursul anului	Profesorii de informatică	Cadre didactice competente în utilizarea TIC
	Acordarea de consultanță în probleme de proiectare curriculară, evitând abordările strict formale	Sem. I	Directorii adjuncți	Proiectări realizate
	Realizarea de activități metodice demonstrative pe arii curriculare și comisii metodice.	Pe parcursul anului	șefii comisiilor metodice	Ore publice realizate
	Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii debutanți, nou încadrați.	Pe parcursul anului	dr. adj.	Orar aprobat la CM
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	Pe parcursul anului	Administrația	Confort psihologic în clasă școală
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între cadrele didactice de altă specialitate, Elevi și părinți	Pe parcursul anului	Coord. C.A	Conflicte, situații dificile ameliorate

Indicatori de performanță:

- Concordanță cu documentele MEC.
- Atingerea standardelor specifice;
- Respectarea legalității;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;

Identificarea oportunităților și a problemelor; Număr participanți, rezultate; Concordanța cu nevoile școlii și comunității;
Criteriile prestabilite; Calitate;

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

- 2.1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs
- 2.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare
- 2.3. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
- 2.4. Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MEC , DÎ. și urmărirea respectării prevederilor legale
- 2.5. Consilierea personalului didactic în vederea implementării corecte a modificărilor legislative recente

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare Finalități
0	1	2	3	4
Proiectare	Proiectarea activităților tematice la fiecare comisie metodică	09. 2022	șefii comisiilor metodice	Proiectarea CM pentru anul de studii
	Proiectarea activității comisiilor metodice. întocmirea documentelor de lucru.	09.2022	șefii comisiilor metodice	Proiectarea CM pentru anul de studii
	Proiectarea activității pe arii curriculare și întocmirea documentelor de lucru	09.2022	dir. adj.	Proiecte de lungă durată
	Realizarea recensământului copiilor din circumscripția școlară	Octombrie 2022	Dir. Adj. Revenco Natalia Cadrele didactice	Numărul de elevi din grădinițe potențiali elevi ai liceului
	Revizuirea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Sem. I	Director	Organigrama liceului
	Actualizarea proiectului de dezvoltare instituțională	Noiembrie 2022	Director	PDI actualizat
	Constituirea comisiilor metodice	Septembrie 2022	Director	Ordin de numire a șefilor CM
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor	Pe parcursul anului	Dir. Adj. Ed.	Plan de activități. Activități

Organizare	Organizarea serviciului pe școala învățători, profesori	Permanent	Dir. Adj. Ed.	Regulamentul intern
	Întocmirea planului de scolarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, conform solicitărilor comunității locale	Mai 2023	Directorii	Chestionare. Ore opționale repartizate preventiv
	Întocmirea bugetului pentru noul an financiar	Octombrie – noiembrie 2022	Director	Norme metodologice, dezbateri în C.P. Buget întocmit
0	1	2	3	4
Coordonare/Monitorizare	Asigurarea continuă a unei baze de date electronice, unice, pentru evidența personalului didactic auxiliar și nedidactic	Semestrial	Secretar, Operator de date	Program
	Monitorizarea, evaluarea concluziilor inspecțiilor școlare tematice, în cadrul acțiunilor metodice, în consiliile profesionale, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Conform graficelor de inspecție	Directorii	Rapoarte, ședințe metodice
	Stabilirea misiunii și finalității specifice pentru liceu, prin proiectul școlii, ca urmare a unei analize (de tip SWOT sau PEST)	Anual	Directorii	Misiune stabilită, PDI
	Monitorizarea aplicării Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Lunar	Administrația Șefii CM	Rapoarte, Ordine
	Asigurarea cunoașterii, aplicării principiilor descentralizării învățământului preuniversitar	Permanent	Administrația Șefii CM	Procese-Verbale ale CP și CM
	Asigurarea cunoașterii și aplicării modificărilor la Codul Educației.	Pe parcursul anului	Administrația Șefii CM	Ședințe de informare
	Asigurarea cunoașterii și aplicării Regulamentului de promovare a elevilor	Pe parcursul anului	Administrația Dirigenții de clasă	Ședințe de informare
	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	Pe parcursul anului	Administrația Șefii CM	Modele de teste de evaluare

Control - Evaluare	Evaluarea cadrelor didactice și propunerea pentru conferire/confirmare a gradelor didactice	Pe parcursul anului	Administrația Comisia de atestare	Fișă de atestare
	Evaluarea personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic în raport cu fișa postului	12.2022	C.A. , Director	Fisa de evaluare
	Elaborarea fiselor de post pentru toti angajatii	Septembrie 2022	Administrația	Fise de post
	Încheierea contractelor de muncă în funcție de emiterea deciziilor de încadrare	09.2022	Director Secretar	Contracte de muncă
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Administrator	Dezinfectanți procurați Grafic de igienizare a spațiilor
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii	Pe parcursul anului	Directorii	Registre, scheme de evacuare, instrucțiuni
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la nivel național și local	Pe parcursul anului	CA	Rapoarte la CA
0	1	2	3	4
Motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea la nivelul unităților școlare	Pe parcursul anului	Administrația CA	Demersuri, Caracteristici
	Recompensarea prin salarii / spor la salariu/gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Octombrie 2022 Mai 2023	Administrația CA	Ordine de premiere

Implicare/ Participare	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unităților școlare	Pe parcursul anului	Administrația CA	Documente elaborate conform Nomenclatorului
	Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării liceului	Pe parcursul anului	Administrația CA	Rapoarte
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru participare la formări, stagii de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Administrația	Ordine de delegare, cadre didactice formate
	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor curente, inspecțiilor speciale în vederea înscrierii pentru obținerea gradelor didactice	Sem. I+ II Conform graficelor	Administrația CA	Fișe de asistențe la ore
Formarea/ Dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborării în cadrul CM, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând cont de observațiile lor	Pe parcursul activităților	șefii comisiilor metodice	Chestionare
	Consilierea șefilor CM privind modalitățile și criteriile de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru la nivelul școlii	Pe parcursul activităților	Administrația CA	Procese-verbale ale CM

Rezolvarea conflictelor	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism	Conform solicitărilor	Directorii	Comunicarea intra- si interinstituțională
	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru evitarea și preîntâmpinarea conflictelor majore	Sem.I+ II	Administrația Consiliul de Etică	Comunicarea intra- si interinstituțională
0	1	2	3	4
Negocierea	Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice	Sem. I+ II	Administrația CA	Comunicarea interinstituțională
	Negocierea alocărilor bugetare	Sem.I+II	Director	Proiectul de buget

Indicatori de performanță:

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- Adecvare la nevoile comunității;
- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate

3. ASIGURAREA PROTECȚIEI VIEȚII ȘI SĂNĂȚĂȚII COPIILOR

3.1. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind protecția vieții și sănătății copiilor

3.2 Asigurarea securității copiilor

3.3. Asigurarea condițiilor sanitaro-igienice pentru elevi și angajați

Nr. d/o	Acțiuni	Termen	Responsabili	Notă
3.1	Respectarea regimului sanitaro- epidemiologic <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea regimului epidemiologic și sanitar în instituție. - controlul stării sanitare a sălilor de clasă și încăperilor liceului. - Controlul pediculozei la copii. - Respectarea regimului epidemiologic la necesitate de carantină. - Aprovizionarea la timp cu detergenți,degresanti,dezinfectanti. 	Permanent Permanent Permanent Sistematic Sistematic	As.medicale Dir. Adj. gospodărie	
3.2	Deservirea medicală a copiilor <ul style="list-style-type: none"> - Dispensarizarea copiilor. - Profilaxia maladiilor căilor respiratorii - Trecerea controlului specialiștilor - Înfăptuirea cursului profilactic de tratament a copiilor des bolnavi. - Dotarea cabinetului medical cu echipament respectiv și cu medicamentele necesare pentru acordarea primului ajutor . 	La necesitate Mai Permanent Permanent	As.medicale Dir. Adj. gospodărie	
3.3	Organizarea alimentației copiilor <ul style="list-style-type: none"> - Controlul calității produselor alimentare - Întărirea comisiei de rebut cu funcțiile ei și înregistrarea datelor în registrul respectiv - Păstrarea corectă a produselor alimentare - Controlul calității bucatelor preparate - Controlul păstrării probelor de zi - Controlul repartizării normelor alimentare. - Respectarea tehnologiei preparării bucatelor. - Respectarea orarului de eliberare a bucatelor. - Respectarea recomandărilor pentru regimul alimentar. 	Permanent	Director As. Medicale Șefa cantinei	
3.4	Respectarea „Instrucțiunii despre ocrotirea vieții și sănătății copiilor din instituția de învățământ”			

	<ul style="list-style-type: none"> - Informarea angajaților cu prevederile „Instrucțiunea cu privire la ocrotirea vieții și sănătății copiilor” - a petrece instrucția antiincendiară- „Securitatea antiincendiară” cu toți angajații instituției. - petrecerea probei de antrenare cu copii în caz de cutremur și incendiu 	<p>Septembrie</p> <p>Septembrie</p> <p>Aprilie</p>	Director	
3.5.	<p>Educația pentru sănătate. Propagarea unui mod sănătos de viață.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adunări cu părinții - Conferințe cu mese rotunde - Dispute „Cum să creștem un copil sănătos” - Seminar-practic „Educația pentru sănătate” -Seminar pe tema:”Într-un corp sănătos o minte sănătoasă”. 	<p>Septembrie</p> <p>Sem. I</p> <p>Sem. II</p> <p>Martie 2023</p>	<p>Asist. medical</p> <p>Diriginții de clasă</p> <p>Prof. De biologie</p>	

EDUCAȚIE INCLUZIVĂ

Nr.	Activități în domeniul Educației Incluzive	Termeni	Responsabili
1.	Evaluarea inițială a copiilor înscriși în liceu	Septembrie 2022	Călugăreanu A.
2.	Crearea Planurilor Educaționale Individualizate pentru copii cu Cerințe Educaționale Speciale	Septembrie 2022	Directorii adjuncți Cadrele didactice
3.	Organizarea și desfășurarea serviciilor de sprijin	Octombrie 2022	Directorii adjuncți CDS
4.	Asistența de sprijin a elevilor cu Cerințe Educaționale Speciale în contextul pandemiei Covid 19	Perioada pandemică	Directorii adjuncți CDS
5.	Desfășurarea orelor pentru elevii cu instruire la domiciliu	Anul de studii 2022-2023	Directorii adjuncți CDS
6.	Specificul desfășurării asistenței de sprijin pentru copiii cu deficiență de limbaj	Ianuarie 2023	Logopedul

4. RESURSE UMANE

4.1. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar

4.2 Asigurarea formării personalului didactic

4.3. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare Finalități
0	1	2	3	4
Proiectar	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Sem. I	Serviciul secretariat	Logistică, baze de date
	Elaborarea criteriilor proprii de evaluare a cadrelor didactice, la nivelul comisiilor metodice	Sem.I+ II	șefii comisiilor metodice C.A.	Logistică, legislație Rapoarte, PV
	Proiectarea programelor de formare a cadrelor didactice în specialitate și pe diverse probleme de pedagogie	Sem. I+ II	Administrația	Logistică, legislație Cadre formate
	Actualizarea schemei de încadrare a personalului	Octombrie 2022	Director	Schema de încadrare
Organizare	Acoperirea schemelor de încadrare cu personal calificat	Septembrie 2022	Director, cu sprijinul DÎ	Metodologii M.E. Ordine de angajare
	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Lunar	C.A.	Criterii de calitate, rapoarte
	Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes, în școală	Sem.I+ II	Administrația Șefii CM	Oferte Cadre formate
	Informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate sau a ariei curriculare	Semestrial	Directorii	Logistică, legislație PV ale ședinșelor CM

Coordonare/Monitorizare	Transmiterea imediată în rețea/către DÎ a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic	Sem.I+ II	Director	Logistică Demersuri
	Acordarea de consultanță și audiențe	Sem.I+ II	Administrația	Grafice interne
	Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și recalificare profesională	Conform ofertei	Administrația	Oferta educațională Cadre calificate
	Realizarea unor întâlniri - ateliere, dezbateri, seminare - cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice	Sem.I+ II	șefii comisiilor metodice	Grafice de acțiuni, logistică
	Stimularea cadrelor didactice cu preocupări în elaborarea de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare	Sem.I+ II	Administrația	Logistică, legislație Materiale elaborate
Control -Evaluare	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare, în realizarea lucrărilor pentru acordarea continuității, pentru formarea cadrelor și acțiunile specifice pentru vacantarea posturilor	Sem.I+ II	Director	Legislația specifică
	Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii	Sem. I + II	Director adjunct	Legislația specifică, logistică
	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, în vederea consilierii acestora	Conform graficului	Directorii, șefii comisiilor metodice	Legislația specifică Fișe de asistențe, rapoarte
Motivare	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de Ministerul Educației ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	Sem.I+ II, conform ofertei	Administrația	Oferta de formare Cadre formate
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Sem.I+ II	Director adjunct	Legislație specifică, furnizori acreditați
	Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice din școală la cursurile de perfecționare (gratuite) la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	Conform ofertei de formare	CP, CA	Oferta furnizorului de pregătire
	Propuneri pentru obținerea gradatiilor de merit	Sem. I	Sindicate, directori, CP, CA	Încadrare în numărul stabilit de MECC

Implicare/ Participare	Cooptarea cadrelor didactice în programe de instruire în domeniul legislației școlare	Sem.I+ II	Director adjunct	Oferta de formare
	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unor baze de date și a programelor necesare în școli pentru buna desfășurare a examenelor finale	Sem. II	Director adjunct	Logistică
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	Sem.I+ II	Administrația	Norme legale, programe oficiale
	Formarea cadrelor didactice de specialitate	Conform ofertei	Administrația	Oferta IȘE, alte instituții
	Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților, în funcție de compartiment	Sem. I+II	Administrația	Oferta instituțiilor specializate
	Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor pentru olimpiadă, concursuri sau evaluări naționale	Sem. I	Administrația	Legislație, materiale auxiliare

	Promovarea cursurilor de management al resurselor umane	Sem.I+ II	Sindicate, Administrația	Oferta de formare
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesorii de specialitate și școlii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Sem.I+ II	Directorii, C.A., Consiliul de Etică, sindicate	Comunicare intrainstituțională
	Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Sem.I+ II	Administrația, sindicate	Legislație, comunicare intrainstituțională

Indicatori de performanță:

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;
- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Respectarea standardelor, varietate;
- Promptitudine;
- Adecvarea la nevoile specifice;
- Calitate;
- Legalitate;
- Număr participanți, rezultate;
- Punctaj minim;
- Obiectivitate în desfășurare;
- Statistici;
- Atingerea standardelor;
- Eficiență;
- Statistici participanți la grade

5. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

5.1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat educațional (plan intern și internațional)

5.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune

5.3. Coordonarea și organizarea proiectelor proprii specifice, pentru tineret

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare Finalități
0	1	2	3	4
Proiectare	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	Sem. I	Dir. adj, diriginți	Comunicare intrainstituțională Chestionare
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, CMF, instituții culturale, agenți economici	Sem. I	Directorii	Legislație specifică, protocoale
	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontală și verticală	Sem. I	Directorii	Comunicare interinstituțională
	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală - comunitate în folosul ambelor părți	Sem.I+ II	directori	Legislație, comunicare interinstituțională Chestionare
Organizare	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Dir. Adj. Ed.	Calendar activități Acord de parteneriat
	Menținerea legăturilor cu Centrul de Informare al Comisiei Europene și organizarea de evenimente și manifestări în colaborare cu acesta	Sem. I+II	Administrația	Calendar activități
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent,	Administrația	Logistică Materiale elaborate

		Conform propunerilor		
	Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	Sem.I+ II	Directorii	Calendar activități
	Coordonarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizarea de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director	Logistică
	Asigurarea sălii de lectură cu 4 calculatoare	Sem.I+ II	Director	Legislație, buget, Notebook
0	1	2	3	4
Coordonare/Monitorizar	Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor	Sem.I+ II	Administrația	Legislație, logistică
	Colaborarea cu MEC. în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare	Sem.I+ II	Director	Legislație, logistică
	Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG - uri etc.	Sem.I+ II	Director	Legislație, logistică Acord de parteneriat
	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Sem.I+ II	Director	Legislație specifică Instrucțiuni elaborate
Control -Evaluare	Elaborarea rapoartelor privind activitatea extracurriculară și extrașcolară, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților, elevilor și a comunității	Conform calendarului	Dir. Adj. Ed.	Legislația specifică Rapoarte elaborate
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor	Sem.I+II	Administrația	Legislația specifică, logistică
Motivare	Motivarea elevilor pentru a participa la viața școlii	Sem.I+ II, conform ofertei	Administrația Cadre didactice, părinți	Comunicare intrainstituțională
	Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața școlii și valorificarea acestora în proiecte pe termen mediu și scurt	Sem.I+ II, conform ofertei	Diriginții	Comunicare intrainstituțională Chestionare

	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	Sem.I+ II	Directorii	Legislația în domeniu
	Activizarea Consiliului Elevilor și asigurarea funcționării sale reale	Sem.I+ II	Dir. Adj. Ed.	Legislația în domeniu, comunicare
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației	Conform calendarului	Dir. Adj. Ed.	Conform specificărilor MEC
	Colaborarea cu Consiliul raional Soroca pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi	Conform calendarului	Director	Logistică, parteneriate, Buget suplinit
	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	Sem. I+ II	Dir. Adj. Ed.	Orar, ore desfășurate
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Sem.I+ II	Dir. Adj. Ed.	Plan de acțiuni
	1	2	3	4
Implicare/ Participare	Colaborarea cu Consiliul Reprezentativ al părinților pentru obținerea de sponsorizări din partea unor membri ai comunității	Sem.I+ II	Director, președintele Comitetului de părinți	Legislație, oferta de programe
	Organizarea unor activități dedicate "Zilei liceului" pentru o mai bună informare a comunității	Noiembrie 2022	Administrația, CA	Calendarul și programul activităților
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele programe și proiecte regionale, naționale, internaționale	Sem.I+ II	Directorii	Calendarul și programul activităților
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Sem.I+ II La nevoie	Director, manageri implicați	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță:

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numărul programelor, participanți;
- Aplicarea strategiei MECC
- Legalitate;
- Rezultatele monitorizărilor;
- Unități școlare implicate;
- Nr. parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative

6. RESURSE MATERIALE

6.1 Fluidizarea fluxului informațional între liceul „C. Stere” și DÎ. și instituțiile partenere

6.2 Gestionarea eficientă a resurselor materiale

6.3 Întocmirea bugetului pentru anul financiar 2023

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare Finalități
0	1	2	3	4
Proiectare	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	Sem.I+ II	Profesorii de informatică	Utilaj p/u rețea Rețea funcțională
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Semestrial	Administratorul de patrimoniu	Raport către CA
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Semestrial	Directorul	Logistică, situații, raportări
	Elaborarea unui plan de dotare cu mobilier, echipamente etc.	Anual	Director, contabil-șef	Plan de achiziții elaborat
	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Semestrial	Contabil-șef, Director	Situații statistice, rapoarte
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage, tipizate, Dosare personale la începutul anului școlar	August	Contabil-șef, Director	Achiziții efectuate
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Octombrie 2022	Director, contabil-șef	Proiect de buget elaborat
Organizare	Organizarea achiziționării materialelor și serviciilor pentru dotarea laboratoarelor, a bibliotecii, a cabinetului de asistență psihopedagogică, a sălii de sport prin selecție de oferte/licitație;	Sem. I	Director, contabil-șef	Contracte de achiziții
	întocmirea dosarelor pentru burse de merit, de studiu, sociale, etc. conform legislației în vigoare	Sem.I+II	C. A.	Statistici, tabele
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	Sem. I+ II	Directorii	Decizii ale CA

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Organizarea de cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul didactic auxiliar și pentru personalul nedidactic	Sem.I+ II	Director, Contabil-șef	Seminare organizate
	Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unităților de învățământ în cadrul inspecțiilor tematice sau generale, motivînd obiectiv concluziile acestora	Sem.I+ II	Director, control financiar preventiv	Reglementări legale
	Verificarea burselor de merit acordate elevilor cu performanțe, conform legislației în vigoare	Sem.I+ II	Administrația	Reglementări legale
Motivare	Îmbunătățirea dotărilor cu tehnică de calcul performantă a serviciilor și compartimentelor funcționale	Sem. I+ II	Contabil, director	Reglementări legale, buget
Implicare / Participar	Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii pentru cadrele didactice de diverse specialități și comunitatea locală.	Sem.I+ II	Contabil, director	Reglementări legale, oferta de proiecte
Negocierea / Rezolvarea	Negocierea și monitorizarea acțiunilor pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Sem.I+ II	Contabil, director, Comitetul de părinți	Comunicare interinstituțională
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	Director	Comunicare intrainstituțională

Indicatori de performanță:

- Raportări periodice;
- Funcționalitate, eficiență;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;
- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Statistici

7. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

OBIECTIVE:

- 7.1 Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii
- 7.2 Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Consiliul Reprezentativ al părinților
- 7.3 Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea Liceului Teoretic „C. Stere” și conturarea unei imagini pozitive a instituției în rândul comunității locale
- 7.4 Colaborarea cu mass-media locală

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu -prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace	Octombrie 2022	Administrația	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Actualizarea reglementărilor interne	Octombrie 2022	Administrația	Logistică, legislație specifică
	Gestiunea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite	La necesitate	Administrația	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Elaborarea rapoartelor de analiză a modului în care este realizată educația în liceu	Sem. II	Dir. Adj. Ed.	Regulament intern
Organizare	Organizarea și desfășurarea audiențelor	Conform programului, Sem.I+ II	Administrația	Grafice
	Menținerea relațiilor permanente cu presa, răspunzând cu promptitudine la solicitările ziariștilor	Sem.I+ II	Administrația	Birou de presă
	Organizarea ședințelor cu părinții pe clase terminale	Semestrial, la necesitate	Administrația Diriginții	Conform graficului

Coordonare / Monitorizare	Efectuarea unor statistici privind sesizările și petițiile și modul de soluționare a acestora	Periodic	Administrația	Registrul de înregistrări, informari
	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	Sem.I+ II	Administrația	Legislația generală și specifică
	Evaluarea articolelor din presă apărute în mass-media centrală și locală din perspectiva modului în care afectează acestea imaginea liceului	Periodic	Administrația	Logistică
Implicare / Participare	Participarea la proiecte de dezvoltare comunitare, alte proiecte culturale locale, naționale, internaționale	Pe parcursul anului	Administrația	Logistică
	Atragerea părinților în derularea unor activități educaționale, sociale	Conform calendarelor specifice	Administrația Diriginții	Legislație, logistică, informări
	Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea unității școlare și conturarea unei imagini pozitive a instituției noastre	Sem.I+ II	Consiliul Elevilor, C.P., C.A.	Legislație, logistică, informări
	Fluidizarea fluxului informațional între DÎ și liceu prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	Sem.I+ II	Administrația	Atribuții specifice
Formare/ Dezv prof. și personală	Prelucrarea actelor normative specifice în domeniu la nivelul tuturor compartimentelor	Sem II	Administrația	Legislație
	Participarea la Târgul de ofertă educațională	Mai 2023	Consiliul Elevilor	Logistică
	Realizarea pliantului de prezentare a liceului, a ofertei educaționale	Sem. II	Administrația	Logistică

Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză. Contactarea promptă a jurnaliștilor specializați pe probleme de învățământ și transmiterea de informații clare, corecte, în special în situații de criză	În funcție de priorități	Administrația	Coduri de conduită și deontologice, legislația, regulamentul intern
	Respectarea deontologiei profesionale a angajaților	În funcție de priorități	Toți angajații	Regulamentul intern

Indicatori de performanță:

- Respectarea legislației în domeniu;
- Calitatea comunicării, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- Respectarea legislației, profesionalism;
- Adecvarea față de nevoile specifice - date numerice;
- Identificarea indicatorilor specifici;
- Promptitudine, coerență;
- Organizare eficientă;
- Studii calitative și cantitative;
- Comunicare eficientă;
- Analiză de conținut

ȘEDINȚELE CONSILIILOR PROFESORALE

Nr. d/o	Problemele puse în discuție	Data desfășurării	Responsabili
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea Raportului instituției pentru anul de studii 2021-2022; (raportor Baș V., director) 2. Aprobarea Raportului directorului pentru anul de studii 2021-2022; (raportor Baș V., director) 3. Rezultatele examenelor de absolvire. (raportor Baș V., director) 4. Rezultatele sustinerii corigentelor. (raportori directorii adjuncți și diriginții de clasă) 5. Rezultatele înscrierii copiilor în clasa a I-a (Raportor Revenco N.) 6. Rezultatele admiterii în clasa a X-a (raportor Bucatari A.) 7. Diverse. 	29 August 2022	Echipa managerială
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobarea cererilor pentru conferirea/confirmarea gradului didactic. 2. Aprobarea comisiei CMI 3. Aprobarea Planului anual de activități educative 	12.09.2022	Echipa managerială
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cu privire la aprobarea pentru anul de studii 2022-2023: <ul style="list-style-type: none"> - Planului managerial de activitate - Aprobarea PEI 	26 septembrie 2022	Echipa managerială
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptarea elevilor la condițiile de învățare: <ol style="list-style-type: none"> a. în clasa I-a; b. în clasa V-a; c. în clasa X-a. 2. Nivelul de cunoștințe și analiza climatului psihologic în clasele noi constituite. 	31.10.2022	Echipa managerială Psihologul Diriginții claselor noi constituite.
6	<p>Consiliu profesoral tematic:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Cultivarea rezilienței în mediul educațional 	11.2022	Administrația liceului Tinerelu-Negru Rodica Mihalcean Drăgălina Cadre didactice

7	1.Totalurile primului semestru. 2. Validarea raportului prezentat de către diriginții claselor privind situația școlară la sfârșitul semestrului I. 3. Raport privind morbiditatea elevilor. 4. Raportul directorilor adjuncți referitor la controlul predării obiectului 5. Analiza parcurgerii materiei și evaluării ritmice a elevilor, completarea cataloagelor școlare.	26 Decembrie 2022	Administrația liceului Diriginții claselor liceale Asistentele medicale
8	1.Atestarea cadrelor didactice. Aprobarea rapoartelor/lucrărilor metodice pentru conferirea/confirmarea gradului didactic întâi/superior.	02.2023	Administrația liceului șefii comisiilor metodice
9	1. Rezultatele susținerii corigențelor. 2. Prezentarea metodologiei pentru examenele de bacalaureat și absolvire a gimnaziului 3. Temă: Etica pedagogică și pedagogia eticii- două entități educaționale	03.2023	Administrația liceului Cadre didactice
10	Consiliu profesoral tematic: 1. Activitățile extracurriculare-segment determinativ în consolidare competențelor-cheie 2. Raportul de activitate al conducătorilor de cerc	04.2023	Administrația liceului Repeșco Stela Mazniuc Ariadna șefii comisiilor metodice
11	1. Admiterea elevilor la examenele de absolvire. 2. Promovarea elevilor în clasele următoare. 3. Aprobarea ofertelor de opționale pentru anul școlar următor. 4. Raportul de activitate al șefilor Comisiilor Metodice	05.2023	Administrația liceului
12	1. Cu privire la absolvirea treptei gimnaziale.	06.2023	V. Baș E. Cosnicean
13	1. Cu privire la absolvirea treptei liceale	07.2023	Administrația liceului

Probe de evaluare propuse de administrația liceului în anul de învățământ 2022-2023

Clasa/ disciplina	Limba română	Matematica	Fizica	Chimia	Biologia	Geograf	Istoria	Limba engleză	Limba franceză	Limba rusă	Ed. plastică	Ed. muzicală	Ed. tehnologică	Informatica
I-a	mai	mai												
II-a	dec./mai	dec./mai												
III-a	dec./mai	dec./mai												
IV-a	dec.	dec.												
V-a		sept												
VI-a														
VII-a	octombrie				febr								martie	
VIII-a			dec					februarie	februarie					
IX-a		dec		oct			noiembrie			martie				
X-a	R	sept												
	U					noiembr ie								
XI-a	R							octomb	octombrie					
	U						martie							
XII	R													
	U													

INSPECȚII SPECIALE

Nr.	Profesorul	Obiectul	Responsabil	Unde se vor face totalurile
1.	Șarco Maia	educația fizică	Bucatari Angela	ianuarie , 2023 Ședințele CM l. străine , CM Limba și lit.română, CM Arte,tehnologii, sport/ CM istorie,geografie CM, Științe exacte Comisia de Atestare, februarie 2023
	Tinerelu-Negru Rodica	l. engleză	Tagadiuc Stela	
	Serbulenco Carolina	l. engleză	Tagadiuc Stela	
	Craveț Suzana	limba și lit.română	Bucatari Angela	
2.	Repeșco Stela	limba și lit.română	Bucatari Angela	
3.	Corcimari Daniela	limba și lit.română	Bucatari Angela	
4.	Mazniuc Ariadna	geografia	Bucatari Angela	
5.	Zeama Angela	istoria românilor	Bucatari Angela	
6.	Reicu Alina	matematica	Cosnicean Efimia	
7.	Baş Liudmila	matematica	Cosnicean Efimia	
8.	Mihalcean Drăgălina	limba și lit.română, eps	Bucatari Angela	
9.	Spinovschi Liudmila	învățământ primar	Revenco Natalia	
10.	Șindilă Steliana	învățământ primar	Revenco Natalia	

CONTROLUL PREDĂRII OBIECTULUI SEMESTRUL I

Nr.	Obiectul	Responsabil	Finalitate
1.	limba rusă	Tagadiuc Stela	Notă informativă prezentată la CP, decembrie, 2022
2.	geografia	Bucatari Angela	
3.	Chimia	Cosnicean Efimia	

CONTROLUL PREDĂRII OBIECTULUI SEMESTRUL II

Nr.	Obiectul	Responsabil	Finalitate
1.	educația tehnologică	Bucatari Angela	CP, mai, 2023

CONTROLUL PREVENTIV

Nr.	Profesorul	Obiectul	Responsabil	Finalitate
1.	Rotari Cristina	biologie	Cosnicean Efimia	CM , sem. II,aprilie, 2023
2.	Stepanyants Maria	istorie, ed. pt societate	Bucatari Angela	CM, sem II, aprilie 2023
3.	Morari Dumitrița	învățământ primar	Revenco Natalia	CM, sem II, aprilie 2023

CONTROLUL COMPLEX AL UNEI CLASE

Nr.	Clasa	Responsabili	Finalitate
1	X B	Bucatari Angela	Aprilie,CP, notă informativa
2	VI-B	Cosnicean E.	
3.	IV-B	Revenco Natalia	

ATESTAREA CADRELOR DIDACTICE

a.î. 2022-2023

Nr.	Numele, prenumele	Obiectul predat	gradul didactic
Confirmarea gradului didactic			
1.	Serbulenco Carolina	Limba engleză	doi
2.	Șindila Steliana	Învățământ primar	doi
3.	Spinovschi Liudmila	Învățământ primar	doi
4.	Șarco Maia	Educație fizică	doi, 33 ani
5.	Baş Liudmila	Matematica	superior
6.	Ceban Valentina	Matematica	superior, 30 ani
7.	Zeamă Angela	Istorie, educație pentru societate	superior, 32 ani
Conferirea gradului didactic			
1.	Reicu Alina	matematica	doi
2.	Mihalcean Drăgălina	Limba română, ed. pt. societate	doi
3.	Repeșco Stela	Limba și literatura română	întâi
4.	Craveț Suzana	Limba și literatura română	superior
5.	Corcimari Daniela	Limba și literatura română	superior
6.	Tinerelu-Negru Rodica	Limba engleză	superior
7.	Mazniuc Ariadna	Geografie	superior

Ciclograma săptămânii de lucru a Liceului Teoretic „C. Stere”

<i>Zilele săptămânii</i>	<i>I săptămână</i>	<i>II săptămână</i>	<i>III săptămână</i>	<i>IV săptămână</i>
<i>Luni</i>	<i>8⁰⁰ – Ședință operativă cu membrii administrației (la necesitate)</i>	<i>15⁰⁰ – Ședință Cons. Metodic (la necesitate)</i>	<i>8⁰⁰ – Ședință operativă cu membrii administrației (la necesitate)</i>	<i>15⁰⁰ – Ședință Cons. Profesorat (conform planului)</i>
<i>Marți</i>	<i>15⁰⁰ – Ședință operativă cu cadrele didactice</i>			<i>15⁰⁰ – Ședință cu membrii Consiliului metodic</i>
<i>Miercuri</i>			<i>15⁰⁰ – Ședință cu membrii Comisiei diriginților</i>	
<i>Joi</i>	<i>8⁰⁰ – Ședință operativă cu membrii administrației</i>	<i>15⁰⁰ – Ședință cu membrii Echipei manageriale</i>	<i>15⁰⁰ – Ședință operativă cu membrii administrației</i>	<i>15⁰⁰ – Ședință operativă cu membrii administrației</i>
<i>Vineri</i>			<i>8⁰⁰ – Ședință operativă cu membrii administrației (la necesitate)</i>	

**LUCRUL CU PĂRINȚII.
PERFEȚIONAREA CULTURII PEDAGOGICE LA PĂRINȚI. MUNCA ÎN COMUN CU FAMILIA**

Nr. d/o	Conținutul activității	Data desfășurării	Responsabili
1.	Alegerea membrilor comitetelor de părinți în clase și Președintelui Consiliului reprezentativ al părinților.	09.2022	Echipa managerială diriginții
2.	Planificarea desfășurării ședințelor cu părinții și a lucrului în noul an de studii (plan aparte)	09.2022	Echipa managerială diriginții
3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la începutul anului de studii (cl. I – XII)	09.2022	Echipa managerială diriginții
4.	Dezvoltarea competențelor de educație nonviolentă. Formarea comportamentelor pozitive.	11.2022	Echipa managerială diriginții
5.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la finele semestrului I (cl. I – XII)	12.2022	Echipa managerială diriginții
6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții claselor a IX-a și a XII-a.	03. 2023	Echipa managerială diriginții
7.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții la finele semestrului II (cl. I –IV, V-VIII, X-XI)	05.2023	Echipa managerială diriginții
8.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții claselor a IX-a și a XII-a.	05.2023	Echipa managerială diriginții

ȘEDINȚELE CU MEMBRII CONSILIULUI REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Nr. d/o	Conținutul activității	Data desfășurării	Responsabili
1.	<p>1. Raportul Președinților Comitetelor de Părinți referitor la investițiile/reparațiile efectuate în sălile de clasă în anul de studii 2021-2022.</p> <p>2. Raportul directorului liceului referitor la realizarea bugetului în anul de studii 2021-2022.</p>	09.2022	Președinții Comitetelor de Părinți Director
2.	<p>1. Prezentarea proiectului de buget pentru anul financiar 2023.</p> <p>2. Prezentarea planului de achiziții pentru anul bugetar 2023.</p>	11.2022	Directorul Contabilul șef
3.	<p>1. Aprobarea bugetului liceului pentru anul 2023.</p> <p>2. Aprobarea planului de achiziții pentru anul bugetar 2023.</p>	12.2022	Directorul Contabilul șef
4.	1. Totalurile primului semestru din anul de studii 2022-2023. Realizări și obiective de perspectivă.	12.2022	Echipa managerială diriginții
5.	1. Raportul directorului referitor la realizarea bugetului pentru anul financiar 2022.	01. 2023	Directorul Contabilul șef
6.	<p>1. Consultări publice referitor la mediul școlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relațiile profesor –elev; - Relațiile diriginte-părinți; - Relațiile elev-elev; <p>Probleme și soluții.</p>	02.2023	Echipa managerială
7.	<p>1. Consultări publice referitor la:</p> <ul style="list-style-type: none"> - prognoza rețelei școlare; 	03.2023	Directorul
8.	<p>1. Prezentarea ofertei componenta școlara a curriculumului, respectiv modulele de pregătire optionale elaborate la nivelul institutiei de învățământ.</p> <p>2. Consultări publice referitor la reparațiile ce vor fi efectuate în vara anului 2023.</p>	04.2023	Echipa managerială

MONITORIZAREA planului operațional:

Pentru monitorizarea planului operațional se vor urmări:

progresul realizat (gradul de îndeplinire a acțiunilor propuse în raport cu obiectivele și termenele), costurile (concordanța între resursele prognozate și cele alocate), calitatea pe toate domeniile funcționale (nivelul atingerii scopului propus) și performanțele obținute.

Monitorizarea poate fi sistemică – având ca indicatori:

- ✓ contextul (obiectivele propuse sunt specifice organizației)
 - ✓ intrările (resurse umane/materiale)
 - ✓ reacțiile beneficiarilor
 - ✓ ieșirile (schimbări de atitudine, procentul de promovabilitate, rezultate la concursuri și examene naționale)
- sau managerială – cu indicatori:**
- ✓ de eficacitate (gradul de realizare a obiectivelor propuse)
 - ✓ de flexibilitate (adaptarea la factorii de risc)
 - ✓ eficiență (consum optim de resurse).

EVALUAREA planului operațional se va realiza prin:

- ✓ întâlniri periodice ale echipei de evaluare / monitorizare
- ✓ proiecte (educaționale, dotare) realizate analize periodice în comisii metodice / catedre / comisii tematice
- ✓ rapoarte semestriale și anuale ale managerilor de departamente / instituției analize / dezbateri tematice în consiliul de administrație
- ✓ evaluări externe (inspecții tematice, controale) interviuri/chestionare aplicate elevilor și părinților.

Evidențe:

schimbări în cultura organizațională :

- ✓ analiza CDS și modificarea lui în funcție de randament și cerințe
- ✓ motivare/implicare în derularea proiectelor și parteneriatelor
- ✓ aspectul spațiilor școlare
- ✓ competențe de comunicare educațională
- ✓ legătura cu alți parteneri educaționali și comunitatea locală
- ✓ respectarea termenelor propuse și a calendarului
- ✓ respectarea calendarului activităților extrașcolare și extracurriculare
- ✓ evaluarea rapoartelor de activitate și stabilirea calificativelor
- ✓ statisticile privind rezultatele de ordin calitativ și cantitativ
- ✓ analiza planului de investiții
- ✓ rezultate la olimpiade și concursuri

Directorul I.P. Liceul Teoretic „C. Stere” _____/N. Baș/