

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Direcția Învățământ Soroca
Instituția Publică Gimnaziul Rudi

Coordonat cu DÎ Soroca

A P R O B A T

la ședința Consiliului Profesorat/Consiliului de administrație

Proces-verbal nr. 01

Din 25 august 2023

Director _____ **Raischi-Cazac Elena**

PLAN
de activitate instituțională
anul de studii 2023-2024

Date generale

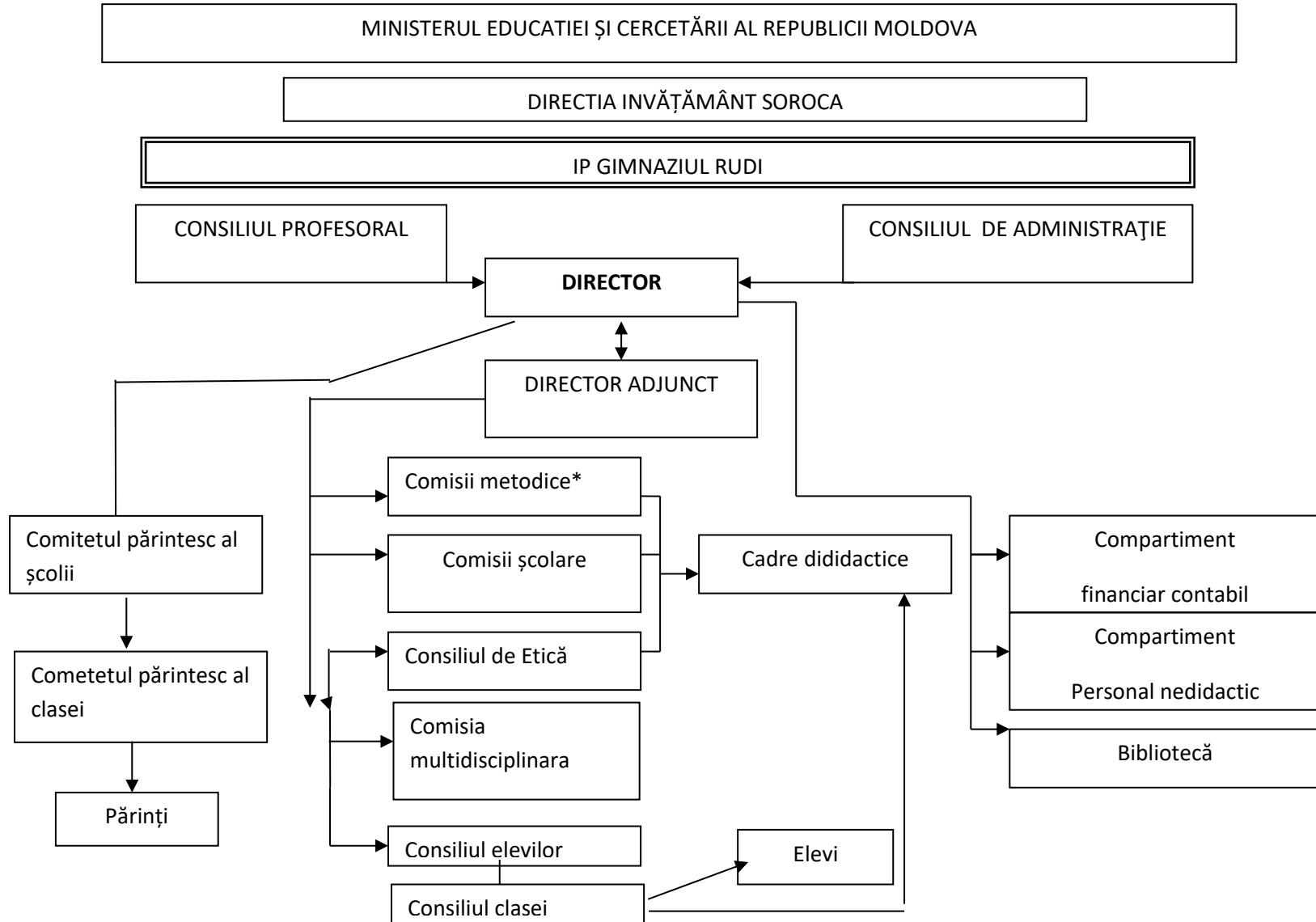
Raion/municipiu	Soroca				
Localitate	Rudi				
Denumirea instituției	IPGimnaziul Rudi				
Tipul instituției	Gimnaziu				
Fondator/Autoritatea administrativă	Consiliul Raional Soroca				
Limba de instruire	română				
Tipul Planului-cadru	2.1				
Telefon	067500523,069095262				
Adresa	s.Rudi, r-nul Soroca				
E-mail	gim.rudi1@gmail.com				
Adresa web	https://gimnaziulrudi.edusoroca.md/				
Nr. de schimburi	1				
Tipul de proprietate	public				
Forma de învățământ	de zi				

Cuprins

- 1) Date generale
- 2) Organigrama
- 3) Viziunea
- 4) Misiunea
- 5) Documente de politici educaționale
- 6) Analiza procesului educațional din anul de studii 2022-2023
- 7) Analiza SWOT
- 8) Obiective specifice 2023-2024
- 9) Plan de activități privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în anul de studii 2023-2024.
- 10) Anexe
 - Planul de activitate a Consiliului Profesorat pentru anul de studii 2023-2024;
 - Planul de activitate a Consiliului de administrație pentru anul de studii 2023-2024
 - Planul de activitate a Consiliului Elevilor
 - Planul de activitate a Consiliului de Etică
 - Planificarea ședințelor cu părinții pentru anul școlar 2023-2024
 - Planul managerial al activităților instructiv-educative(director-adjunct)
 - Tematica controlului intern pentru anul 2023-2024
 - Ciclograma activității planului operațional de dezvoltare pentru anul 2023-2024
 - Calendarul activităților extra curriculare
 - Planul de activitate al bibliotecii pentru anul de studii 2023-2024
 - Planul de lucru al asistentului medical pentru anul de studii 2023-2024
 - Planuri de acțiuni:
 - Plan de acțiuni privind asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor pentru anul de studii 2023-2024
 - Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului
 - Planul de acțiuni de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar
 - Planul de acțiuni pentru îmbunătățirea rezultatelor la examenele de absolvire, sesiunea 2024
 - Planul managerial al comisiilor metodice:
 - Comisia metodică „Matematica și Științe Tehnologice”

- Comisia metodică „Limba și comunicare. Educație sociomanistică”
- Comisia metodică „Clasele primare”
- Comisia metodică „Consiliere și dezvoltare personală.Arte.Sport”
- Planuri de activitate a comisiilor de lucru interne:
 - Planul de activitate a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare
 - Planul de activitate al Comisiei de atestare și perfecționare metodică a cadrelor didactice
 - Planul de activitate a Comisiei de triere
 - Planul de activitate a Comisiei pentru parteneriat și promovarea imaginii instituției
 - Planul de activitate al Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copiilor
 - Planul de activitate al Comisiei pentru activitatea cu elevii dotați
 - Planul de acțiuni pentru asigurarea sănătății copiilor și angajaților(activitatea comisiei pentru protecția muncii/ măsurile protecției civile în caz de pericol și declanșare a situațiilor excepționale)
 - Planul de activitate al Comisiei pentru Protecția Muncii

ORGANIGRAMA



* - Limbă și comunicare.Educația socioumnaistică , Matematică și Științe.Tehnologii , Clasele primare, Consiliere și dezvoltare personal.Arte.Sport

** - Cataloge , , Curriculum , Disciplina , Extracurricular , Formare profesională , Încadrare , Inventar , Orar , ,Rezultate olimpiade și concursuri , Sănătate în muncă ,Sanitarii Pricepuți , Pompieri , Apărare Civilă , Școlarizare , serviciul pe școală , Combaterea violenței .

IPGimnaziul Rudi va realiza în continuare activități de îndrumare, coordonare și control, promovând politicile Ministerului Educației și Cercetării al Republicii Moldova cu scopul de a contribui la creșterea calității serviciilor educaționale, îmbunătățirea și eficientizarea continuă a serviciilor educaționale prestate de instituție pentru compatibilizarea acestora cu sistemele educaționale europene.

Viziunea școlii

„NU ÎNVĂȚĂM PENTRU ȘCOALĂ CI PENTRU VIAȚĂ”

IPGimnaziul Rudi prin responsabilizare, profesionalism, performanță maximă, obiectivitate și corectitudine are ca prioritate oferirea pe termen lung a serviciilor educaționale accesibile, coerente, atractive, incluzive și relevante pentru beneficiari, orientate, în special spre formarea personalității cu spirit de inițiativă, capabile de autodezvoltare.

Ne propunem să devenim o școală model pentru învățământul preuniversitar local promovând toleranța și înțelegerea, să asigurăm condiții pentru dezvoltarea armonioasă a fiecărui elev din școală, să-i sădăm încrederea în sine, să îl încurajăm să se manifeste liber și să îl ajutăm să descopere că, prin muncă asiduă, cu talent și perseverență, poate deveni „cel mai bun”.

Ne dorim ca, prin resursele existente, într-un ritm propriu, bazați pe convingerea că toate au un început, să facem singuri ceea ce așteptăm de la alții.

Ne propunem crearea unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate.

Misiunea școlii

"O ȘCOALĂ DESCHISĂ PENTRU TOȚI COPIII"

Misiunea IP Gimnaziul Rudi este :

- ✚ asigurarea unei educații de calitate pentru dezvoltarea elevului, în vederea integrării acestuia în plan social, pentru a deveni cetățeni activi și responsabili, deplin conștienți de propria lor valoare.
- ✚ crearea unui climat stimulator și motivant atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice.
- ✚ promovarea unui management eficient al tuturor resurselor pentru educația copiilor să se facă într-un mediu sigur, asigurând protecția vieții elevilor .
- ✚ aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și a legislației muncii.
- ✚ promovarea unui dialog deschis și flexibil cu partenerii sociali și educaționali.
- ✚ adaptarea la situațiile de schimbare specifice unei societăți în dezvoltare.
- ✚ descoperirea și valorificarea potențialului intelectual și creativ al fiecărui copil.
- ✚ capacitatea de a comunica în situații diverse, în limba maternă și într-o limbă de circulație internațională.
- ✚ performanțe deosebite la toate disciplinele de învățământ, în funcție de aptitudinile fiecărui elev al școlii noastre.
- ✚ cunoașterea și aplicarea tehnicilor informaționale.
- ✚ sprijinirea inițiativelor tuturor factorilor implicați în acest proces.
- ✚ asigurarea realizării educației incluzive.

Tema de cercetare a instituției:

„Managementul implementării calitative a Curriculum-ului la disciplinele școlare”

Documente de politici pentru implementare și monitorizare:

Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014

Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, Ordinul ME nr.235 din 25.03. 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)

Instrucțiunea privind evaluarea și dezvoltarea elevului din învățământul primar și secundar general, Ordinul ME nr.1090 din 29.12.2016

Regulamentului-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general, Ordinul MECC nr.269 din 09.03.2020

Regulamentul - tip de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției de învățământ general, Ordinul ME nr.1095 din 30.12.2016

Codul de etică a cadrului didactic, Ordinul ME nr.861 din 07.09.2015

Standardele de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general , Ordinul MECC nr. 1124 din 20.07.2018

Standardele de competențe profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general , Ordinul MECC nr. 1124 din 20.07.2018

Standarde 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. 732 din 16 septembrie 2013 cu privire la organizarea și funcționarea Serviciului de Asistență Psihopedagogică

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 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general

Legea nr. 169 din 09.07.2010 „Cu privire la aprobarea Strategiei de incluziune socială a persoanelor cu dizabilități” .

Reglementări și proceduri specifice privind evaluarea finală și certificarea elevilor cu cerințe educaționale speciale incluși în instituțiile de învățământ general obligatoriu, Ordinul ME nr.330 din 30.04.2014

Regulamentul privind cooperarea instituțiilor de învățământ cu asociațiile obștești ale părinților, Ordinul ME nr.972 din 12.12.2011

Ordin nr. 1249 din 22 august 2018, Cu privire la aprobarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal

Ordin nr.1467 din 12 noiembrie 2019, Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară

Ordinul MEC nr. 200 din 28.02.2023 Cu privire la aprobarea Planului - cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2023-2024

Ordinul nr. 1110 din 04.09.2023 Cu privire la aprobarea cadrului de competențe digitale al cadrelor didactice din educație

Ordinul nr. 1099 din 30.08.2023 Cu privire la aprobarea Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere din învățământul general

Ordinul MEC nr. 813 din 05.07.2023 Cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ general pentru noul an de studii 2023-2024

Ordinul MEC nr. 382 din 18.04.2023 Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar în anul de studii 2023-2024

Analiza procesului educațional din anul de studii 2022-2023

I. Resurse umane

Tabel.1. Ponderea personalului didactic calificat

Personal didactic	Total personal didactic	
	nr.	%
Cadre didactice/manageriale (angajați de bază)	14	100,00%
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare doctorale	0	0,0%
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare de masterat	1	7,7%
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare	9	76,9%
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare de licență	3	7,7%
Cadre didactice cu studii medii de specialitate	1	7,7%
Cadre didactice fără studii pedagogice	0	0
Cadrele didactice/manageriale cu gradul superior	1	7,7%
Cadre didactice/manageriale cu gradul întâi	0	0,0%
Cadre didactice/manageriale cu gradul doi	7	53,8%
Cadre didactice fără grad didactic	6	38,5%

Ponderea personalului calificat se menține la același nivel, 93% din cadre didactice au studii superioare, numărul total de cadre didactice, angajați de bază constituie 95 % . Numărul cadrelor didactice cu grad didactic s-a păstrat cu număr de 8 cadre didactice (66% din numărul total) : gradul didactic superior-1, gradul didactic II-7 . Cadre didactice fără grad didactic sunt 4 ceea ce constituie 33 % . Disciplinele predate de nespecialiști sunt: chimia, educația tehnologică, educația plastică.

Tabel.2. Personal auxiliar.

Funcția	Nr. de unități	Nr. angajați (persoane fizice)
Îngrijitor încăperi	2	2
Măturător	0,5	1
muncitor la reparația și întreținerea clădirii	0,5	1
Bibliotecar	0,25	1
asistent medical	0,5	1
Contabil	1	1

II. Rețeaua de clase

In anul de studii 2022-2023 au învățat 86 de discipoli : 37 în ciclul primar și 49 în cel gimnazial. Toți elevii provin din mediul rural.

Tabelul 3. Ciclul primar

Clasa	I	II	III	IV	Total ciclul primar	V	VI	VII	VIII	IX	Total ciclul gimnazial	Total elevi
Nr. de clase/Num de elevi	1/7	1/14	1/8	1/7	37	1/13	1/6	1/10	1/9	1/11	49	86

Tabel 4. Abandon școlar

Perioada de referință	Total elevi care au abandonat școala	Treapta primară	Treapta gimnazială
2022-2023	0	0	0

Tabel 5. Copii neșcolarizați

Perioada de referință	Numărul total de copii neșcolarizați	treapta primară	treapta gimnazială
2022-2023	0	0	0

Tabel.6. Rata promovabilității

Anul de studii	Nr. de elevi în instituție la 31.05	din ei promovați		Nr. elevi cl. I-IV	din ei promovați		Nr. elevi cl. V-VIII	din ei promovați		Nr. elevi cl. IX	din ei absolvenți	
		nr.	%		nr.	%		nr.	%		nr.	%
2022-2023	86	86	100	37	37	100	38	38	100	11	11	100

Tabel.7.Situația privind rezultatele la învățătură la finele anului școlar 2022-2023

Treapta școlară	Numărul elevilor la începutul anului școlar (10.09)		Numărul elevilor la sfârșitul anului școlar (31.05)		Numărul elevilor ce reușesc la toate disciplinele		Treapta școlară	Însușesc pe note medii								
								Note medii					Calificative			
	total	fete	total	fete	total	fete		5.00 - 5.99	6.00 - 6.99	7.00 - 7.99	8.00 - 8.99	9.00 - 9.99	10	Foarte bine	Bine	Suficient
Total I-IV	37	17	41	17	41	17	Total I-IV	0	0	0	0	0	0	14	10	6
Total V-IX	49	28	41	27	41	27	Total V-IX	6	5	6	11	13	0	8	1	0

Treapta școlară	Nu însușesc la	Treapta școlară	Cu situația școlară neîncheiată	% reușitei	% calității
-----------------	----------------	-----------------	---------------------------------	------------	-------------

	total	fete	1 discip lină	2 discip line	3 discip line	4 și mai multe		total	fete		
Total I-IV	0	0	0	0	0	0	Total I-IV	0	0	100,0 %	46,7%
Total V-IX	0	0	0	0	0	0	Total V-IX	0	0	100,0 %	58,5%

Conform procesului de evaluare criterială prin descriptori este stabilită conform calificativelor: la clasele primare foarte bine-14 elevi (46,66 % din total), bine -10 elevi (33,33 % din total), satisfăcător-6 elevi(20 % din total),la clasa a V-a conform calificativelor se vad urmatoarele rezultate:foarte bine-8 elevi (88,88 %din total) și 1 elev pe bine(11,12%). Studiul realizat pe tranșe de medii în ciclul gimnazial (clasele V-IX) reflectă că însușesc pe note medii cuprinse între 5-5,99- 6elevi (14,63 %din total), pe medii cuprinse între 6-6,99-5 elevi (12,19%din total), pe 7-7,99- 6elevi 14,63% din total), pe 8-8,99- 11 elevi (26,82% din total), pe 9-9,99- 13 elevi(31,70%din total) , pe 10 -0 elevi. Cea mai mare pondere procentuală 31,7 %este înregistrată între mediile9-9,99, iar cea mai mică- 12,19% între mediile 6-6,99.

ANALIZA SWOT an școlar 2022-2023

Management instituțional

PUNCTE TARI

- Instituția dispune de un număr suficient de cadre didactice și auxiliare pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculum-ul național;
- Instituția dispune de metodologii, instrumente de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare;
- Aplicarea în procesul educațional a metodologiei didactice care încurajează, sprijină și stimulează participarea activă a tuturor elevilor ;

PUNCTE SLABE

- Insuficienta manifestare a creativității și originalității cadrelor didactice în vederea creșterii motivației învățării;
- Număr mic de premii la olimpiade, concursuri școlare etapa raională, națională;
- Abilități reduse de utilizare a platformelor on-line de către elevi și cadre didactice;

OPORTUNITĂȚI

- Motivarea cadrelor didactice pentru a participa la cursuri de formare continuă;
- Stimularea schimbului de experiență, bunelor practici, colaborarea la nivel de cadre didactice, comisii metodice, cadre manageriale;
- Instruirea cadrelor didactice în utilizare platformelor și instrumentelor TIC în procesul educațional;

AMENINȚĂRI

- Diminuarea interesului față de învățatură a elevilor ;
- Lipsa de acces la servicii de sprijin pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale;
- Creșterea ratei absenteismului și a cazurilor de neglijență educațională;

Curriculum/proces educațional

PUNCTE TARI

- Instituția dispune de un număr suficient de cadre didactice și auxiliare pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculum-ul național;
- Instituția dispune de metodologii, instrumente de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare;
- Aplicarea în procesul educațional a metodologiei didactice care încurajează, sprijină și stimulează participarea activă a tuturor elevilor ;

PUNCTE SLABE

- Insuficienta manifestare a creativității și originalității cadrelor didactice în vederea creșterii motivației învățării;
- Număr mic de premii la olimpiade, concursuri școlare etapa raională, națională;
- Abilități reduse de utilizare a platformelor on-line de către elevi și cadre didactice;

OPORTUNITĂȚI

- Motivarea cadrelor didactice pentru a participa la cursuri de formare continuă;
- Stimularea schimbului de experiență, bunelor practici, colaborarea la nivel de cadre didactice, comisii metodice, cadre manageriale;
- Instruirea cadrelor didactice în utilizare platformelor și instrumentelor TIC în procesul educațional;

AMENINȚĂRI

- Diminuarea interesului față de învățatură a elevilor ;
- Lipsa de acces la servicii de sprijin pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale;
- Creșterea ratei absenteismului și a cazurilor de neglijență educațională;

Resurse umane

PUNCTE TARI

- Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere subalterni, profesori-părinti, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educational deschis, stimulat;
- Respectarea codului de etică a personalului didactic, ne-didactic și a celui auxiliar ;
- Toate cadrele didactice au finalizat studii pedagogice la facultate sau au urmat cursuri de recalificare profesională;

PUNCTE SLABE

- Inerție din partea unor profesori în modernizarea metodelor de predare, învățare, evaluare.
- Număr mic de cadre didactice care manifestă lipsă de disponibilitate în desfășurarea unor activități extrașcolare sau activități metodice

OPORTUNITĂȚI

- Valorificarea experienței cadrelor didactice care au urmat cursuri de formare;
- Valorificarea activității de mentorat
- Îmbunătățirea comunicării în cadrul școlii (la nivel de comisii metodice, între comisiile din instituție);

AMENINȚĂRI

- Nu toate cadrele didactice care au participat la cursuri de perfecționare aplică la clasă metodele și tehnicile însușite ;
- Numărul mare de cadre didactice cu vârstă pensionară;

Resurse financiare și materiale

PUNCTE TARI

- Instituția este asigurată ce necesarul de echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile și materialele de sprijin pentru informatică, pentru sala de sport și terenul sportiv, în concordanță cu talia elevilor, parametrii sanitaro-igienici și termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare;
- Instituția dispune de televizoare SMART în toate sălile de clasă;
-

PUNCTE SLABE

- Deficit cronic de buget;
- Numărul mic de proiecte externe realizate;
- Instituția nu dispune în totalitate de echipamente pentru laboratorul de chimie și lipsește atelierul de educație tehnologică;
- Conservarea spațiilor educaționale cu 50% din cauza numărului mic de elevi;

OPORTUNITĂȚI

- Orientarea resurselor bugetare necesare spre dotarea cabinetelor în scopul realizării curriculare;
- Îmbunătățirea bazei materiale a școlii;
- Crearea blocului sanitar în interior;

AMENINȚĂRI

- Numărul mic de elevi ponderați;
- Reorganizarea instituției școlare;

Comunitate și parteneriate

PUNCTE TARI

- Colaborarea permanentă cu APL, Casa de cultură, Biblioteca satească;
- Organizarea de activități extrașcolare și extracurriculare atractive (excursii, vizionări de spectacole, serbări etc.);
- Participări la activitățile sportive organizate la nivel de sat, raional, republican;

PUNCTE SLABE

- Dificultăți în atragerea sponsorilor;
- Cooperarea și participarea în cadrul granturilor și micro proiectelor;
- Construcția unui gard în jurul instituției;

OPORTUNITĂȚI

- Sprijinul acordat de către APL, Direcția de Învățământ, Biserică;
- Creșterea nivelului de implicare și a rolului comunității locale în luarea deciziilor privind dezvoltarea școlii;

AMENINȚĂRI

- Migrarea elevilor;
- Creșterea numărului de elevi rămași fără supraveghere din cauza plecării părinților;
- Scăderea motivației de învățare;
- Scăderea atracției cadrelor didactice tinere;

În rezultatul analizei SWOT a activității, IPGimnaziul Rudi își propune următoarele **priorități** de activitate pentru anul de studii 2023-2024: realizarea politicii educaționale în învățământul preuniversitar la nivelul unității;

- Realizarea unui învățământ de calitate, stabil și echitabil prin facilitarea accesului la educație, asigurarea egalității de șanse, incluziune și creșterea ratei de succes;
- Dezvoltarea culturii organizaționale și educaționale, promovarea imaginii instituției.
- Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin asigurarea calității activităților de formare, realizarea unui sistem de promovare bazat pe performanțe;
- Respectarea normelor sanitar-igienice, grija în permanență pentru viața și securitatea elevilor implicați în procesul de dezvoltare.
- Crearea unui climat democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare actor educațional (profesor, elev, părinte);
- Promovarea educației incluzive și dezvoltarea alternativelor educaționale;
- Asigurarea continuității și coerenței curriculare între toate treptele de școlaritate.

OBIECTIVE GENERALE 2023 – 2024 :

- 1: Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora;**
- 2: Asigurarea condițiilor optime de studiu și de siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate;**
- 3: Formarea continuă și dezvoltarea personalului didactic în vederea asigurării calității în educație;**
- 4: Promovarea imaginii instituției pe plan local și național;**
- 5: Dezvoltarea relațiilor comunitare în vederea accesării, derulării și valorificării proiectelor de interes comun;**

DOMENIU FUNCȚIONAL : MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Monitorizarea implementării planului de dezvoltare instituțională.
2. Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din instituție.
3. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la ore.
4. Asigurarea condițiilor optime de studiu pentru toți elevii și asigurarea funcționării instituției în condiții de siguranță.
5. Realizarea eficientă a educației incluzive.
6. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
7. Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MEC al RM, DÎSoroca și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile școlare.
8. Asigurarea echității de gen, etnie, unui mediu nediscriminatoriu pentru toți elevii.

Indicatori de performanță:

- Respectarea regulamentelor și a standardelor; calitatea asistențelor și interasistențelor la ore
- Eficiență, calitate, atingerea standardelor adecvate la nevoile instituției;
- Responsabilizare, profesionalism, performanțe, obiectivitate și corectitudine;

Funcții manageriale	Activități	Termen	Responsabil	Indicator de produs/Rezultate
Proiectare și organizare	Elaborarea planului managerial al instituției în concordanță cu PDI.	August	Director Director-adjunct	Legislația în vigoare
	Repartizarea orelor din planul cadru de învățământ	August	Director Director-adjunct	Numărul de cadre didactice acoperite cu ore
	Stabilirea comisiilor și a responsabilităților	Septembrie	Director adjunct Șefii de comisii	Documentele elaborate
	Numirea diriginților la clase și repartizarea sălilor de clasă	Septembrie	Consiliul de administrație	Ordin de numire
	Stabilirea componenței fiecărei clase I-IX	Septembrie	Director	Ordin
	Elaborarea meniului perspectiv pentru 10 zile.	Pe perioada alimentației elevilor	Autorizația de funcționare a cantinei instituției	Planurile cadru și legislația în vigoare
	Întocmirea proiectului planului de școlarizare în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților	Februarie – Martie	Administrația Șefii comisiilor metodice	Planurile cadru și legislația în vigoare
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la reuniunile metodice	Conform calendarului	Administrația Șefii de comisie metodică	Legislație
	Organizarea serviciului a profesorilor în scopul asigurării siguranței tuturor elevilor pe toată durata programului	Permanent	Director adjunct	Grafice interne
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor	Semestrul I Semestrul II	Director adjunct	Regulament

Coordonare și monitorizare	Elaborarea instrucțiunilor de securitate și sănătate în muncă. Instruirea lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă.	Instrucțiuni Fișa personală de instruire	Asist. med. Prof. educația. fizică Diriginții claselor I-IX	Plan de protecție și prevenire a riscurilor
	Elaborarea unui orar flexibil și echilibrat	Septembrie	Director-adjunct Comisia pentru orar	Orar aprobat la consiliul de administrație
	Elaborarea fișelor post pentru toți angajații	Septembrie	director	Fișe aprobate
	Asigurarea accesului copiilor cu CES la educația incluzivă prin respectarea cadrului legislativ și normativ.	Permanent	Director-adjunct	Ordin CMI PEI
	Prezentarea rapoartelor de autoevaluare a instituției/ a cadrelor de conducere	August Septembrie	Director Director adjunct	Rapoarte aprobate
	Întocmirea orarului lecțiilor și a graficelor de efectuare a activităților extracurriculare și secțiilor sportive	Septembrie	Director adjunct	Orarul școlii, Graficul
	Diseminarea informației obținute în cadrul formărilor a cadrelor didactice	Permanent	Cadre didactice	Oferta educațională
	Motivarea pentru obținerea următorului grad didactic și pregătirea profesională prin cursuri de formare.	Conform calendarului	Director Director adjunct	Grafice de acțiuni
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice.	Semestrul I Semestrul II	Director adjunct Șefii de comisii	Grafice de acțiuni
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico – sanitare în instituție.	Permanent	Director Asistenta medicală	Materiale
Elaborarea unui orar flexibil și echilibrat	Septembrie	Director-adjunct	Orar aprobat la consiliul de administrație	

		Comisia pentru orar	
	Sprrijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare.	Conform graficelor	Director Director adjunct Cereri
	Asigurarea cunoașterii și aplicării Codului Educației , Codului de etică al cadrului didactic	Permanent	Director Legislație
	Emiterea ordinelor cu privire la organizarea procesului educațional în noul an de studii	Septembrie	Administrația Ordine
	Monitorizarea aplicării Regulamentului intern al școlii, Regulamentului de organizare și funcționare a școlii. Regulamentului de atestare.	Permanent	Administrația Regulamente Legislație
	Validarea graficului activității de îndrumare și control	La început de semestru	Director Director adjunct Documentul
	Evaluarea cadrelor didactice și acordarea calificativelor anuale conform fișelor de evaluare a performanțelor.	Septembrie Decembrie	Administrația Fișă de evaluare a performanțelor
	Monitorizarea procesului privind prevenirea și combaterea absentismului și abandonului în gimnaziu.	Septembrie	Administrația Fișe post
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în instituție	Permanent	Asistenta medicală Director Reglementări legale
	Monitorizarea respectării măsurilor de protecție și control în context al pandemiei COVID – 19	Permanent	Asistenta medicală Reglementări legale
	Monitorizarea implementării,, Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă la toate treptele de școlaritate”	Septembrie	Administrația Graficul evaluărilor sumative;
Control și evaluare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Semestrul I Semestrul II	Consiliul de administrație Reglementări legale
	Motivarea pentru stabilirea % pentru performanță, obținerea următorului grad didactic și pregătirea profesională prin cursuri de formare. Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Semestrul I Semestrul II	Consiliul de administrație Consiliul profesoral Reglementări legale

Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Semestrul I	Director Director adjunct	Criterii și mentori
Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile acestora.	Pe parcursul anului de studiu		
Controlul funcționalității mijloacelor de comunicare(site-ul și pagina pe facebook)	Permanent	Director Director-adjunct	Materiale plasate

DOMENIUL FUNCȚIONAL :CURRICULUM

OBIECTIVE SPECIFICE:

- 1) Implementarea Curriculumului Național, Metodologiei ECD în clasele a I-a – IV-a, Metodologiei de evaluare la disciplinele școlare din învățământul gimnazial și liceal, prin implementarea graduală și creșterea calității procesului de predare – învățare – evaluare la nivelul instituției, în vederea ajustării politicilor curriculare la standardele educaționale naționale și internaționale.
- 2) Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate în conformitate cu modificările legislative recente.
- 3) Asigurarea calității educației conform standardelor de calitate și așteptărilor beneficiarilor.
- 4) Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității.
- 5) Valorificarea rezultatelor la examene și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare.
- 6) Asigurarea dobândirii competențelor de bază pentru toți elevii.
- 7) Crearea unui sistem de monitorizare a progresului în dezvoltarea în dezvoltarea fiecărui elev din instituție.
- 8) Asigurarea și realizarea ofertei educaționale individualizate bazate pe egalitate și echitate în dobândirea performanțelor școlare.
- 9) Asigurarea condițiilor metodologice, motivaționale și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar, inclusiv adaptat/ modificat și la decizia instituției.

Indicatori de performanță:

- Respectarea legislației în concordanță cu documentele MEC al Republicii Moldova;
- Atingerea standardelor de eficiență a învățării;
- Creșterea procentului elevilor care obțin locuri la concursurile școlare și extrașcolare;
- Creșterea procentului mediilor, rezultatelor școlare;
- Respectarea regulamentelor;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;

Funcții manageriale	Activități	Termen	Responsabil	Indicator de produs/Rezultate
Proiectare și organizare	Cunoașterea și aplicarea curriculumului național la toate treptele de școlaritate.	Începutul anului școlar	Director	Nr.cadre didactice care aplică corect curriculum
	Repartizarea manualelor școlare pentru elevii claselor I-a – IX-a	Septembrie	Cadre didactice	Setul complet de manuale
	Constituirea Comisiilor interne pentru anul de studii 2023-2024	Septembrie	Consiliul profesoral	Procesele verbale ale C. M.
	Actualizarea prevederilor Regulamentului intern	Septembrie	C.P.	Legislația în vigoare
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor MEC al Republicii Moldova	Septembrie	Director adjunct	Dosarele comisiilor metodice
	Elaborarea ofertei orelor opționale.	La sfârșit de an școlar	Cadre didactice	Ore opționale
	Evidența programelor de formare a cadrelor didactice	Septembrie	Director adjunct	Programe
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările sumative și inițiale	Noiembrie	Director adjunct	Analiza evaluărilor
	Realizarea tezelor semestriale	Decembrie, mai	Director adjunct	Tezele semestriale
	Informarea elevilor din clasele a IX-a cu privire la Regulamentele de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire și a elevilor claselor a IV-a cu Metodologia evaluării naționale	Martie	Director adjunct	Legislația
Coordonare și monitorizare	Organizarea pretestării pentru elevii claselor a IX-a	Aprilie Mai	Director adjunct	Metodologii programe
	Elaborarea unui orar echilibrat și adaptabil	Septembrie	Director adjunct	Orarul liceului
	Monitorizarea implementării Curriculumului Național, Metodologiei ECD în clasele a I-a – a IV-a	Permanent	Administrația	Plan de asistențe la ore
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare pe parcursul anului	Pe parcursul anului	Director adjunct	Participarea elevilor la

			concursuri
	Asigurarea transferului de cunoștințe și a transdisciplinarității la toate treptele de școlarizare.	Sistematic	Administrația Catedrele metodice
	Diversificarea metodelor de predare/învățare în noul context educațional.	Lunar	Director adjunct
	Dirijarea activităților metodice în dependență de obiectivele stabilite	Sistematic	Director adjunct
	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	Lunar	Director adjunct
	Realizarea pregătirii elevilor dotați pentru participarea la concursurile școlare	Semestrul I	Director adjunct
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele școlare	Permanent	Director
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă, desfășurarea activităților stipulate în Fișa de atestare a cadrului didactic	Pe parcursul anului	Administrația
Control și evaluare	Analiză semestrială și anuală a întregii activități desfășurate	Semestrial	Administrația
	Controlul documentației necesare pentru susținerea examenelor de absolvire	Conform graficului	Director adjunct
	Întocmirea notelor informative și rapoartelor privind monitorizările realizate	Permanent	Administrația
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform nomenclatorului	Director
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Permanent	Director adjunct
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor 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; monitorizarea evaluării continue și corecte a elevilor.	Conform planificării	Administrația
	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul programelor de formare continuă	Permanent	Director adjunct
			Plan de activitate
			Nr. metodelor de predare/învățare utilizate -
			Program de activitate
			Rapoarte
			Documente oficiale
			Documente oficiale
			Materiale de analiză
			Dosarele de înscriere ale absolvenților
			Documente Elaborate
			Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
			Materiale de analiză
			Documente școlare Asistențe la ore
			Certificate/adeverințe

Atestarea cadrelor didactice.	Conform graficului	Responsabilii de atestare	CertIFICATELE DE grad didactic
Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor.	Februarie	Psiholog	Mijloace specifice
Stimularea elevilor premianți ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora.	Periodic	Consiliul părinților	Sponsorizări Donații
Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii debutanți	Noiembrie Ianuarie	Director adjunct	Respectarea graficelor
Rapoarte ale Consiliului Elevilor privind activitatea desfășurată pe sem.I și anuală.	Septembrie	Director adjunct	Criterii de selecție
Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice	Permanent	Administrația	Comunicarea
Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor	Pe parcursul anului	Administrația	Comunicarea intrainstituțională
Controlul realizării proiectărilor eficiente (de lungă durată/zilnică) conform exigențelor curriculei	Septembrie Octombrie	Administrația Șefii comisiilor	Notă informativă la CP
Analiza rezultatelor probelor de evaluare inițială, formativă și sumative	Permanent	Cadre didactice	Notă informativă la CP
Analiza rezultatelor obținute la evaluările naționale și examenelor de absolvire a gimnaziului	Mai Iunie	Analiza comparativă a rezultatelor	Notă informativă la CP

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Coordonarea și antrenarea permanentă și eficientă a resurselor umane, în vederea atingerii performanțelor ridicate.
2. Asigurarea unui climat de muncă eficient în vederea optimizării activității personalului.
3. Aplicarea corectă a legislației în domeniul încadrării, normării și salarizării.
4. Creșterea calității profesionale a resursei umane prin activități de perfecționare metodică și de specialitate.
5. Asigurarea cunoașterii ordinilor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar.
6. Asigurarea formării de competențe digitale pentru organizarea învățământului la distanță a personalului didactic.
7. Stimularea participării cadrelor didactice la programele de formare continuă și perfecționare.

Indicatori de performanță:

- Implicarea cadrelor didactice în stagii de formare.
- Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative.
- Număr cursuri, număr participanți, rezultate.

Funcția managerială	Activități	Termen	Responsabil	Indicator de produs/Rezultate
Proiectare și organizare	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform graficului	Administrația Consiliul de Administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic
	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori, repartizarea sarcinii didactice	Mai August	Administrația Consiliul de administrație	Secretariat
	Realizarea procesului de înscrierea a copiilor în I-a	August	Administrația	Comisia școlară
	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului	August	Consiliul de administrație	
	Informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul ariei curriculare	Septembrie	Administrația	Acte manageriale
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Semestrul I Semestrul II	Director adjunct	Baza de date existentă
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin comisiile metodice, consiliul de administrație și consiliul profesoral	Permanent	Consiliul profesoral	Procese-verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație

	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	Septembrie	Director Director-adjunct	Documente oficiale întocmite de MEC
Coordonare și monitorizare	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie	Director Director adjunct	
	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a I-a, aV-a	August	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	Organizarea comisiilor metodice și desemnarea responsabilităților comisiilor pe arii curriculare	Septembrie	Director Director adjunct	Funcționarea eficientă a C.M.
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie	Director	Fișele postului
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului Intern	Septembrie	Administrația C.A. și C.P.	Corelarea Regulamentului Intern
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase. Constituirea Consiliului Părinților pe școală și stabilirea responsabilităților.	Septembrie	Director Director adjunct	Graficul Ședințelor Procesul-verbal
	Constiurea Consiliului Elevilor	Septembrie	Director Director adjunct	Procesul-verbal
Control și evaluare	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, în vederea consilierii acestora.	Permanent	Administrația	Fișe de asistențe
	Verificarea mediilor claselor a IX-a și corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale.	Decembriemai	Profesorii Diriginții	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor
	Elaborarea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de autoritățile locale	Permanent	Administrația	Rapoarte Procese- verbale

Elaborarea documentelor legale privind managmentul resurselor umane: cataloage, registre.	Septembrie	Administrația	Documente școlare completate și verificate
Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul școlii.	Conform legislației	Director	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

OBIECTIVE STRATEGICE:

1. Respectarea legislației în domeniul financiar contabil în gestionarea fondurilor publice.
2. Monitorizarea utilizării fondurilor financiare.
3. Asigurarea concordanței alocării resurselor în funcție de programele de dezvoltare instituțională.
4. Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare.
5. Execuția bugetului pentru anul financiar.
6. Achiziționarea, gestionarea, păstrarea și arhivarea actelor și documentelor școlare.
7. Asigurarea condițiilor și dotarea instituției pentru organizarea și desfășurarea procesului educațional la distanță și pentru respectarea măsurilor de prevenire și control a infecției în contextul situației epidemiologice.
8. Dotarea, modernizarea bazei tehnico-materiale a instituției.

Indicatori de performanță:

- Raportări periodice;
- Date calitative și cantitative;
- Număr de lucrări realizate;
- Buget executat;
- Respectarea legislației financiare.

Funcția managerială	Activități	Termen	Responsabil	Indicator de produs/Rezultate
Proiectare și organizare	Planificarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Semestrial	Director Contabila	Situații Raportări
	Asigurarea cu cataloage, registre, etc.	Semestrul I	Director Contabila	Situații Legislația
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director	Baze de date
	Atragerea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Administrația	Contracte de sponsori
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	August	Contabila	Proiect de buget
Coordonare și monitorizare	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	Septembrie	Director	Pregătirea sălilor de clasă
	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie	Administrația	Pagina WEB
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I-a-IX-a și repartizarea lor prin biblioteca școlară.	August Septembrie	Bibliotecar Profesori	Repartizarea manualelor
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director adjunct	Existența materialelor
Control și evaluare	Prezentarea raportelor privind gestionarea transparentă bugetului	Conform calendarului	Director Contabila	Rapoarte prezentate
	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe	În funcție de	Director	Acordarea

Evaluarea periodică a gestionării bugetului (realizarea modificărilor) și utilizării optime a resurselor instituției în vederea dotării procesului educațional	Periodic	Contabila	Baza tehnico-materială modernizată
--	----------	-----------	------------------------------------

DOMENIUL FUNCȚIONAL: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Implicarea școlii în proiecte și parteneriate educaționale (plan intern/național).
2. Colaborarea cu instituțiile statului (poliție, primărie, centrul de sănătate publică, biserică, etc).
3. Coordonarea și organizarea proiectelor orientate către tineri.
4. Promovarea și valorificarea diversității culturale prin educație.
5. Fundamentarea unei politici de imagine publică corectă, reală și permanentă a instituției.
6. Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii.
7. Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Consiliul Părinților.
8. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea IPGimnaziul Rudi și promovarea imaginii pozitive a instituției în comunitate.
9. Asigurarea soluționării petițiilor, sesizărilor, reclamațiilor etc, la nivelul instituției, conform legislației în vigoare.
10. Îmbunătățirea performanțelor de comunicare și dezvoltare a legăturii cu autoritățile și partenerii sociali, precum și cu organizațiile neguvernamentale și instituțiile de specialitate, prin realizarea evenimentelor de promovare în mass –media a activităților educaționale de succes.

Indicatorii de performanță:

- Imaginea instituției promovată.
- Calitate, atingerea standardelor propuse.
- Dezvoltarea condițiilor ce răspund nevoilor societății
- Numărul programelor, parteneriatelor.
- Comunicare eficientă în comunitate

Funcția manegerială	Activități	Termen	Responsabil	Indicator de produs/Rezultate
Proiectare și organizare	Colaborarea cu părinții prin instituirea organelor reprezentative ale părinților	Permanent	Director Cadrele didactice	Planul activităților cu părinți
	Implicarea activă a părinților în viața școlii(mese rotunde, membrii ai comisiilor interne, proiecte de voluntariat etc.)	Permanent	Director	Activități desfășurate
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, biserică, instituții culturale, agenți economici.	Semestrul I	Administrația	Legislație specifică
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Semestrul I Semestrul II	Administrația	Legislație și comunicare
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare.	Conform calendarului	Director adjunct	Calendarul activități
	Aderarea la proiecte cu scopul dezvoltării instituției și crearea condițiilor optime pentru realizarea procesului educațional	Permanent	Director adjunct	Proiecte realizate
	Realizarea programelor orientate către dezvoltarea relațiilor școală familie, școală-comunitate.	Conform calendarului	Director adjunct	Acorduri de parteneriat
	Elaborarea strategiei privind buna funcționare a mecanismului de cooperare interectorială.	Pe parcursul anului	Director adjunct Psiholog școlar	Strategie elaborată
	Organizarea și desfășurarea audiențelor	Pe parcursul anului	Administrația	Grafic de audiență
	Elaborarea ofertei educaționale pentru noul an școlar.	Mai	Administrația	Oferta școlii

	Organizarea activităților curriculare și extracurriculare de promovare a echității de gen	Pe parcursul anului școlar	Director adjunct Diriginții	Proiecte didactice; Panoul de afișaj, buletine informativ, broșuri
Coordonare și monitorizare	Antrenarea elevilor în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice de educație civică	Pe parcursul anului	Diriginții Profesorii Director adjunct	Număr de elevi implicați
	Colaborarea cu agenții economici din comunitate pentru atragerea de fonduri	Permanent	Director	Număr de probleme rezolvate
	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director adjunct Cadrele didactice	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Organizarea și coordonarea campaniilor de informare a elevilor privind modul sănătos de viață, delincvență juvenilă, delincvență, violența în familie.	Pe parcursul anului	Director adjunct Diriginți	Informații diseminate
Control și evaluare	Elaborarea rapoartelor privind activitatea instituției în domeniul proiectelor și parteneritelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor.	Mai	Director	Notă informativă
	Implicarea părinților și a comunității în activități cu teme privind echitatea de gen	Permanent	Administrația Părinți, alți membri ai comunității	Feedback-ul din partea elevilor, părinților; Note informative referitor la activitățile desfășurate
	Publicarea rapoartelor de autoevaluare pe pagina web a instituției	Septembrie	Director Director adjunct	Rapoarte publicate