

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. 02

din 01 septembrie 2022

Director _____ **Raischi-Cazac Elena**

PLAN
de activitate insituțională
anul de studii 2022-2023

Date generale

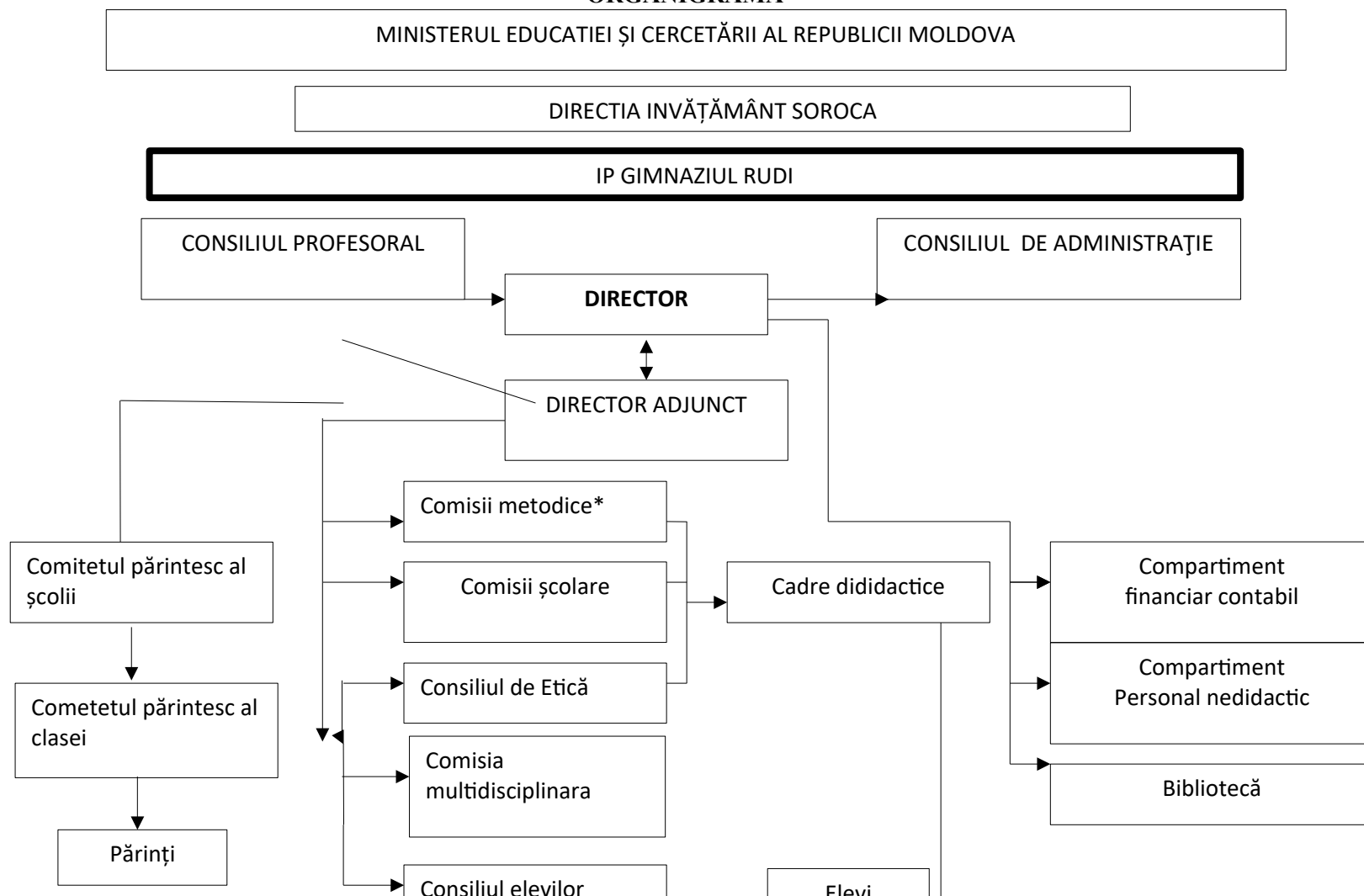
Raion/municipiu	Soroca				
Localitate	Rudi				
Denumirea instituției	IPGimnaziul Rudi				
Tipul instituției	Gimnaziu				
Fondator/Autoritatea administrativă	Consiliul Raional Soroca				
Limba de instruire	română				
Tipul Planului-cadru	2.1				
Telefon	025193528,067500523,069095262				
Adresa	s.Rudi, r-nul Soroca				
E-mail	gim.rudi1@gmail.com				
Adresa web	http://gimnaziulrudi.org/				
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 2021-2022
- 7) Analiza SWOT
- 8) Obiective specifice 2022-2023
- 9) Plan de activități privind organizarea și desfășurarea procesului educațional în anul de studii 2022-2023.
- 10) Anexe
 - Planul de activitate a Consiliului Profesorat
 - Planul de activitate a Consiliului de administrație
 - Planul de activitate a Consiliului Elevilor
 - Planul de activitate a Consiliului de Etică
 - Planificarea ședințelor cu părinții pentru anul școlar 2022-2023
 - Planul managerial al activităților instructiv-educative(director-adjunct)
 - Tematica controlului intern pentru anul 2022-2023
 - Ciclograma activității planului operațional de dezvoltare pentru anul 2022-2023
 - Calendarul activităților extra curriculare
 - Planul de activitate al bibliotecii pentru anul de studii 2022-2023
 - Planul de lucru al asistentului medical pentru anul de studii 2022-2023
 - Planuri de acțiuni:
 - 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 2023
 - 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
 ** - Cataloage , , Curriculum , Disciplina , Extracurriculare , 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,Culturii 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 stimulat și motivant atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice.
- ✚ promovarea un 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:

„Dezvoltarea procesului educațional prin asigurarea educației de calitate.”

Documente de politici pentru implementare și monitorizare:

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

Strategiei de dezvoltare a Educației pentru anii 2014-2020 „Educația-2020”, Hotărârea Guvernului Nr. 944, din 14.11.2014

Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, Ordinul ME 235 din 25 martie 2016

Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct în instituțiile de învățământ general, Ordinul ME nr. 163 din 23.03.2015

Regulamentul cu privire la evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar, Ordinul ME nr. 638 din 30.06.2016

Regulamentul de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate, Ordinul ME nr. 336 din 03.05.2013

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 a 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

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” .

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

Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, aprobat prin ordinul Ministrului Educație, Culturii și Cercetării, nr. 396/2022

Ordin nr. 336 din 18.05.2022 Cu privire la editarea cataloagelor școlare, aprobarea Instrucțiunilor de completare în anul de studii 2021-2022

Analiza procesului educațional din anul de studii 2021-2022

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 de reparatie curentă	0,5	1
bibliotecar	0,25	1
asistent medical	0,5	1
contabil	1	1

II. Rețeaua de clase

In anul de studii 2021-2022 au învățat 79 de discipoli : 35 în ciclul primar și 44 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	1/15	1/8	1/6	1/13	42	1/6	1/10	1/8	1/11	1/8	43	85

Tabel 4. Abandon școlar

Perioada de referință	Total elevi care au abandonat școala	Treapta primară	Treapta gimnazială
2021-2022	0	0	0

Tabel 5. Copii neșcolarizați

Perioada de referință	Numărul total de copii neșcolarizați	treapta primară	treapta gimnazială
2021-2022	0	0	0

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 2021-2022

Curriculum/proces educațional

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✚ 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; ✚ Instituția utilizează Standardele de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat; ✚ Desfășurarea activităților ce vizează respectarea regulilor de circulație rutieră pe teritoriul școlii și în afara ei; ✚ Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală(elev-elev, elev-cadru didactic, elev- personal auxiliar etc.); ✚ Încurajarea elevilor în promovarea modului sănătos de viață; ✚ Procesul educațional se desfășoară conform curriculumului modernizat; ✚ Proiectările de lungă durată se realizează pe unități de conținut, în conformitate cu prevederile curriculare; ✚ Proiectările de zi sunt realizate conform cadrului ERRE și a tipului lecției; ✚ Încurajarea implicării și participării elevilor în activitățile educaționale de către cadrele didactice; ✚ 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Implicarea parțială a părinților în campaniile de prevenire a a comportamentelor dăunătoare sănătății(antitabac, antidrog); ✚ Utilizarea parțială a TIC în procesul educațional; ✚ Motivația scăzută a elevilor față de unele discipline; ✚ Insuficienta manifestare a creativității și originalității cadrelor didactice în vederea creșterii motivației învățării; ✚ Număr mic de premii la olimpiade, concursuri școlare faza rațională, națională. ✚ Abilități reduse de utilizare a platformelor on-line de către elevi și cadre didactice
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> ✚ 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; ✚ Crearea condițiilor pentru acordarea serviciilor de sprijin elevilor cu CES; ✚ Implicarea părinților în activitățile școlii, atât la nivel de gestionare cât și de realizare a activităților educaționale ; ✚ Instruirea unui mecanism de sprijinire a elevilor din familiile defavorizate în procesul educațional; ✚ Instruirea cadrelor didactice în utilizare platformelor și instrumentelor TIC în procesul educațional la distanță 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Diminuarea interesului față de învățatură a elevilor ; ✚ Lipsa de acces la servicii de sprijin pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale; ✚ Insuficiența resurselor financiare pentru dotarea cu mijloace de învățământ pe măsura necesarului la standardele vizate de școală; ✚ Scăderea motivației de învățare; ✚ Lipsa serviciului psihologic școlar;

Resurse umane,materiale

Puncte tari	Puncte slabe
✚ Încadrarea școlii cu personal calificat la toate disciplinele de	✚ Inerție din partea unor profesori în modernizarea metodelor de

<p>învățământ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă este tot mai numeroasă; ✦ Majoritatea cadrelor didactice au finalizat studii pedagogice la facultate sau urmează cursuri de recalificare; ✦ Cadre didactice implicate în activități științifice și metodice ✦ Număr mare de cadre didactice cu gradul didactic II; ✦ Preocuparea cadrelor didactice pentru obținerea de performanțe în activitatea cu elevii; ✦ Organizarea foarte bună a activităților la nivelul comisiilor; ✦ Punctualitatea, seriozitatea cadrelor didactice ✦ Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educational deschis, stimulat; ✦ Respectarea codului de etică a personalului didactic, ne-didactic și a celui auxiliar ; 	<p>predare, învățare, evaluare.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✦ Număr mic de cadre didactice care manifestă lipsă de disponibilitate în desfășurarea unor activități extrașcolare sau activități metodice; ✦ Deficit bugetar ; ✦ Asigurarea cu TIC a elevilor din familii social-vulnerabile în contextul instruirii la distanță ; ✦
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Posibilitatea de stimulare a cadrelor didactice cu performanțe în activitate prin premii, distincții ; ✦ Asigurarea posibilității de participare la activitățile de formare și perfecționare a cadrelor didactice; ✦ 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) ✦ Realizarea de parteneriate cu școli din alte localități 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ 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;

Capacitate instituțională

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✦ Conform proiectului capacitatea instituției este de 250 de locuri; ✦ Instituția de învățământ asigură fiecărui elev din școală un loc de lucru în bancă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale; ✦ Instituția este asigurată ce necesarul de echipamente, utilaje, 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Asigurarea cu echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile și materialele de sprijin pentru sala de studiu la biologie; ✦ Necesitatea îngrijirii teritoriului adiacent pentru a asigura securitatea elevilor; ✦ Lipsa camerelor de supraveghere

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 este asigurată cu spații pentru prepararea și servirea hranei care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor (65 de locuri);
- ✚ Instituția dispune de mijloace antiincendiare și ieșiri de rezervă
- ✚ Instituția dispune de un mecanism și instrumente de precauție a plîngerilor/ reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent
- ✚ Instituția dispune de mijloace de comunicare (mass-media școlară, panoul informativ, sistemul de informare publică, sondaje, expunerea și argumentarea opiniilor în timpul orelor, discuții etc.), prin intermediul cărora elevii își pot exprima opinia cu privire la toate aspectele de interes;
- ✚ În cadrul instituției de învățământ activează Consiliul Elevilor, Consiliul Administrativ și Consiliul de Etică, Consiliul Profesorat și Asociația Părinților;
- ✚ Instituția are un registru cu datele tuturor copiilor de vîrstă școlară din comunitate privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlarizare pentru următorii 5 ani ;
- ✚ Instituția dispune de evidențe clare despre elevii înmatriculați, inclusiv privind mediul familial și condițiile de viață ;
- ✚ Instituția monitorizează înscrierea copiilor din comunitate la școală și frecvența regulată decîtăre ei a acesteia ;
- ✚ Existența unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere;
- ✚ Existența cabinetelor, laboratoarelor pentru anumite discipline: fizica, chimie, a cabinetului metodic ;
- ✚ Biblioteca școlii este bine organizată, funcțională și dispune de un fond de carte ce acoperă în mare măsură solicitările la toate disciplinele de învățământ;
- ✚ Existența unei săli de festivități ce permite organizarea de

- ✚ Instituția nu dispune de condiții fizice, resurse materiale și resurse metodologice pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale copiilor: mese rotunde, seminare, training-uri, concursuri, sesiuni de terapie prin artă, muzică, dans etc.;
- ✚ Lipsa condițiilor pentru acordarea serviciilor de sprijin a copiilor cu CES;
- ✚ Lipsa dotării cu TIC a sălilor de clase ;
- ✚ Existența mobilierului învechit în sălile de clase ;
- ✚ Comasarea spațiilor în sezonul rece a anului;

<p>activități extracurriculare ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Instituția dispune de cabinet medical propriu dotat cu echipamentul necesar ; 	
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Identificarea resurselor extrabugetare pentru asigurarea activității în condiții optime a instituției; Realizarea de acorduri de colaborare cu APL, agenții economici; ✚ Identificarea resurselor bugetare din componenta raională pentru completerea deficitului de buget al instituției ✚ Implicarea în proiecte pentru îmbunătățirea infrastructurii școlii; ✚ Deschiderea Centrului de Educație Incluzivă 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Lipsa blocului sanitar în instituție; ✚ Lipsa camerelor de supraveghere pe teritoriul instituției; ✚ Îngrădirea parțială a teritoriului instituției ; ✚ Dotarea cu apă caldă; ✚ Lipsa vestiarelor separate pentru băieți și fete;

Relații cu comunitatea și activitatea educativă

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Colaborare foarte bună cu părinții; ✚ 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; 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Dificultăți în atragerea sponsorilor. ✚ Cooperarea și participarea în cadrul granturilor și micro proiectelor. ✚ Construcția unui gard în jurul instituției ;
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Sprijinul acordat de către APL, Direcția de Învățământ, Biserică ✚ Creșterea nivelului de implicare și a rolului comunității locale în 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Migrarea elevilor ✚ Creșterea numărului de elevi rămași fără supraveghere din cauza

luarea deciziilor privind dezvoltarea școlii;

plecării părinților



Scăderea motivației de învățare



Scăderea atracției cadrelor didactice tinere ;



Promovarea absolvenților în încadrarea în instituțiile superioare.

În rezultatul analizei SWOT a activității, IPGimnaziul Rudi își propune următoarele **priorități** de activitate pentru anul de studii 2022-2023: realizarea politicii educaționale în învățământul preuniversitar la nivelul unității;

- asigurarea aplicării strategiei instituționale;
- compatibilizarea demersurilor proiective cu cele acționale și evaluative;
- monitorizarea calității procesului educațional;
- implementarea curriculumului național în unitatea de învățământ;
- sprijinirea dezvoltării instituționale, a capacității de inovare la nivelul unității de învățământ;
- consiliere, orientare, sprijin și îndrumare;
- asigurarea accesului egal la educație, al interculturalității;

OBIECTIVE GENERALE 2022 – 2023 :

1. Aplicarea cadrului normativ din perspectiva asigurării calității sistemului educațional;
2. Promovarea Planului de acțiuni de dezvoltare curriculară în învățământul general, anul de studii 2022-2023;
3. Sporirea randamentului școlar prin utilizarea noilor tehnologii (manuale digitale; metode interactive de predare – învățare – evaluare; acces la Internet; platforme etc.);
4. Optimizarea condițiilor de aplicare a Planului-cadru, curricula la disciplinele de studii prin respectarea pe verticală și orizontală a cerințelor acestora;
5. Formarea profesională continuă a cadrelor didactice;
6. Îmbunătățirea mecanismului de monitorizare a frecvenței elevilor și reușitei acestora în scopul reducerii absenteismului și eliminării neșcolarizării / abandonului școlar;

7. Creșterea abilităților cadrelor didactice pentru realizarea unui demers didactic explicit în baza standardelor de calitate;
8. Gestionarea eficientă a mijloacelor financiare pentru asigurarea bazei didactico-materiale;
9. Dezvoltarea parteneriatului comunitar: familia, APL, agenții economici din comunitate, asistentul social etc.

Indicatori de performanță:

- ✓ respectarea regulamentelor și a standardelor; calitatea asistențelor și interasistențelor la ore;
- ✓ eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- ✓ adecvare la nevoile comunității;
- ✓ programe de activitate concrete și realiste;
- ✓ relații funcționale de subordonare și colaborare (organigrama);
- ✓ impact pozitiv asupra calității educației;
- ✓ grad de satisfacție ridicat al tuturor factorilor educaționali.

Dimensiune Sănătate, siguranță, protecție

Obiectiv general 1: Asigurarea condițiilor optime de studiu pentru toți elevii și asigurarea funcționării instituției în condiții de siguranță pe timp de pandemie de COVID – 19.

Standardul/Obiectivul specific 1.1. : Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor

Domeniul: Management

Indic a-tori	Acțiuni	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicator de produs	Note
1.1.1.	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	1. Stabilirea gradului sănătății cadrelor didactice/ didactic-auxiliar/ personal nedidactic.	Până la 25 august Pe parcursul anului	Directorul Asistenta medicală	Fișele medicale ale angajaților instituției pentru anul de studii 2022-2023	

		2. Întocmirea Agenda privind evaluarea pregătirii instituțiilor de învățământ preuniversitare pentru anul de studii 2022-2023	Până la 23 august	Director	Agenda de evaluare	
		3. Stabilirea calității apei potabile: depunerea cererii, semnarea contractului cu CSPSoroca.	Până la 23 august	Director	Raport privind calitatea apei potabile emis de CSP Soroca	
		4. Întocmirea /Aprobarea Planului complex de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a bolilor diareice acute pe anul 2022-2023	Până la 31 august	Director Asistenta medicală	Plan aprobat de către CSPSoroca	
		5. Instituirea Registrelor: - Registru medical al stării de sănătate a personalului instituției; - Registru medical privind starea de sănătate a personalului cantinei; - Registru Deratizare, Dezinfecție, Dezinsecție; - Registru de triere a alimentelor finite;	Până la 31 august	Director Asistenta medicală	Registre instituite puse în aplicare din 01.09.2022	
		6. Emiterea ordinelor: - Ordin privind numirea persoanei responsabile de DDD; - Ordin de constituire a comisiei de triere, anul de studii 2022-2023; - Ordin cu privire la desemnarea persoanei responsabile de organizarea, coordonarea și controlul aplicării măsurilor de prevenire a infecției COVID-19; - Ordin cu privire la desemnarea persoanei responsabile de monitorizarea stării de sănătate a personalului instituției;	Până la 31 august	Director	Ordine emise	
		7. Plan de dezinfectare și curățare spațiilor și suprafețelor comune în anul de studii 2022-2023.	Până la 31 august	Director Asistenta medicală Îngrijitor încăperi	Plan de dezinfectare întocmit, aprobat de CA	

		8. Informarea cadrelor didactice privind măsurile sanitaro-igienice din instituție în anul de studii 2022-2023	Până la 31 august	Director Asistenta medicală	Procese verbale întocmite	
		9. Informarea elevilor privind măsurile sanitaro-igienice din instituție în anul de studii 2022-2023	1 septembrie	Director Asistenta medicală	Procese verbale întocmite	
		10. Informarea părinților/reprezentanților legali privind măsurile sanitaro-igienice din instituție în anul de studii 2022-2023	1 septembrie	Director Asistenta medicală	Procese verbale întocmite	
1.1.2.	Asigurarea pazei și a securității instituției și a siguranței tuturor elevilor pe toată durata programului educativ	1. Întocmirea Graficului profesorilor de serviciu în timpul pauzelor în anul de studii 2022-2023.	Până la 31 august	Director	Graficul profesorilor de serviciu aprobat prin ordin	
		2. Instruirea angajaților în domeniul securității muncii.	La angajare/ o dată la 6 luni	Director Persoana responsabilă SSM	Personalul instituției instruit	
		3. Emiterea ordinului privind constituirea Comisiei în domeniul securității și sănătății în muncă	Până la 20 septembrie	Director	Ordin emis	
		4. Întocmirea/Avizarea la CA a fișelor de post pentru angajați.	La începutul anului școlar	Director	Fișe semnate/avizate la CA	
		5. Întocmirea bazei de date a elevilor în situații de risc, anul de studii 2022-2023.	Septembrie	Director Diriginți	Baza de date a elevilor în situații de risc întocmită / introdusă în SIME	
		6. Informarea părinților/reprezentanților legali privind măsurile de securitate în instituție și pe teritoriul adiacent al instituției în anul de studii 2022-2023	1 septembrie	Director Diriginți	Procese verbale întocmite	
		7. Informarea elevilor privind măsurile de securitate în instituție și pe teritoriul adiacent al instituției în anul de studii 2022-2023	1 septembrie	Director Diriginți	Procese verbale întocmite	
		8. Întocmirea/Semnarea Proceselor	Până la	Director	Elevi informați	

		Verbale privind respectarea tehnicii securității elevilor în cadrul orelor de informatică, fizică, chimie, educație fizică, educație tehnologică.	15 septembrie	Diriginți	privind tehnica securității / PV întocmite	
		9. Desemnarea persoanelor responsabile de registrul de evidență a vizitatorilor	Până la 01 septembrie	Director	Registru întocmit	
1.1.3.	Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	1. Întocmirea orarului sunetelor pentru anul de studii 2022-2023	Până la 31 august	Director-adjunct	Orarul sunetului aprobat de CA, ordin emis	
2. Întocmirea orarului alimentației și a listei elevilor claselor I-IV, anul de studii 2022-2023		Până la 31 august	Director	Orarul alimentației elevilor aprobat prin ordin		
3. Întocmirea orarului lecțiilor pentru anul de studii 2022-2023.		Până la 20 septembrie	Director-adjunct	Orarul lecțiilor aprobat de CA, ordin emis.		
4. Întocmirea orarului secției sportive pentru anul de studii 2022-2023. Aprobarea listelor de elevi.		Până la 20 septembrie	Director-adjunct	Orarul lecțiilor aprobat de CA, ordin emis.		
5. Întocmirea orarului evaluărilor inițiale sumative pentru semestrul I și II, anul de studii 2022-2023.		La necesitate	Director-adjunct	Orarul evaluărilor sumative aprobat prin ordin		
6. Emiterea ordinelor de înlocuire a lecțiilor.		La necesitate	Director	Ordine emise		
7. Competarea Registrului de evidență a orelor absente și înlocuite în anul de studii 2022-2023.		La necesitate	Director-adjunct	Registrul de evidență a orelor absente și înlocuite completat		
8. Aprobarea planului de activitate a bibliotecii		Septembrie	Director Bibliotecară	Plan întocmit, aprobat de CA		
9. Aprobarea graficului consultațiilor la disciplinele de examen pentru clasa a IX-a		Mai	Director-adjunct Profesorii la disciplină	Grafic aprobat prin ordin		

Domeniul: Capacitate instituțională

1.1.4.	Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	1.Întocmirea/Semnarea actelor de predare primire a băncilor și scaunelor pentru clasa de elevi.	Permanent La necesitate	Director	Săli de clasă dotate cu mobilier corespunzător Acte de predare-primire întocmite	
		2.Întreținerea/repararea mobilierului pentru a asigura particularitățile psihofiziologice individuale	Permanent	Director Muncitor la reparația clădirii	Mobilier corespunzător	
1.1.5.	Asigurarea cu materiale de sprijin (echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile etc) în corespundere cu parametrii sanitaro-igienici, termenele de valabilitate, cerințele de securitate.	1.Completarea registrului de evidență a utilajelor dispozitivelor, ustensiilor.	La necesitate	Director	Interioare dotate corespunzător	
		2.Asigurarea cu echipamente sportive(mingi, cercuri etc.) pentru fiecare elev.	La necesitate	Direcor	Inventar sportiv	
		3. Dotarea instituției bucurilor materiale conform resurselor financiare preconizate în bugetul instituției (mijloace fixe, materiale cu scopuri didactice și uz gospodăresc).	La necesitate	Director	Instituția dotată cu bunuri materiale	
		4. Achiziționarea a 5 televizoare SMART pentru sălile de clasă la treapta gimnazială	Pe parcursul anului	Director	Săli doatate conform standardelor	
		5. Inventarierea bunurilor materiale incluse	Anual	Comisia de inventariere conform ordinului	Listele de inventariere întocmite	
1.1.6	Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul	1.Pregătirea sălii de prepare a bucatelor/ cantinei/ depozitului pentru alimentarea elevilor din ciclul primar.	Septembrie Permanent	Director Asistenta medicală Bucătar	Spații amenajate	
		2. Procurarea bunurilor materiale pentru dotarea cantinei instituției (conform bugetului instituției).	La necesitate	Director	Cantina instituției dotată	

	elevilor.	3.Completarea registrelor de evidență a materiei prime, a bucatelor gata, de evidență a stării sănătății personalului cantinei.	Permanent	Asistenta medicală Bucătar	Registre instituite și completate sistematic	
		4. Asigura prezenta personalului cantinei școlare la „Instruirea personalului cantinei școlare privind Norme sanitare de organizare a alimentației și întreținerea blocurilor alimentare” organizat de CSPSoroca.	Conform graficului	Bucătar Asistenta medicală	Contract cu CSPSoroca	
1.1.7.	Asigurarea cu blocuri sanitare bine dotate.	1. Asigurarea instituției cu materiale de uz gospodăresc (conform capacității bugetului instituției).	Permanent	Director	Instituția asigurată cu materiale de uz gospodăresc	
		2.Menținerea în ordine a blocului sanitar din curtea instituției.Reparația periodică a acestuia	Permanent	Personalul nedidactic (femeile de serviciu)	Blocuri sanitare în corespundere cu normele	
		3. Perfectarea actelor necesare pentru amenajarea blocului sanitar în interior	Decembrie 2022	Director	Demersuri emise / finanțare oferită	
1.1.8.	Instituția de învățământ dispune de mijloace antiincendiar și ieșiri de rezervă.	1.Emiterea ordinului privind desemnarea persoanei persoane fizice de apărarea împotriva incendiilor.	Până la 05 septembrie	Director	Ordin emis	
		2.Emiterea ordinului privind stabilirea regimului de protecție împotriva incendiilor în instituție.	Până la 07 septembrie	Director	Ordin emis	
		3.Instruirea personalului didactic/ nondidactic/ elevilor/părinților în caz de incendiu, contra semnătură.	La necesitate	Director Persoana responsabilă	Instrucțiuni semnate	
		4.Perfectarea panoului privind siguranța antiincendiară în instituție.	Permanent	Director Persoana responsabilă	Panou perfectat	
		5.Menținerea în stare funcțională a ieșirilor de rezervă.	Permanent	Director Persoana responsabilă	Ieșiri functionale	
		6.Verificarea ustensiilor privind stingerea	Permanent	Director	Registru	

		incendiilor(termenul de valabilitate a stingătoarelor, prezența lăzilor cu nisip etc.).Completarea registrului privind controlul și starea tehnică a mijloacelor de intervenție primară		Persoana responsabilă	completat	
		7. Asigurarea instituției cu numărul necesar de stingătoare.	La necesitate	Director	Instituție asigurată cu numărul necesar de stingătoare	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
1.1.9.	Desfășurarea activităților de învățare și respectare a regulilor de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.	1.Organizarea și desfășurarea decadei circulației rutiere.	01-09 Septembrie	Directorul adjunct Diriginții	Elevi familiarizați	
		2. Instruirea elevilor/părinților privind respectarea regulilor de circulație rutieră înspre/dinspre școală.	01 septembrie	Diriginți	PV semnate	
		3. Emiterea ordinului cu privire la constituirea Comisiei pentru situații excepționale și formațiunile nemilitarizate pentru anul de studii 2022-2023.	Până la 10 septembrie	Director	Comisia pentru situații excepționale și formațiuni nemilitarizate instituită prin ordinul directorului instituției	
		4. Emiterea ordinului cu privire la organizarea Ziuă Protecției Civile în școală, anul de studii 2022-2023.	Aprilie – Mai 2023	Director	Ordin emis privind organizarea Ziuă Protecției Civile în școală	
		5. Petrecerea Ziuă Protecției Civile în școală, anul de studii 2022-2023	Aprilie – Mai 2023	Director Diriginții claselor I-IX	Activități organizate	
		6. Emiterea ordinelor privind securitatea elevilor în timpul vacanțelor.	Octombrie, Decembrie, Martie, Aprilie, Mai 2022-2023	Director	Ordine emise	

		7.Semnarea proceselor verbale privind regulile de securitate în timpul vacanțelor.	În ajunul vacanțelor	Diriginții	Elevi instruiți privind securitatea vieții în timpul vacanțelor PV semnate	
		8. Organizarea activităților de instruire a elevilor privind securitatea rutieră, a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale, în cadrul orelor de Dezvoltare personală și Managementul clasei.	Pe parcursul anului de studii	Diriginții claselor I-IX	Elevi instruiți	

Standardul/Obiectivul specific 1.2. : *Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev.*

Domeniul: *Management*

1.2.1.	Proiectarea, în documentele strategice și operaționale, a acțiunilor de colaborare cu familia, cu autoritatea publică locală, cu alte instituții cu atribuții legale în sensul protecției elevului/ copilului și de informare a lor în privința procedurii legale de intervenție în cazurile ANET	1.Emiterea ordinelor privind desemnarea coordonatorului ANET, VNET din instituție, anul d studii 2022-2023	Până la 05 septembrie	Director	Ordine emise	
		2. Aprobarea planului de acțiuni de prevenire/ de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Până la 15 septembrie	Director-adjunct Respoasabil ANET	Aprobat ședința CA	
		3. Completarea registrului de evidență a fișelor de sesizare a cazurilor suspecte de abuz, exploatare, trafic al copilului.	La necesitate	Director-adjunct	Registru instituit și completat	
		4. Rapoartele pentru semestrele I și II privind sesizările a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic anul de studii 2022-2023.	Decembrie 2022 / Mai 2023	Director-adjunct	Rapoartele ANET pentru semestrul I și II realizate și transmise SAPSoroca	
		5. Raport anual al Comisiei de prevenire a violenței în mediul școlar anul de studii 2022-2023	Mai	Director-adjunct	Raportul Comisiei de prevenire a violenței în mediul	

					școlar realizat	
		6. Informarea salariaților cu „Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.”(ord.77 din 22.03.2013)	Septembrie	Director-adjunct	Salariați informați privind procedurile ANET	
		7. Funcționarea mecanismului de sesizare în caz de ANET: prezența urnei pentru sesizări, instruirea elevilor	Septembrie	Director-adjunct	Elevi informați privind procedurile ANET	
		8.Întocmirea/Prezentarea listei elevilor cu ambii /unicul părinte plecat peste hotare	Octombrie Aprilie	Director Diriginți	Liste întocmite	
		9. Organizarea Ziua Internațională pentru Nonviolență în Școală	Ianuarie 2023	Director Diriginți	Activități organizate conform planului	

Domeniul: Capacitate instituțională

1.2.2.	Utilizarea eficientă a resurselor interne(personal format) și comunitare(servicii de sprijin familial, asistență parentală etc.) pentru asigurarea protecției fizice și psihice a copilului.	1. Includerea în Fișa postului personal didactic/ dirigințe, didactic-auxiliar și nedidactic Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Până la 01 septembrie	Director	Procedura de organizare instituțională a lucrătorilor instituțiilor în caz de ANET	
		2. Plasarea Informațiilor pe panoul de afișaj „Fii în siguranță, spune NU VIOLENȚEI!”	Periodic	Director adjunct	Informații plasate pe panoul de afișaj a instituției	
		3. Informarea cadrelor didactice părinților și elevilor „Cu privire la prevenirea violenței în rândurile elevilor	Pe parcursul anului	Director Diriginții	Părinți și elevi informați	

Domeniul: Curriculum/Proces educațional

1.2.3.	Realizarea activităților de prevenire și combatere a oricărui tip de violență(relații	1.Activitate cu elevii cl.VII-IX cu subiectul:Etica comunicării.	Conform planului	Directorul adjunct	Copii informați	
		2.Activitate cu elevii cl.VI cu subiectul :	Conform planului	Directorul adjunct	Copii informați	

	elev-elev, elev-cadru didactic, elev-personal auxiliar)	<i>Prietenia- o comoara a sufletului</i>				
		3.Activitate cu elevii cl.V cu subiectul: <i>Respectă-mi Drepturile.</i>	Conform planului	Directorul adjunct	Copii informați	
		4.Ședință cu angajații din instituție privind prevenirea violenței. „ <i>Acte normative privind protecția copilului față de violență</i> ”-prevederi în fișa postului	Conform planului	Directorul adjunct	Copii informați	
1.2.4.	Accesul copiilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale și implicarea personalului și a partenerilor Instituției în activitățile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății	1.Ședință cu părinții clasei a IX-a cu subiectul : <i>Delicvența juvenilă. Măsuri de evitare.</i>	Conform planului	Directorul adjunct	Copii informați	
		2.Ședință cu părinții clasei a VIII-a cu subiectul: <i>Viciile si temerile tinerilor.</i>		Director-adjunt Diriginți	Părinți instruiți	
		3.Ședința cu părinții în cl. a V-a cu subiectul: <i>Eșecul Școlar.Cauze. Acțiuni .Recomandări de minimalizare</i>		Director-adjunt Diriginți	Părinți instruiți	
		4.Ședința cu părinții în cl. aVI-a cu subiectul: <i>Părinte, copilul TĂU are nevoie de TINE.</i>		Director-adjunt Diriginți	Părinți instruiți	

Standardul/Obiectivul specific 1.3. : Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață

Domeniul: Management

1.3.1.	Colaborarea cu familiile, cu serviciile publice de sănătate și alte instituții cu atribuții legale în acest sens în promovarea valorii sănătății fizice și mintale a elevilor/ copiilor, în promovarea stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate	1.Realizarea controlului profilactic al stării sănătății elevilor.Completarea registrului privind starea sănătății elevilor	Pe parcursul anului	Asistenta medicală	Informații diseminate	
		2.Ședințe părintești organizate de Consiliul reprezentativ al părinților în care se vor include subiecte ce țin de sănătatea elevilor.	Pe parcursul anului	Diriginți	Note informative realizate / procese-verbale întocmite	
		3.Ședințe de informare de către medicul de familie despre sănătate și prevenirea maladiilor	Pe parcursul anului	Director Asistenta medicală	Elevi instruiți	
		4. Aprobarea planului de activitate a	Permanent	Asistenta medicală	Servicii	

		asistentei medicale.			medicale acordate	
Domeniul: Capacitate instituțională						
1.3.2.	Asigurarea condițiilor fizice, inclusiv a spațiilor special rezervate, a resurselor materiale și metodologice (mese rotunde, seminare, traininguri, sesiuni de terapie educațională etc.) pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor/ copiilor.	1. Dotarea cabinetului medical cu utilajul necesar și cu medicamente (Conform Ordinului nr. 613/441 din 27.05.2013 „Cu privire la Serviciul de Sănătate din instituțiile de învățământ preuniversitar”;	Pe parcursul anului	Director	Cabinet dotat	
		2. Delegarea cadrelor didactice la formări privind problemele psihoemoționale a adolescenților	Pe parcursul anului	Director	Cadre didactice informate	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
1.3.5.	Realizarea activităților de promovare/ susținere a măsurilor de ameliorare și de prevenire a modului sănătos de viață, de prevenire a riscului de accident, îmbolnăviri etc., luarea măsurilor de prevenire asurmenajului și de profilaxie a stresului pe parcursul procesului educațional și asigurarea accesului elevilor la programe ce promovează modul sănătos de viață.	1. Ședințe de profilaxie și remediere cu genericul: „Cum să facem față situațiilor stresante în viață”.	Conform planului	Diriginta clasa a VIII-a	Elevi antrenați	
		2. Lecții la disciplina Dezvoltare personală / Managementul clasei de promovare a modului sănătos de viață.	Pe parcursul Anului	Diriginții claselor I-IX	Proiecte de lecție Elevi instruiți	
Dimensiune: Participare democratică						
Obiectiv general 2: Asigurarea realizării unei politici de participare în procesul educațional al tuturor actorilor educaționali						
Standardul/Obiectivul specific 2.1.: Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare						
Domeniul: Management						
2.1.1.	Definirea, în planul strategic/ operațional de dezvoltare, a mecanismelor de participare a elevilor/ copiilor la procesul de luare a deciziilor, elaborând	1. Includerea în componența Consiliului de Administrație a unui reprezentant al elevilor, anul de studii 2022-2023.	Septembrie 2022	Director	Emiterea ordinului de Constituire a CA	

	proceduri și instrumente ce asigură valorizarea inițiativelor lor și oferind informații complete și oportune pe subiecte ce țin de interesul lor imediat	2. Urna/boxa pentru opinii anonime	Permanent	Director adjunct		
		3. Participarea la ședințele CP	La necesitate	Director	Procese verbale întocmite	
		4. Organizarea activităților extracurriculare în instituție în parteneriat cu Consiliului elevilor.	Conform planului	Președinte CE Director	Activități realizate	
Domeniul: Capacitate instituțională						
2.1.2.	Existența unei structuri asociative a elevilor/ copiilor, constituită democratic și autoorganizată, care participă la luarea deciziilor cu privire la aspectele de interes pentru elevi	1. Constituirea Consiliului Elevilor.	Septembrie 2022	Director	Constituirea CE	
		2. Alegerea președintelui, vicepreședintelui, secretarului CE, trezorerului, președinților de comisii	Septembrie 2022	Președinte CE	Realizarea corectă a alegerilor.	
		3. Alcătuirea planului de activitate al Consiliului Elevilor	Septembrie 2022	Președinte CE	Existența unui plan bine structurat.	
		4. Prelucrarea și îmbunătățirea Regulamentului de funcționare a CE.	Septembrie 2022	Președinte CE	Membrii CE informați despre documentele de politici	
2.1.3.	Asigurarea funcționalității mijloacelor de comunicare ce reflectă opinia liberă a elevilor/ copiilor (pagini pe rețele de socializare, reviste și ziare școlare, panouri informative etc.)	1. Completarea sistematică a paginii de facebook a școlii.	Permanent	Director adjunct	Informație diseminată	
		2. Panoul informativ al Consiliului Elevilor.	Permanent	Președintele și membrii CE	Elevi implicați	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
2.1.7.	Implicarea permanentă a elevilor/ copiilor în consilierea aspectelor legate de viața școlară, în soluționarea problemelor la nivel de colectiv, în conturarea programului educațional, în evaluare propriului progres	1. Petrecerea activităților de voluntariat: Salubritatea monumentelor, a ogrăzii bisericii etc	Martie	CE Director adjunct	Activitate desfășurată	
		2. Aplicarea chestionarelor pentru elevi din clasele V-IX” Chestionar de satisfacție pentru elevi”	Pe parcurs	Director adjunct	Chestionare aplicate / Notă informativă realizată	
		3. Aplicarea și colectarea Chestionarului pentru elevi ”Cunoașterea	Pe parcurs	Director adjunct	Chestionare aplicate / Notă	

		nevoilor/intereselor voastre cu privire la studiul disciplinelor opționale”			informativă realizată	
		4. Aplicarea chestionarelor privind „Managementul temelor pentru acasă”	Pe parcurs	Director adjunct	Chestionare aplicate / Notă informativă realizată	
		5. Familiarizarea elevilor cu Metodologia / Regulamentul de organizare și desfășurare a testării naționale/ examenelor naționale de absolvire a gimnaziului prin organizarea ședințelor de informare.	Pe parcurs	Diriginți	Proces-verbal întocmit	

Standardul/Obiectivul specific 2.2: *Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional*

Domeniul: *Management*

2.2.1.	Existența unui set de proceduri democratice de delegare și promovare a părinților în structurile decizionale, de implicare a lor în activitățile de asigurare a progresului școlar, de informare periodică a lor în privința elevilor/ copiilor și de aplicare a mijloacelor de comunicare pentru exprimarea poziției părinților și a altor subiecți în procesul de luare a deciziilor	1. Organizarea Comitetului Părintesc – alegerea președintelui; desemnarea reprezentanților în comisiile de lucru ale instituției (Consiliul de Administrație), stabilirea atribuțiilor și responsabilităților, aprobarea Regulamentului Comitetului Părintesc al școlii.	Septembrie	Director	Ședință organizată, proces verbal întocmit	
		2. Procesele-verbale ale ședințelor cu părinții la fiecare clasă privind alegerea Comitetului Părintesc al clasei	Septembrie	Diriginți	Ședință organizată, proces verbal întocmit	
2.2.2.	Existența acordurilor de parteneriat cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin interesul elevului/ copilului, și a acțiunilor de participare a comunității la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi	1.Semnarea acordurilor de parteneriat cu alți actori comunitari	Pe parcursul anului	Director	Acorduri semnate	
		2.Promovarea parteneriatelor existente	Pe parcursul anului	Director	Activități realizate	

Domeniul: *Capacitate instituțională*

2.2.3.	Asigurarea dreptului părinților și al autorității publice locale la participarea în consiliul de administrație, implicarea lor și a elevilor, ca structuri asociative, în luarea de decizii, beneficiind de mijloace democratice de comunicare, implicarea părinților și a membrilor comunității în activități organizate în baza unui plan coordonat orientat spre educația de calitate pentru toți copii	1.Participarea părinților la ședințele CA conform planului de activitate al Consiliului de Administrație, anul de studii 2022 -2023.	Permanent	Director	Procese verbale întocmite	
		2.Participarea părinților la ședințele Consiliului de Etică conform planului de activitate, anul de studii 2022-2023.	Conform planului	Director	Procese verbale întocmite	
		3.Participarea părinților la ședințele părintești conform planului de activitate, anul de studii 2022-2023.	Conform planului	Director	Procese verbale întocmite	
		4.Includerea părinților în componența comisiilor/grupurilor de lucru	Permanent	Director	Procese verbale întocmite Părinți informați	

Domeniul: Curriculum/Proces educațional

2.2.4.	Participarea structurilor asociative ale părinților, a elevilor și a comunității la elaborarea documentelor programatice ale instituției, la pedagogizarea părinților și la implicarea acestora și a altor actori comunitari ca persoane-resursă în procesul decizional.	1.Includerea părinților în grupul de lucru privind PDI al instituției pentru anii 2022-2027	Septembrie	Director Comitetul părintesc	Plan elaborat	
		2. Emiterea ordinului privind constituirea Comisiei de evaluare internă a activității instituției pentru anul de studii 2022-2023	Iunie 2023	Director Comitetul părintesc	Procese verbale întocmite	
		3. Consultarea părinților în calitate de persoană-resursă în elaborarea PEI-urilor elevilor cu CES	Septembrie 2022	Director adjunct	PEI semnate	
		4.Ședințe cu părinții pe grupe de clase: „Universitatea părinților”	Noiembrie Aprilie	Director adjunct Dirigenții Comitetul părintesc	Ședințe organizate	
		5.Realizarea activităților extracurriculare cu participarea părinților	Pe parcursul anului, în cadrul diverselor activități	Echipe manageriale Comitetul părintesc	Părinți implicați	
		6.Activități de ghidare în carieră profesională cu invitația specialiștilor din diverse domenii.	Martie Mai	Echipe manageriale Dirigenții	Activitate desfășurată	

Standardul/Obiectivul specific 2.3.: Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație.

Domeniul: Management

2.3.1.	Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă, prin actele reglatorii și activități organizate de instituție.	1. Activități tras disciplinare/extracolare în scopul promovării diversității etnii și culturale	Conform planului	Profesorii la disciplină	Planul activităților	
		2. Săptămâna comemorării victimelor Holocaustului.	Ianuarie 2023	Profesorul de istorie	Activități realizate	
		3. Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor.	Decembrie 2022	Diriginții	Activități realizate	
2.3.2	Monitorizarea modului de respectare a diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase și de valorificare a multiculturalității în toate documentele și în activitățile desfășurate în instituție și colectarea feedbackului din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice	1.Coordonarea/aprobarea planificărilor de lungă durată la dezvoltarea personală/managementul clasei	Permanent	Director adjunct Director Cadre didactice	Planificări coordonate	
		2. Planul de activitate al directorului adjunct pe educație;	Confrom planului	Director adjunct	Plan realizate	
		3. Proiecte didactice/ scenarii ale activităților curriculare;	Conform planului	Cadre didactice	Proiecte prezentate	
		4. Fișe de evaluare în baza orelor publice, orelor demonstrative la discipline școlare ca: educație pentru societate, educație civică, dezvoltarea personală.	Conform planului	Director Director adjunct	Fișe completate	
Domeniul: Capacitate instituțională						
2.3.3.	Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizantă a fiecărui elev/ copil indiferent de apartenența culturală, etnică, lingvistică, religioasă, încadrarea în promovarea multiculturalității, valorificând capacitatea de socializare a elevilor/ copiilor și varietatea de resurse (umane, informaționale etc.) de identificare și dizolvare a stereotipurilor și prejudecăților	1.Masă rotundă: „ <i>Suntem diferiți, dar ne completăm armonios</i> ”.	Februarie	Președintele CE Președintele Comitetului părintesc Director adjunct	Activitate realizată	
		2. Proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților de promovare a valorilor naționale și de stat	Conform planului	Director Director adjunct Diriginții	Activități realizate	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
2.3.9.	Reflectarea, în activitățile curriculare și extra curriculare, în acțiunile elevilor/ copiilor și ale cadrelor didactice, a	1.Activități trasdisciplinare/extracolare în scopul promovării diversității etnii și culturale(Maslenița, Zilele francofoniei etc).	Conform planului	Echipele manageriale	Activitate desfășurată	

	viziunilor democratice de conviețuire armonioasă într-o societate interculturală, a modului de promovare a valorilor multiculturale	2. Implicarea elevilor în acțiuni de caritate/voluntariat organizate la nivel raional	Permanent	Dirigenții CE	Activități realizate	
Dimensiune: <i>Incluziune educațională</i>						
Obiectiv general 3: Realizarea Incluziunii educaționale a tuturor copiilor.						
Standardul/Obiectivul specific 3.1.: <i>Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional</i>						
Domeniul: <i>Management</i>						
3.1.1.	Elaborarea planului strategic și operațional bazat pe politicile statului cu privire la educația incluzivă (EI), a strategiilor de formare continuă a cadrelor în domeniul EI, a proiectelor de asigurare a incluziunii prin activitățile multiculturale, a documentelor de asigurare a serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES	1. Reflectarea în PDI și PM a aspectelor legate de asigurare a incluziunii elevilor cu CES	Septembrie	Președintele CMI,	Cadre didactice informate	
		2. Întărirea demersurilor/referințelor către SAPSoroca	Permanent	Director Cadre didactice		
3.1.2.	Funcționalitatea structurilor, a mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru procesul de înmatriculare și incluziune școlară a tuturor copiilor, inclusiv de evidență și sprijin pentru copiii cu CES	1. Emiterea Ordinului intern privind crearea Comisiei multidisciplinare intrașcolare;	August Septembrie	Directorul adjunct	Documente elaborate	
		2. PV al CP privind crearea echipelor PEI, anul de studii 2022-2023	Septembrie 2022	Director Director adjunct	Proces verbal întocmit	
		3. Emiterea Ordinului intern privind crearea Comisiei de școlarizare pentru anul de studii 2023-2024	Aprilie 2023	Director	Ordin emis	
		4. Organizarea Zilei Ușilor deschise;	Aprilie 2023	Director	Activitate organizată	
Domeniul: <i>Capacitate instituțională</i>						
3.1.3.	Crearea unei baze de date a tuturor copiilor de vârstă	1. Perfectarea bazei de date ca urmare a listele prezentate de către APL pe 5 ani	Septembrie	Director	Bază de date perfectată	

	școlară din comunitate, incluzive a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele școlii pentru următorii 5 ani.	2. Parteneriat cu IET „Îngerașii” Rudi , pentru asigurarea înmatriculării și participarea tuturor elevilor din comunitate la procesul de educație	Permanent	Director		
3.1.4.	Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev/ copil și asigurarea activității Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare (CMI) și a serviciilor de sprijin, în funcție de necesitățile copiilor	1. Ordin de constituire a CMI	Septembrie	Directorul	Ordin elaborat	
		2. Aprobarea planului de lucru a CMI	Septembrie	Directorul	Plan aprobat	
		3. Registrul de procese verbale ale CMI	Permanent	Președinte CMI	Procese verbale întocmite	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
3.1.5.	Desfășurarea procesului educațional în concordanță cu particularitățile și nevoile specifice ale fiecărui elev/ copil și asigurarea unui Plan educațional individualizat (PEI), curriculum adaptat, asistent personal, set de materiale didactice sau alte măsuri și servicii de sprijin	1. Elaborarea PEI pentru copii cu CES pentru fiecare elev din instituție care necesită conform raportului SAP de individualizare a procesului educațional și monitorizarea lor o dată în jumătate de an;	August-septembrie	Director adjunct Cadre didactice	Documente elaborate	
		2. Ordin <i>Cu privire la crearea comisiei de elaborare PEP</i>	August-septembrie	Director Cadre didactice	Ordin emis	
Standardul/Obiectivul specific 3.2.: Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale						
Domeniul: Management						
3.2.1.	Existența, în documentele de planificare, a mecanismelor de identificare și combatere a oricăror forme de discriminare și de respectare a diferențelor individuale	1. Monitorizarea stării de bine a elevilor cu CES în clasă/școală.	Permanent	Diriginții	Elevi protejați	
		2. Regulamentul de activitate a instituției, Contractele de muncă și fișele de post ale angajaților conțin stipulări privind obligativitatea sesizării cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului;	Permanent	Director Director adjunct	Elevi protejați	

		3. Notă informativă la CP privind faptele de violență și discriminare din instituție	Semestrial	Director adjunct	Provești verbale întocmite	
3.2.2.	Promovarea diversității, inclusiv a interculturalității, în planurile strategice și operaționale ale instituției, prin programe, activități care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu CES	1.Elaborarea Fișelor postului angajaților care conțin stipulări privind obligativitatea sesizării cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului	August	Director	Fișe de post	
Domeniul: Capacitate instituțională						
3.2.3.	Asigurarea respectării diferențelor individuale prin aplicarea procedurilor de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare și informarea personalului, a elevilor/ copiilor și reprezentanților lor legali cu privire la utilizarea acestor proceduri	1. Emiterea ordinului cu privire la desemnarea coordonatorului ANET în instituție	Septembrie	Director	Elevi implicați	
		2.Rapoarte privind cazurile ANET;	Semestrial	Responsabil VNET	Raport completat	
		3.Activități de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de violență față de copii;	Permanent	Diriginții		
		4.Rezultatele chestionării elevilor părinților privind ședințele de informare a copiilor, părinților, persoanelor în grija cărora se află copilul privind modul de sesizare a cazului VNET, precum și cadrul legal în domeniu;	Decembrie	Responsabil VNET	Chestionare	
		5.Prevederea acțiunilor privind identificarea / soluționarea cazurilor de violență, discriminare în fișe de post.	August 2022	Director	Fișe de post	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
3.2.4.	Punerea în aplicare a curriculumului, inclusiv a	1. Implementarea PEI	Septembrie-	Directorii adjuncți Cadre didactice	Documente elaborate	

	curriculumului diferențiat/ adaptat pentru copiii cu CES, și evaluarea echitabilă a progresului tuturor elevilor/ copiilor, în scopul respectării individualității și tratării valorice a lor	2.Monitorizarea aplicării PEI(asistența la ore, note informative)	Pe parcursul anului	Director adjunct	Documente elaborate	
3.2.5.	Recunoașterea de către elevi/ copii a situațiilor de nerespectare a diferențelor individuale și de discriminare și manifestarea capacității de a le prezenta în cunoștință de cauză	1.Completarea fișelor de sesizare.Instruirea elevilor privin completarea lor	Pe parcursul anului	Cadre didactice Elevi	Fișe completate	
		2. Amanajarea panoului informativ privind modalitățile de sesizare	Septembrie 2022	Director adjunct	Elevi informați	
		3. Boxa pentru raportarea cazurilor de ANET din partea semenilor și adulților;	Permanent	Director adjunct		
Standardul/Obiectivul specific 3.3.: <i>Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil</i>						
Domeniul: <i>Management</i>						
3.3.1.	Utilizarea resurselor instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev/ copil, inclusiv cu CES, și identificarea, procurarea și utilizarea resurselor noi	1.Activitate extracurriculară: „ <i>În lumea basmului de Anul Nou</i> ”.	Decembrie	Diriginți	Elevi implicați	
3.3.2.	Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și accesul la datele de interes public.	1.Semnarea angajamentelor de confidențialitate în calitate de utilizator al prelucrării datelor cu caracter personal de către administratorul școlar SIME ;	Septembrie	Administrator SIME	Date protejate	
		2.Semnarea de către cadrele didactice a acordului de confidențialitate	Septembrie	Cadre didactice	Date protejate	
		3.Accesul la datele personale ale elevilor a unui număr limitat de persoane ;	Permanent		Date protejate	
Domeniul: <i>Capacitate instituțională</i>						
3.3.3.	Asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor/ copiilor, a spațiilor dotate, conforme	1.Crearea CREI ;	August	Președintele CREI	Plan elaborat	
		2.Dotarea cu tennică, echipamente necesare pentru buna funcționare;	Pe parcursul anului	Director		

	specificului educației, a spațiilor destinate serviciilor de sprijin	3.Elaborarea planului de activități a CREI	septembrie	Director	Plan elaborat	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
3.3.4.	Punerea în aplicare a mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare, utilizând tehnologii informaționale și de comunicare adaptate necesităților tuturor elevilor/copiilor	-Utilizare TIC și instuirea elevilor cu CES în utilizarea/accesarea diverselor platforme ducăționale, site-urilor	Permanent	Cadrele didactice	Leții și activități atractive	
Dimensiune: Eficiența educațională						
Obiectiv general 4: Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.						
Standardul/Obiectivul specific 4.1.: Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate						
Domeniul: Management						
4.1.1.	Orientarea planurilor strategice și operaționale ale instituției spre creșterea calității educației, înțeleasă ca progres în obținerea rezultatelor învățării.	1.Emiterea ordinelor de delegare a cadrelor didactice în cadrul atelierelor, seminarelor teoretico-practice și webinarelor	Pe parcursul anului	Echipa managerială	Ordine emise	
4.1.2	Realizarea efectivă a programelor și activităților preconizate în planurile strategice și operaționale ale instituției, ale ședințelor părintești, Consiliului elevilor etc.	1.Aprobarea/avizarea Raport de activitate instructivă / educativă, semestrul I, semestrul II, anul de studii 2022-2023.	Sem.I Sem.II	Director Director-aadjunct	Activități realizate	
		2. Aprobarea raportului de activitate al Consiliului Părintesc, anul de studii 2022-2023.	Conform planului	Președinte consiliul Părintesc	Procese verbale întocmite	
		3.Aprobarea raportului de activitate al Consiliului Elevilor, anul de studii 2022-2023.	Conform planului	Președinte Consiliul Elevilor	Procese verbale întocmite	
		4. Aprobarea rapoartelor de activitate al Comisiilor metodice, anul de studii 2022-2023	Conform planului	Președinte comisii metodice	Procese verbale întocmite	
4.1.3.	Asigurarea, în activitatea	1.Reparația capitală a sălii de festivități.	August	Director		

	consiliilor și comisiilor din Instituție, a modului transparent, democratic și echitabil al deciziilor cu privire la politicile instituționale, cu aplicarea mecanismelor de monitorizare a eficienței educaționale, și promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate	2.Solicitarea tinerilor specialiști la disciplinele predate de profesori pensionari ;	La necesitate	Director	Specialiști calificați	
		3.Înscrierea la cursuri de formare profesională a 3 cadre didactice de la matematică, istorie și educația fizică.	La necesitate	Director	Specialiști calificați	
		4.Recalificarea cadrelor didactice la discipline predate de nespecialiști : educația tehnologică, educația plastică	La necesitate	Director	Specialiști calificați	
		5.Participarea cadrelor didactice la seminarele organizate de către DÎSoroca în scopul creșterii nivelului profesional al cadrelor didactice.	La necesitate	Director	Specialiști calificați	
4.1.4.	Elaborarea și aplicarea de către echipa managerială a unui mecanism de monitorizare/automonitorizare a eficienței educaționale în instituție	1.Organizarea și desfășurarea controalelor în instituție: -tematice; -speciale; -de specialitate;	Pe parcursul anului Conform graficelor	Echipa managerială	Controale realizate	
		2.Prezentarea notelor informative cu privire la rezultatele controalelor interne la ședințele CP(eșec școlar, performanțe școlare), adunările cu părinții.	Pe parcursul anului	Director Director adjunct	Note informative	
4.1.5.	Implicarea CA în asigurarea serviciilor educaționale de calitate prin comunicare transparentă și democratică.	1Elaborarea planului de activitate a CA.	Septembrie	Președintele CA	Plan elaborat	
		2.Prezentarea notelor informative cu privire la controalele realizate de către administrația școlii(abandon școlar, absenteism, progres școlar)	Conform planului	Director	Note informative	
		3.Informarea actorilor implicați cu deciziile aprobate de CA, comisiile de lucru în școală.	Pe parcursul anului	Președinți comisii	Note informative	
Domeniul: Capacitate instituțională						
4.1.6.	Organizarea procesului educațional conform misiunii	1.Elaborarea planurilor operaționale ale directorului adjunct conform obiectivelor	August-septembrie	Director adjunct	Planuri elaborate și implementate	

	și obiectivelor propuse.	pentru noul an de studii.	Lunar			
4.1.7.	Asigurarea instituției cu echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare implementării <i>Curriculumului național</i> .	2.Procurarea unei table interactive și utilizarea softurilor educaționale	Pe parcursul anului	Director	Instituție dotată	
		3.Dotarea instituției cu TIC etc.	Pe parcursul anului	Director	Instituție dotată	
		4.Dotarea claselor cu televizoare SMART	Pe parcursul anului	Director	Instituție dotată	
4.1.8.	Asigurarea instituției cu personal didactic și auxiliar calificat.	1.Angajarea cadrelor didactice și auxiliare la necesitate.	August Septembrie	Director	Personal angajat	
		2.Promovarea și valorificarea cadrelor didactice prin conferirea/confirmarea gradelor didactice.	Pe parcursul anului	Comisia de atestare	Cadre didactice promovate	
4.1.9.	Utilizarea eficientă a resurselor financiare în scopul realizării standardelor de calitate.	1.Elaborarea planului de achiziții.	Decembrie	Director	Plan elaborat	
		2.Realizarea planului.	Pe parcursul anului	Contabil	Plan realizat	

Domeniul: Curriculum/Proces educațional

4.1.10	Implementarea <i>Curriculumului național</i> cu adaptare la condițiile instituționale.	1.Repartizarea și realizarea orelor opționale, a orelor de cerc și a secțiilor sportive.	Mai/august Pe parcursul anului	Echipa managerială	Curriculum realizat	
--------	--	--	-----------------------------------	--------------------	---------------------	--

Standardul/Obiectivul specific 4.2.: Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național

Domeniul: Management

4.2.1.	Monitorizarea, prin proceduri specifice, a realizării curriculumului (inclusiv componenta raională, instituțională, curriculumul adaptat, PEI)	1. Control tematic: monitorizarea elaborării proiectării didactice de lungă durată pentru anul curent de studii	Septembrie	Directo Director adjunct	Fișe verificate Note informative la Consiliul Profesorat	
		2. Control tematic: monitorizarea desfășurării evaluărilor inițiale	Octombrie	Director Director adjunct	Note informative la Consiliul Profesorat	
		3.Prezentarea notelor informative cu privire la progresul școlar al copiilor cu CES la CP	Pe parcursul anului	Director adjunct Cadre didactice	Note informative	
		4. Realizarea PEI	Mai	CMI CP	Fișe verificate Note informative	
		5. Monitorizarea procesului de adaptare a elevilor din clasa a V-a	Pe parcursul anului	Director adjunct Cadre didactice	Note informative	

4.2.2.	Prezența, în planurile strategice și operaționale, a programelor și activităților de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale	1.Elaborarea graficului formării continue. 2.Respectarea cerințelor față de formarea continuă.	La necesitate	Director adjunct	Grafic elaborat și respectat	
Domeniul: <i>Capacitate instituțională</i>						
4.2.3.	Existența unui număr suficient de resurse educaționale (umane, materiale etc.) pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculumul național	Aplicarea chestionarelor pentru elevi ;	La necesitate	Directorul	Necesar de cadre asigurat	
4.2.4.	Monitorizarea aplicării strategiilor didactice interactive și a TIC în procesul educațional/	1.Asistențe la ore în cadrul diverselor controale. 2. Monitorizarea utilizării de către cadrele didactice a TIC în cadrul orelor	Pe parcursul anului	Echipa managerială	Note informative	
Domeniul: <i>Curriculum/Proces educațional</i>						
4.2.5.	Elaborarea proiectelor de lungă și scurtă durată conform cerințelor curriculare, inclusiv cu includerea schimbărilor curriculare.	1.Verificarea proiectelor de lungă/scurtă durată, pe unități de învățare.	Septembrie/Pe parcursul anului	Director adjunct	Proiecte elaborate	
		2.Participare la formări cu privire la schimbările curriculare.	August	Director adjunct	Profesori informați	
4.2.6.	Elaborarea, de către cadrele didactice, a instrumentelor de evaluare (inclusiv pentru elevii cu CES) .	1.Instruirea tinerilor specialiști cu privire la elaborarea instrumentelor de evaluare.	Septembrie-octombrie Pe parcursul anului	Director adjunct Mentorii	Tineri specialiști instruiți	
		2Monitorizarea aplicării instrumentelor de evaluare.				
		3Elaborarea graficului evaluărilor sumative.	Lunar/semestrial		Instrumente de evaluare elaborate și grafic respectat	
4.2.9.	Sistematizarea, diagnosticarea și îmbunătățirea rezultatelor școlare de către cadrele didactice în conformitate cu standardele de evaluare curriculare (inclusiv pentru elevii cu CES).	1.Asistențe la orele de analiză a evaluărilor (clasele a IX-a).	Pe parcursul anului	Mentorii Director adjunct Cadrele didactice	Fișe de asistențe la ore Fișe evaluate	
		2.Completarea diagramelor de monitorizare a evaluării (ciclul primar, clasele a V-a și a VI-a).				

4.2.10	Valorificarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice în organizarea și desfășurarea orelor opționale.	1.Verificarea produselor elevilor.	Pe parcursul anului	Director adjunct	Produse elaborate și verificate Note informative
		2.Asistențe la ore;			
		3.Note informative prezentate la CP/CM de către profesori,			
4.2.11	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea și obiectivele proiectate.	1.Elaborarea planului activităților extracurriculare.	August-septembrie	Directorul adjunct	Plan elaborat și respectat
4.2.12	Asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor performante (inclusiv pentru elevii dotați și cu CES).	1.Identificarea elevilor cu necesități speciale (pe domenii).	Pe parcursul anului Conform graficelor	Director adjunct	Elevi implicați și promovați
		2.Elaborarea planului de activități cu copiii dotați (pe instituție).			
		3.Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare.			
		4.Organizarea și desfășurarea sărbătorilor „Elevul anului”			

Standardul/Obiectivul specific 4.3.: Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional

Domeniul: Management

4.3.1.	Asigurarea accesului elevilor/ copiilor la resursele educaționale (bibliotecă, laboratoare, ateliere, sală de festivități, de sport etc.) și a participării copiilor și părinților în procesul decizional privitor la optimizarea resurselor	1.Aprobarea planului de lucru a bibliotecii școlare.	Pe parcursul anului	Director Bibliotecar	Resurse educaționale accesibile
		2. Aprobarea graficului orelor de secție sportivă	Septembrie	Director Profesor	
4.3.2.	Participarea elevilor și a părinților în procesul decizional al instituției.	1.Participare în ședințele diverselor comisii, a jurizării.	Pe parcursul anului	Echipea managerială CE	Elevii implicați
		2. Chestionar aplicat copiilor și părinților cu privire la optimizarea spațiului școlar în sezonul rece(elevi/părinți)	Pe parcursul anului	Echipea managerială CE Consiliul părintesc	Elevii implicați
		3. Chestionare aplicate privind starea de bine în școală(elevi/părinți)	Pe parcursul anului	Echipea managerială CE Consiliul părintesc	Elevii implicați
		4. Chestionare aplicate privind disciplinele opționale în anul de studii	Pe parcursul anului	Echipea managerială CE	Elevii implicați Părinți

		2023-2024(elevi/părinți)		Consiliul părintesc		
Domeniul: Capacitate instituțională						
4.3.3.	Completarea bazei de date a instituției.	1.Numirea administratorului școlar SIME ; SIPAS.	Pe parcursul anului	Director Responsabilul de baza de date	Bază de date completată	
4.3.4.	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare cu scopul manifestării potențialului creativ al elevilor.	1.Elaborarea și realizarea planului activităților extracurriculare.	Conform planului	Director adjunct	Plan elaborat și realizat	
		2. Organizarea careurilor de premiere a elevilor participanți în cadrul activităților extracurriculare la nivel de instituție	Conform planului	Director	Premierea elevilor cu diplome	
		3.Emiterea ordinelor de mențiune a succeselor elevilor.	La necesitate	Director	Ordine emise	
4.3.5.	Realizarea politicii obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului școlar.	1.Promovarea pe pagina web(a paginii de facebook) a ofertelor de participare la concursuri, a rezultatelor obținute etc.	Pe parcursul anului	Echipea managerială	Elevi promovați	
Domeniul: Curriculum/Proces educațional						
4.3.6.	Consultarea elevilor privind aplicarea curriculumului național (inclusiv, în depistarea, prin cerere, a orelor opționale).	1.Aplicarea chestionarelor/cererilor.	Martie- Mai	Director adjunct Diriginții	Ore opționale identificate și realizate	
Dimensiune: Educație sensibilă la gen						
Obiectiv general 5: Promovarea politicilor echității de gen						
Standardul/Obiectivul specific 5.1.: Elevii sunt educați, comunică și interrelaționează în conformitate cu principiile echității de gen						
Domeniul: Management						
5.1.1.	Asigurarea echității de gen prin politicile și programele de promovare a echității de gen, prin informarea în timp util și pe diverse căi a elevilor/ copiilor și părinților în privința acestor politici și programe, prin introducerea în planurile strategice și operaționale a activităților de prevenire a	1. Emiterea ordinelor „Cu privire la interzicerea discriminării în domeniul învățământului”	Septembrie	Director	Ordin emis	
		2. Informarea angajaților privind „Respectarea principiului nediscriminării, eliminarea hărțuirilor sexuale și a oricărei forme de lezare a demnității în muncă”, inclus în Regulamentul intern al instituției, capitolul III.	septembrie	Director	Nr de angajați informați	

	discriminării de gen, prin asigurarea serviciilor de consiliere și orientare în domeniul interrelaționării genurilor	3. Includerea în fișa postului a angajaților prevederi privind nediscriminarea, eliminarea hărțuirii sexuale	Septembrie			
		4. Activități de prevenire a discriminării: lecții la managementul clasei, dezvoltare personală	La necesitate	Directorul Consiliul de etică	Servicii aplicate	
Domeniul: <i>Capacitate instituțională</i>						
5.1.2.	Asigurarea planificării resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen	1. Atelier de lucru ”Educație pentru echitate de gen și șanse egale” 2. Atelierul de lucru „Ce modele și valori de gen transmitem în școală?” 3. Alocarea resurselor financiare privind participarea la instruire privind echitatea de gen	La necesitate	Directorul	Cadre didactice formate	
Domeniul: <i>Curriculum/Proces educațional</i>						
5.1.3.	Realizarea procesului educațional – activități curriculare și extracurriculare – în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul, cu învățarea conceptelor-cheie ale educației de gen, cu eliminarea stereotipurilor și prejudecăților legate de gen	Informarea cadrelor didactice, elevilor, părinților privind documentele naționale în domeniul asigurării funcționării politicilor egalitate de gen și șanse egale”	Permanent	Directorul Cadrele didactice	Cerințe respectate	