

Discutat la C.P.nr.01 din 14.08.2022

Aprobat la G.A.nr 03 din 12.10.2022

Directorul gimnaziului

Vataman Silvia



*Grigore Mușenco* Angela

15.09.2022

# PLANUL DE ACTIVITATE

**PENTRU ANUL DE STUDII 2022-2023**

**GIMNAZIUL**  
**„DINASTIA**  
**ROMIANCIUC”**

**s. Vădeni**

## CUPRINS

1. MISIUNEA/VIZIUNEA ȘCOLII \_\_\_\_\_ 2- \_\_\_\_\_ pag.
2. OBIECTIVE STRATEGICE DE ACTIVITATE \_\_\_\_\_ pag.
3. CONSILIUL PROFESORAL \_\_\_\_\_ pag.
4. CONSILIUL ADMINISTRATIV \_\_\_\_\_ pag.

## ANEXE

- Organigrama

# MISIUNEA ȘCOLII

Instituția P. Gimnaziul,,Dinastia Romaniuc”își propune o educație de calitate conform unui traseu educațional individual pentru elevii ciclului primar și gimnazial,în scopul formării unei personalități culte,inteligente,creative,încrezută în forțele proprii,capabile de a se integra în societatea în schimbare.

## VIZIUNEA ȘCOLII

I.P.Gimnaziul,,Dinastia Romaniuc”dorește să fie un garant al creșterii calității și eficienței procesului educațional,urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de Ministerul Educației și Cercetării prin formarea continuă a cadrelor didactice,atractivă pentru elevi,apreciată de părinți și comunitatea locală.Instituție înzestrată cu resurse materiale și financiare adecvate,în care sunt implementete resurse informaționale și educaționale digitale,care ar permite fiecărui elev și angajat să progreseze în ritmul propriu.

## DIRECȚIA STRATEGICĂ

Dezvoltarea unui sistem educațional de calitate, performant, echitabil și eficient.

*Rezultatele pentru anul școlar 2021-2022 pornesc de la formarea competențelor cheie într-o școală prietenoasă copilului prin atingerea standardelor și asigurarea eficienței învățării și evaluării în colaborare dintre elevi, părinți, școală și comunitate. Din obiectivele propuse s-a constatat o creștere a calității lecțiilor prin capacitatea cadrelor didactice-90% folosesc mijloacele moderne în activitate. A crescut numărul de elevi cu medii peste 7- la 61,85%. Se constată rezultate constante la admiterea/absolvirea treptei gimnaziale și a procentul de promovabilitate care se păstrează constant -100%.*

### Rezultatele școlare obținute la testarea națională în învățământul primar pentru anii de studii 2018-2019, 2019-2020; 2020-2021; 2021-2022

Anul de studii	Nr. de elevi în clasa a IV-a	Nota medie situația școlară la finele anului școlar	Nota medie de proba de evaluare	Numărul de elevi care au susținut proba de evaluare	Nota medie situația școlară la finele anului școlar	Nota medie la proba de evaluare	Numărul de elevi care au susținut proba de evaluare
2018-2019	10			10			10
2019-2020	11		Calificativ			Calificativ	
2020-2021	13		f.bine 6 Bine 7	13		f.bine 2 Bine 10 Suf.1	13
2021-2022	11		f.bine 8 bine 3	11		f.bine 4 bine 6	11



# Analiza SWOT

## I Curriculum

<p>Puncte tari</p> <p>O bună colaborare între membrii comunității școlare ( profesori,elevi, părinți);</p> <p>Realizarea curriculumului la disciplinele școlare.</p> <p>Surse informaționale bogate:manuale, auxiliare didactice, bibliotecă, internet;</p> <p>Profesionalismul cadrelor didactice și preocuparea pentru formarea continuă;</p> <p>Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate ridicat, premii și mențiuni la concursurile școlare ,olimpiade la nivel local,raional,internațional;</p> <p>O tradiție instructiv-educativă concretizată printr-o imagine bună a școlii în comunitate.</p>	<p>Puncte slabe</p> <p>Lipsa laboratoarelor în școală de biologie,chimie,cel de fizică dotat parțial;</p> <p>Orele opționale sunt puține din cauza nr.mic de elevi în clase;</p> <p>Nu toți profesorii dețin grad didactic</p>
<p>Oportunități</p> <p>Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă , înscrierile la gradele didactice;</p> <p>Oferta mare de auxiliare didactice;</p> <p>Creșterea exigenței părinților față de serviciile pe care le oferă școala, disponibilitatea acestora la colaborare;</p> <p>Flexibilitatea curriculumului.</p>	<p>Amenințări</p> <p>Avalanșa ofertelor auxiliare școlare;</p> <p>Existența unor necorelații între conținuturile curriculare ale ciclului primar și cel gimnazial;</p> <p>Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează unele valori contrar celor ale școlii.</p>

## II Resurse umane

<p>Puncte tari</p> <p>Echipe manageriale preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și a aspectului școlii;</p> <p>Existența la nivelul școlii a formatorilor locali;</p> <p>Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;</p> <p>Personal didactic auxiliar bine pregătit la toate compartimentele;</p> <p>Elevi dotați pentru activitatea de performanță;</p> <p>Relații interpersonale bune, bazate pe respect reciproc și cooperare;</p>	<p>Puncte slabe</p> <p>Elevi cu părinți plecați în străinătate, ce nu au control eficient asupra lor;</p> <p>Inerția unor cadre didactice la schimbările din învățământ;</p> <p>Motivarea insuficientă a personalului didactic și nedidactic în plan financiar;</p> <p>Lipsa de motivație a unor elevi, cauzată de imaginea falsă, oferită de mass-media, calculatorul asupra succesului.</p>
--	---

<p>Crearea condițiilor optime pentru integrarea copiilor cu CES în procesul instructiv-educativ; Activități extrașcolare diversificate, în funcție de interesele elevilor. Oportunități</p>	<p>Amenințări</p> <p>Scăderea populației de vârstă școlară; Criza de timp a părinților datorită situației economice actuale; Scăderea interesului absolvenților învățământului superior pentru meseria de profesor, ca urmare a nivelului scăzut al salariilor cadrelor didactice.</p>
<p>Legislația muncii permite angajarea de către instituție a personalului calificat; Varietatea cursurilor de formare /perfecționare; Posibilități multiple de acces la informații științifice și metode de ultima oră; Disponibilitatea unor părinți de a se implica în viața școlii; Promovarea educației de calitate, centrată pe elev.</p>	

<p>III Capacitate instituțională</p>	
<p>Puncte tari</p> <p>Școala dispune de un local spațios; Siguranța fizică și protecție pentru elevi, personal didactic și nedidactic, încadrate în norme igienico-sanitare corespunzătoare; Centrală termică proprie; Stare fizică bună a bazei tehnico-materiale, săli de clasă, sală de calculatoare, internet, bibliotecă, cantină, sală de festivități și sală de sport; Accesul cadrelor didactice la calculatoare, proiectoare, imprimantele din școală; Menținerea stării de funcționare prin activități de întreținere și reparații periodice; Cabinet medical.</p>	<p>Puncte slabe</p> <p>Lipsa unei evidențe și a unui control în vederea recuperării pagubelor pricinuite de elevi; Slaba implicare a unor cadre didactice în păstrarea bunurilor materiale ale școlii; Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice.</p>

<p>I. Relații comunitare și parteneriat</p>	
<p>Puncte tari</p> <p>Întâlniri semestriale cu Comitetul Reprezentativ al Părinților; Consilierea individuală și de grup a elevilor și părinților; Parteneriat activ cu APL, Biserica și cu CMF</p> <p>Oportunități</p> <p>Paletă largă de oferte pentru proiecte de parteneriat; Deschiderea spre colaborare a instituțiilor și organizațiilor din comunitatea locală; Obținerea unor resurse financiare și materiale prin parteneriate cu comunitatea locală, ONG etc; Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității, ra-ionului prin publicații în ziare, prin site-uri de socializare, alte publicații.</p>	<p>Puncte slabe</p> <p>Număr mic de proiecte de parteneriat cu școli din țară. Acțiuni și interes minim în atragerea sponsorilor, în atragerea proiectelor</p> <p>Amenințări</p> <p>Timpu limitat al părinților conduce la o slabă implicare a acestora în viața școlii; Inexistența unui cadru legislativ de natură să stimuleze sponsorizarea activităților școlare.</p>

<p>Crearea condițiilor optime pentru integrarea copiilor cu CES în procesul instructiv-educativ; Activități extrașcolare diversificate, în funcție de interesele elevilor. Oportunități</p>	
<p>Legislația muncii permite angajarea de către instituție a personalului calificat; Varietatea cursurilor de formare /perfecționare; Posibilități multiple de acces la informații științifice și metode de ultima oră; Disponibilitatea unor părinți de a se implica în viața școlii; Promovarea educației de calitate, centrată pe elev.</p>	<p>Amenințări</p> <p>Scăderea populației de vârstă școlară; Criza de timp a părinților datorită situației economice actuale; Scăderea interesului absolvenților învățământului superior pentru meseria de profesor, ca urmare a nivelului scăzut al salariilor cadrelor didactice.</p>

<p>III Capacitate instituțională</p>	
<p>Puncte tari</p> <p>Școala dispune de un local spațios; Siguranța fizică și protecție pentru elevi, personal didactic și nedidactic, încadrate în norme igienico-sanitare corespunzătoare; Centrală termică proprie; Stare fizică bună a bazei tehnico-materiale, săli de clasă, sală de calculatoare, internet, bibliotecă, cantină, sală de festivități și sală de sport; Accesul cadrelor didactice la calculatoare, proiectoare, imprimantele din școală; Menținerea stării de funcționare prin activități de întreținere și reparații periodice; Cabinet medical.</p>	<p>Puncte slabe</p> <p>Lipsa unei evidențe și a unui control în vederea recuperării pagubelor pricinuite de elevi; Slaba implicare a unor cadre didactice în păstrarea bunurilor materiale ale școlii; Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice.</p>

<p>I. Relații comunitare și parteneriat</p>	
<p>Puncte tari</p> <p>Întâlniri semestriale cu Comitetul Reprezentativ al Părinților; Consilierea individuală și de grup a elevilor și părinților; Parteneriat activ cu APL, Biserica și cu CMF</p>	<p>Puncte slabe</p> <p>Număr mic de proiecte de parteneriat cu școli din țară. Acțiuni și interes minim în atragerea sponsorilor, în atragerea proiectelor</p>
<p>Oportunități</p> <p>Paletă largă de oferte pentru proiecte de parteneriat; Deschiderea spre colaborare a instituțiilor și organizațiilor din comunitatea locală; Obținerea unor resurse financiare și materiale prin parteneriate cu comunitatea locală, ONG etc; Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității, ra-ionului prin publicații în ziare, prin site-uri de socializare, alte publicații.</p>	<p>Amenințări</p> <p>Timpul limitat al părinților conduce la o slabă implicare a acestora în viața școlii; Inexistența unui cadru legislativ de natură să stimuleze sponsorizarea activităților școlare.</p>

## DIRECȚII STRATEGICE ȘI OBIECTIVE SPECIFICE

**Curriculum:**-Promovarea la disciplinele de studii a noilor tehnologii de informare,a relațiilor deschise și a tehnicilor de comunicare ,negociere și participare.-Ajustarea ofertei educaționale la solicitările comunității.

**Resurse umane:**-Programe de formare a cadrelor didactice și părinților pentru comunicare,negociere și participare.-Creșterea ofertei de activități extrașcolare și de petrecere a timpului liber.

**Resurse financiare și dezvoltare a bazei materiale:**-Eficientizarea utilizării banilor publici.-Identificarea de resurse extrabugetare.

**Parteneriate.Relatii comunitare:**-Implicarea comunității în elaborarea ofertei educaționale.-Elaborarea și difuzarea materialelor de informare a comunității,de formare a imaginii instituției

## Dimensiunea 1. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

### Domenii Management Capacitate instituțională Curriculum /proces educațional

#### Standard

- 1.1 Asigurarea impl. acțiunilor în vederea asigurării securității copiilor și angajați.
- 1.2 Dezvoltarea de parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.
- 1.3 Oferirea de servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Organizare	<b>Management:</b> Asigurarea documentației tehnice, sanitaro-igienice și medicale pentru desfășurarea procesului educațional  Respectarea normelor igienico-sanitare. Asigurarea siguranței / protecției elevilor pe toată durata programului școlar.	August-septembrie 2022  Septembrie 2022 Mai 2023	Direcția CA C.P. Asistentul medical Șef de gospodărie  Direcția Angajații instituției	Acte ale serviciilor de siguranță , protecție Autorizație sanitară de funcționare  Planuri de acțiuni Prevederi în PDI Prevederi Reg. de ordine interioară
	Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice.	August – sept. 2022	Director CSP Comisia pentru orar	Planul cadru Metodologii

	<b>Capacitate instituțională:</b> Asigurarea spațiilor, condițiilor corespunzătoare particularității. de vârstă, normelor sanitare, cerințelor de securitate în sălile de clasă, la cantina școlii etc.	Septembrie Octombrie 2022	Direcția Șeful de gospod. Asistentul medical	Registre de evidență Hotărârea de Guvern nr.722 din 18.07.2018
	Asigurarea cu personal format pentru situații VNET	Septembrie	Coordonatorul VNET	Prevederi de referință în planurile de activitate a C.P.; C.A.C.E.
	<b>Curriculum-proces educațional:</b> Asigurarea învățării și respectării regulilor de circulație, tehnicii securității, de acordare a primului ajutor	Septembrie- noiembrie	Direcția Diriginții	Plan de activitate direct.adj.pe educație Tehnica securității- Instrucțiuni
	Asigurarea accesului la servicii de sprijin CREI	Tot anul	CDS Președintele CMI	Plan de activitate a CMI; CREI
<b>FUNCȚII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Întocmirea Raportului anual pentru anul școlar 2021-2022	Iunie-august 2022	Direcția Șefii comisiilor metodice	Date statistice ,rapoarte comisii
	Întocmirea Planului managerial pentru anul 2022-2023	August- septembrie 2022	Director Directori adjuncți	Planul managerial al DÎS
	Elaborarea planurilor manageriale ale directorilor adjuncți	Septembrie- octombrie	Director adj.pe instruire și educație	Planul managerial al DÎS Planul managerial al școlii

	Elaborarea graficului și tematicii Consiliului de Administrație /Consiliului Profesorat	Septembrie 2022	Direcția	Date statistice, documente oficiale
	Elaborarea planificărilor de lungă durată	Septembrie 2022	Cadre didactice Șefii de comisii	Curricula la discipline Calendar
	Elaborarea Regulamentului de Ordine Internă	August – sept.2022	Direcția C.A.;APP	Reg.O.I.;Codul Educaț. Codul de Etică
	Stipularea în Regulamentele de activitate, contracte, Fișe de post obligativitatea sesizării cazurilor de abuz NET.	Anual aug., septembrie	Director	ROI;Fișe de post
<b>FUNCȚII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>COORDONARE /MONITORIZARE</b>	Asigurarea aplicării corecte a documentelor normative	Sem I-II	Directorii adj. Șefii com.metodice	Curricula școlară Scrisorile metodice
	Întocmirea corectă și în termeni a rapoartelor solicitate	Sem.I-II	Direcția Cadrele didactice	Rapoarte
	Rezultatele observării privind desfășurarea orelor la clasă, activităților extrașcolare, activităților educaționale desfășurate în Centrul de Resurse Educaționale pentru Incluziune cu participarea elevilor cu CESși a copiilor normativi	Sem.I-II	Șeful Comisiei multidisciplinare CDS	Planul managerial al școlii Plan de lungă durată PEI

	Verificarea desfășurării activităților școlare, extracurriculare și extrașcolare	Conform planificării	Directorul adjunct pe educație	Planificare
	Formarea Bazei de date a coordonatorului VNET	Anual în luna sept., oct.	Coordonatorul VNET	Planificare
	Monitorizarea internă a respectării actelor legislative cu privire la prevenirea cazur. VNET	Decembrie 2022	Director Coordonatorul	Raport de monitorizare
<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Control - Evaluare</b>	Obținerea Actelor de siguranță, protecție de la serviciile în cauză. Autorizația sanitară de funcționare	August septembrie	Direcția Serviciile raionale antiincendiare etc. CSP Soroca	Fișa de evaluare a instituției Autorizația sanitară de funcționare a instituției
	Controlul medical al elevilor și angajaților	August septembrie	Asistentul medical Medicul de familie	Rezultatele controlului medical; Fișe medicale Liste cu vaccinuri etc.
	Aprobarea orarului de către CSP Soroca	Septembrie	Colaboratori CSP	Orarul ciclului primar și gimnazial
	Numerotarea mobilierului școlar conform vârstei elevilor	August	Asistentul medical	Instrucțiuni normative
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de DÎS	Sem I-II Anual	Direcția CDS Președintele CMI	Rapoarte întocmite

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Motivare	Stimulare angajaților implicați în asigurarea condițiilor de pregătire a instituției pentru noul an școlar	Decembrie 2022	Direcția APP	Fondul de premiere
Implicare /Participare	Realizarea unor sondaje(chestionare) în rândul elevilor, părinților, cadrelor didactice legate de probleme de <b>sănătate, siguranță, protecție</b> , pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri	2022	Comisia de SSM Diriginții	Chestionare
Formare / Dezvoltare și profesională	Participarea cadrelor didactice la diferite forme de formare/perfecționare	Permanent	Direcția	Oferte ale IȘE IFC etc.
	Participări la seminare, activități instructiv/formative	Conform planului	Direcția Inspectorii DÎS	Informații/decizii

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
FORMARE/ Dezvoltare	<p><b>1</b></p> <p>Organizarea de întâlniri periodice cu responsabili în domeniile de sănătate, siguranță, protecție; ANSA; SAP</p>	<p><b>2</b></p> <p>Conform ofertelor</p>	<p><b>3</b></p> <p>Direcția</p>	<p><b>4</b></p> <p>Date statistice, Hotărâri de Guvern Acte normative Rezultate sondaje</p>
Negociere/ Rezolvare	<p>Asigurarea unui climat de muncă corespunzător atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice</p>	<p>permanent</p>	<p>Direcția Comisia de etică</p>	<p>Procese verbale Comisia de etică</p>

**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ :**

- Corelarea cu documentele MECC
  - Respectarea termenilor
  - Respectarea documentelor normative aprobate
- Rapoarte întocmite

#### **1.4.Siguranța ( On-line ) elevilor și angajaților.Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor.**

Asigurarea securității și protecția vieții și sănătății tuturor copiilor este prioritară, iar instituția va implica elevii în activități ce vizează:

- formarea comportamentului responsabil pentru viața și sănătatea proprie și a celor din jur(inclusiv,învățarea și respectarea regulilor de circulație,rutieră,a regulilor de comportament adecvat în cadrul situațiilor excepționale,acordarea primului ajutor,siguranța online).
- formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul virtual;
- formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul virtual;
- punerea la dispoziția copiilor informații,mijloace și instrumente pentru a raporta cazurile de violență online din partea semenilor și din partea adulților;
- securizarea accesului copiilor la platformele și instrumentele web utilizate în procesul educațional la distanță.

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<p><b>Organizare</b></p> <p><b>Programare</b></p>	<p><b>Management</b> Planificarea acțiunilor menite să promoveze asigurarea protecției vi-eții și sănătății elevilor-pct.1.7 al Planului-cadru.(Inclusiv siguranța online) Programare și desfășurare de activități extracurriculare. Instruirea cadrelor privind măsurile de securitate. Recomandarea unor platforme educaționale autorizate</p> <p><b>Curric. proces-educational</b> Formarea de atitudini și deprinderi de comportament responsabil . Activități lunare despre siguranța și online cu elevii; Ședințe cu părinții despre siguranța; Analiza studiilor de caz la temă. Discuții despre necesitatea protejării datelor cu caracter prsonal. Semnarea acordului părinților pentru distribuirea secvențelor foto etc. Punerea la dispoziție a informației despre Serviciile de alternativă de raportare și consiliere ; Prevenirea cazurilor de bulling. Decada Circulației Rutiere/</p>	<p>August-septembrie 2022</p> <p>După grafic</p> <p>Pe parcurs</p>	<p>Direcția Diriginții</p> <p>Direcția Diriginții</p>	<p>Reperle metodologice privind securitatea și siguranța online a elevilor în procesul ed.la distanță (ord.nr.1069 din 06.10.2020)</p> <p>Ziua Internațională a Siguranței pe Internet</p> <p>Lunarul securității cibernetice</p>
		<p>Conform planuirii</p> <p>Lunar</p> <p>permanent</p>	<p>Cadrelle didactice la discipline: Ed.tehn. Dezv.personală</p> <p>Diriginții</p> <p>Pe parcurs</p>	<p>Scrisori metodice</p> <p>Reperle metodologice</p> <p>Curriculum</p> <p><a href="http://www.siguroonline.md">www.siguroonline.md</a></p> <p>tel.copilului 116-111</p> <p>linia verde a MEC</p> <p><a href="https://mecc.gov.md/ro/content/formularul-verde-siguranta-educatie-covid-19">https://mecc.gov.md/ro/content/formularul-verde-siguranta-educatie-covid-19</a></p>

## Dimensiunea 2. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ

Domenii Management Capacitate instituțională Curriculum /proces educațional

### Standard

2.1.Participarea elevilor,împlicarea familiei și comunității la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.

2.2.Școala ,familia,comunitatea contribuie la pregătirea copiilor să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație.

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Proiectare	<b>Management:</b> Elaborarea unui set de proceduri democratice de delegare,promovarea a părinților în structurile decizionale ale școlii	octombrie	Direcția Consiliul de părinți Consiliul de Administrație	Regulamentul I.O. Chestionare Pagina WEB a școlii Informații scrise

	<p>Elaborarea procedurilor privind participarea reprezentanților legali la îmbunătățirea rezultatelor șc. și asigurarea progresului școlar</p> <p><b>Capacitate instituțională:</b> Asigurarea de mijloacelor de comunicare prin intermediul cărora elevii își pot exprima opinia</p> <p>Existența unei structuri asociative a părinților ; un CA cu reprezentanții părinților, care participă la luarea deciziilor ce vizează educația</p> <p><b>Curriculum/proces educațional</b> APL; C.A.; Consiliul elevilor; CMI participă la elaborarea documentelor programatice</p> <p>Proiectarea unor activități ce promovează respectul culturii proprii, culturii și tradițiilor altor comunit.</p>	Pe parcurs	<p>Direcția APL Consiliul de Administrație Consiliul de părinți Comisia multidisciplinară</p> <p>Direcția Consiliul elevilor Consiliul părinților</p> <p>Direcția CA APL</p> <p>Direcția Reprezentanții C.A.; C.E. Președintele CMI</p> <p>Direcția APL, ONG-uri</p>	<p>Regulamentul intern de organizare Acorduri de parteneriat Rapoarte</p> <p>Panoul de afișaj Pagina WEB Facebook</p> <p>Planuri de activitate Procese -verbale</p> <p>Plan de activitate al școlii; al C.A. PDI</p> <p>Planuri de activitate</p>
<p><b>FUNCTII</b></p>	<p><b>ACTIVITĂȚI</b></p>	<p><b>RESURSE DE TIMP</b></p>	<p><b>RESURSE UMANE</b></p>	<p><b>RESURSE MATERIALE</b></p>

0	1	2	3	4
<p style="text-align: center;"><b>Organizare</b></p>	<p>Realizarea procedurilor care asigură valorizarea opiniilor ,inițiativelor ,propunerilor elevilor în procesul de luare a deciziilor ce vizează aspectele vieții lor școlare</p>	<p>permanent</p>	<p>Direcția Consiliul elevilor</p>	<p>Chestionare Sondaje Rapoarte Boxă de opinii și sugestii</p>
	<p>Realizarea procedurilor de informare periodică a părinților despre rezultatele copiilor</p>	<p>August-septembrie</p>	<p>Direcția Diriginți</p>	<p>Rețele de informare Informații scrise Însemnări în agendă</p>
	<p>Respectarea procedurilor de protecție a chestionarelor ,a sondajelor cu diferite opinii</p>	<p>periodic</p>	<p>Direcția CE</p>	<p>Chestionare Procese –verbale</p>
	<p>Ședințele periodice ale C.A.;C.E.; CMI;</p>	<p>După grafic</p>	<p>Direcția Președinte C.A.;CMI;C.E.</p>	<p>Procese -verbale</p>
	<p>Activități extracurriculare inter-culturale</p>	<p>După grafic</p>	<p>Direcția Profesorii la discipline școlare</p>	<p>Planul decadelor pe obiecte</p>
	<p style="text-align: center;"><b>FUNCȚII</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>ACTIVITĂȚI</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RESURSE DE TIMP</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>RESURSE UMANE</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>0</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>1</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>2</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>3</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>4</b></p>

<b>COORDONARE</b>	Normarea și repartizarea sarcinilor membrilor CP;CA.	Septembrie	Direcția Contabilitatea instituției C.A.	Legislația în vigoare Tarifacția Procese-verbale
	Realizarea planurilor de activitate	Conform planificării	Direcția	Legislația în vigoare
	Realizarea Fișelor-postului	Septembrie 2022	Director	Legislația în vigoare
<b>MONITORIZARE</b>	Realizarea asigurării mijloacelor de comunicare prin intermediul cărora elevii, părinții își pot exprima opinia	Permanent	Director Director adjunct pe instruire Director adjunct pe educație	Panou de afișaj Chestionare Pagina WEB Boxă de plângeri
	Acordarea de consultanță și consiliere în promovarea respectului culturii proprii, culturii și tradiției altor comunități.	Sem.I Sem.II	Director Directorii adjuncți Consiliul de etică	Legislația în vigoare Planuri de activitate
	Realizarea activităților de pedagogizare a părinților privind educația copiilor .	Conform planului	Direcția	Planuri de activitate
<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>

0	1	2	3	4
Control-Evaluare	Elaborarea rapoartelor statistice	Sem.I Sem.II	Director Directori adjuncți	Raport
	Evaluarea activităților școlare și extrașcolare	Conform planului	Direcția	Legislația în vigoare Planificare
	Evaluarea parteneriatelor unității (contract de parteneriat școală-familie a copilului hipocuzic-çl.V) Cooperarea cu actorii locali în domeniul protecției copilului (Autoritatea Tutelară, Asistentul social comunitar, medicul, polițistul) prin aplicarea,, Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor din învățământ în cazurile VNET	Sem.I Sem.II  Pe parcursul anului	Direcția CDS Diriginte  Direcția Președintele CMI Coordonatorul VNET	Legislația în vigoare   Instrumente de lucru aprobate prin Ord.M.E. nr.1049din 10.10.2014 Instrucțiunea privind mecanismul de cooperare Indicatorii de monitorizare
Motivare	Stimulente morale stabilite prin lege pentru personalul implicat în derularea activităților școlare	Sem.I Sem.II	Director C.A	Legislația în vigoare

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Implicare/ Participare	Colaborarea cu APL, agenți economici pentru finanțarea de proiecte	Sem.I Sem.II	Director	Legislația în vigoare
Formare /dezvoltare profesională și personală	Sprijinirea organizării de cursuri sau forme de pregătire pentru eventualele implementări de proiecte	Sem.I Sem .II	Direcția	Legislația în vigoare

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Formare/ Dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor echipelor de proiect în funcțiile de necesități școlii și activitățile planificate	După necesitate	Direcția	Legislația în vigoare
Rezolvarea conflictelor	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diverse programe și eventuale proiecte locale	Conform graficului	Direcția	Legislația în vigoare
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea pe cale amiabilă a eventualelor situații conflictuale care pot apărea între școală și comunitate	Sem.I Sem.II	Direcția Comitetul de etică APL Comitetul sindical	Legislația în vigoare

#### INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Numărul programelor ,partenerilor implicați,participanți
- Rezultatele monitorizării
- Calitatea parteneriatelor

### **Dimensiunea 3.INCLUZIUNE EDUCATIONALĂ**

**Domenii Management Capacitate instituțională Curriculum / proces educațional**  
**Standard**

**3.1.Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive,nediscriminatorii și respectă diferențele individuale.**

**3.2.Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil.**

<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Efectuarea analizei privind identificarea potențialilor beneficiari ai CREI.	Sem.I Sem.II	Director Administr.gosp.	Bază de date Rapoarte
	Efectuarea analizei privind necesarul de resurse în vederea asigurării unui mediu accesibil pentru fiecare copil(inclusiv p/u copiii cu CES și cei capabili de performanțe superioare).	August Decembrie 2022.	Director CA	Legislația în vigoare Date statistice
	Consultarea cu toate compartimentele ,CP, CA în vederea stabilirii nevoilor și priorităților	Decembrie 2022	Direcția	Note informative, rapoarte

	lor.	permanent	Direcția	Analiza SWOT; Procese verbale ale C.P.;C.A.
	Elaborarea programelor care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu cerințe educaționale speciale.	Septembrie După necesități	Ddirecția CDS Profesori	Legislația în vigoare PEI
	Elaborarea PEI;Curriculum adaptat sau modificat sau alte măsuri și servicii de sprijin.	Sem.I Sem.II	Direcția Președintele CMI CDS	Fișe de evaluare Date statistice Rapoarte
	Întocmirea unor baze de date referitor la evaluarea progresului școlar al copilului cu CES;al elevilor normativi.			
<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Realizarea Planurilor de activitate a CMI; CDS;Planul Managerial al instituției.Rapoarte.	Conform planului	Direcția Președintele CMI CDS	Legislația în vigoare Rapoarte ;Date statistice
<b>Org aniz are</b>	Stabilirea de parteneriate dintre școală,asistență socială,CMF în scopul identificării copiilor cu CES din comunitate.	Sem.I Sem.II	Direcția Președintele CMI Asistent social	Legislația în domeniu

	Asigurarea serviciilor de sprijin(CREI),CMI CDS în sprijinul Educației Incluzive. Dezvoltarea unei baze de date referitor la progresul școlar al elevilor. Coordonarea /monitorizarea realizării planurilor de activitate	SemI .Sem.II permanent Sem.I Sem.II	Direcția Președinte CMI Direcția;C.P.;C.A. CE Direcția C.P.;C.A.	Legislația în vigoare;Ordine etc. Legislația în vigoa- re Legislația în vigoare
Coordona- re/ Monitoriza- re				
<b>FUNCȚII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Control - evaluare	Evaluarea activităților stabilite prin partene- riate	Sem.I Sem.II	Direcția C.A C.P.	Legislație Planuri
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor	Sem.I Sem.II	Direcția Secretariatul	Legislație Date statistice Rapoarte
	Arhivarea și păstrarea documentelor	anual	Comisia de specialitate	Legislație

Motiva re	Evaluarea progresului școlar	Sem.I Sem.II	Direcția C.A.;C.P. CMI	Baza de date
Implicare	Asigurarea informării personalului, copiilor cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalară, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare	permanent	Direcția Coordonatorul VNET	Registre Rapoarte
Formare/ Dezvoltare și profesională	Asigurarea formării/perfecționării de /alte formări de specialitate a personalului didactic/didactic auxiliar și nedidactic în domeniul educației incluzive	anual	Director Directorul adjunct	Legislație
<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
Formare/ Dezvoltare echipelor	Formarea echipelor de personal cu atribuțiile stabilite de lege	anual	Director	Legislație Stat de funcții

	Argumentarea și asigurarea transparenței utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	permanent	Director CA	Legislație
--	--	-----------	----------------	------------

#### INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Respectarea legislației
- Respectarea listei de priorități
- Asigurarea circulației informației
- Respectarea fișei postului
- Respectarea termenilor

### Dimensiunea 4.EFICIENȚA EDUCAȚIONALĂ

**Domenii** Management Capacitate instituțională

#### Standard

**4.1.Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate.**

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
---------	------------	--------------------	---------------	----------------------

0	1	2	3	4
PROIECTARE	<b>Management</b> Planurile strategice orientate spre asigurarea calității educației	Sem.I Sem.II	Director Responsabilul de gospodărie	Bază de date Rapoarte
	Elaborarea procedurilor interne de monitorizare și revizuire a planurilor anuale	August Decembrie 2022	Director CA	Legislația în vigoare Date statistice
	Consultarea cu toate compartimentele ,CP, CA în vederea stabilirii nevoilor și priorităților.	Decembrie 2022	Direcția	Note informative, rapoarte
	<b>Capacitate instituțională</b> Elaborarea programelor care au ca țintă asigurarea, procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea acesteia	permanent	Direcția	Procese verbale ale C.P.;C.A.
	Asigurarea cu echipamente materiale și auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național, inclusiv a componentelor raionale și școlare ale acestuia, a curriculumului adaptat și a planurilor educaționale individualizate	Septembrie După necesități	Direcția CDS Profesori Biblioteca școlară	Legislația în vigoare Portofoliile cadrelor didactice Inventarul bibliotecii școlare
Încadrarea cu personal didactic și auxiliar, calificat conform normativelor în vigoare	August După necesități	Direcția Contabilitatea	Regulament O.I. Dosare personale Contracte de muncă	

FUNCTII	ACTIVITATI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
	Realizarea Planurilor de activitate spre asigurarea calitatii educatiei.	Conform planului	Directia Președinte CMI CDS	Legislația în vigoare Rapoarte ;Date statistice
Organizare	Constituirea Comisiei de autoevaluare periodică a eficienței activităților educaționale promovate	Sem.I Sem.II	Directia Președinte CMI Asistent social	Legislația în domeniu
	Asigurarea serviciilor de sprijin(CREI),CMI CDS în sprijinul Educației Incluzive. Dezvoltarea unei baze de date referitor la progresul școlar al elevilor.	SemI .Sem.II permanent	Directia Președinte CMI Direcția;C.P;C.A. CE	Legislația în vigoare;Ordine etc. Legislația în vigoare
Coordona-re/Monitoriza-re	Măsuri de îmbunătățire a proceselor ce demonstrează abateri de la obiective	Sem.I Sem.II	Directia C.P.;C.A.	Legislația în vigoare Plan de îmbunătățire De remediere

FUNCTII	ACTIVITATI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Control - evaluare	Evaluarea activităților stabilite din PDI și Planul anual	Sem.I Sem.II	Direcția C.A C.P.	Legislație Planuri
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor	Sem.I Sem.II	Direcția Secretariatul	Legislație Date statistice Rapoarte
Motivare	Arhivarea și păstrarea documentelor	anual	Comisia de specialitate	Legislație
Implicare	Proceduri de evaluare sistematică a satisfacției educabililor ,părinților ,personalului și altor beneficiari relevanți.	Sem.I Sem.II	Direcția C.A.;C.P. CMI	Baza de date
	Consiliul de administrație promovează un model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate.	permanent	Direcția C.A.	Chestionare Procese verbale Rapoarte
Formare / Dezvoltare Profesio	Asigurarea formării/perfecționării de /alte formări de specialitate a personalului didactic spre asigurarea calității educației.	anual	Director Directorul adjunct	Legislație Regulamente

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Formare/ Dezvoltarea echipelor	Formarea echipelor de personal cu atribuțiile stabilite de lege	anual	Director	Legislație Stat de funcții

- **INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:** Respectarea legislației    Respectarea listei de priorități
- Asigurarea circulației informației    Respectarea fișei postului

## Dimensiunea 5 .EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN

Domenii Management Capacitate instituțională Curriculum /proces educațional  
Standard

5.1.Copiii sunt educați, comunică și interrelaționează în conformitate cu principiile echității de gen.

FUNCTII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
PROIECTARE	<b>Management</b> Planurile strategice orientate spre asigurarea echității de gen. Elaborarea procedurilor interne de monitorizare și revizuire a planurilor anuale	Sem.I Sem.II	Direcția	Bază de date Rapoarte
	Consultarea cu toate compartimentele ,CP, CA în vederea stabilirii nevoilor și priorităților privind la educația de gen. <b>Capacitate instituțională</b> Planificarea resurselor necesare pentru procurarea materialelor didactice care promo-	August Decembrie 2022 Decembrie 2022	Director CA Direcția	Legislația în vigoare Note informative, rapoarte

	vează echitatea de gen. Asigurarea spațiilor școlare adecvate particularităților de gen.	Septembrie După necesități	Direcția Șef de gospodărie	Legislația în vigoare
	<b>Curriculum /proces educațional</b> Familiarizarea elevilor, indiferent de gen cu conceptele –cheie ale educației sensibile la gen.	August După necesități	Direcția Diriginții	Regulament O.I. Dosare personale
<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
	Realizarea Planurilor de activitate spre asigurarea echității de gen.	Conform planului	Direcția Președinte CMI CDS	Legislația în vigoare Rapoarte
<b>Organizare</b>	Administrația asigură echitate de gen în activitățile curriculare și extracurriculare.	Sem.I Sem.II	Direcția Președinte CMI	Legislația în domeniu
	Asigurarea copiilor ,cadrelor didactice ,părinților cu servicii de consiliere și orientare în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	SemI .Sem.II	Direcția C.P. C.A. C.E. C.E.	Legislația în vigoare;Ordine etc.

	Activități cu teme privind echitatea de gen	După plan	Direcția; C.P.; C.A. CE	Legislația în vigoare
Coordona-re/ Mnitoriza-re	Aplicarea metodelor didactice care încurajează, sprijină și stimulează participarea echitabilă atât a fetelor, cât și a băieților.	Sem. I Sem. II	Direcția C.P.; C.A.	Legislația în vigoare
<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Control - evaluare	Evaluarea activităților stabilite din PDI și Planul anual	Sem. I Sem. II	Direcția C.A C.P.	Legislație Planuri
	Procesarea chestionarelor oferite elevilor, părinților Elevii indiferent de gen, sesizează și acționează împotriva prejudecăților și stereotipurilor de gen.	Sem. I Sem. II permanent	Direcția Secretariatul Coordonator VNET Direcția Diriginții	Legislație Chestionare Legislație
Motiva-re	Proceduri de evaluare sistematică a satisfacției educabililor, părinților, personalului și altor beneficiari relevanți.	Sem. I Sem. II	Direcția C.A.; C.P. CMI	Baza de date

Implicare	Consiliul de administrație promovează un model eficient de comunicare internă și externă cu privire la echitatea de gen.	permanent	Direcția C.A.	Chestionare Procese verbale Rapoarte
Formare / Dezvoltare echipelor	Asigurarea formării/perfecționării de /alte formări de specialitate a personalului didactic spre asigurarea echității de gen.	anual	Direcția Directorul adjunct	Legislație Regulamente
<b>FUNCTII</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
Formare/ Dezvoltarea echipelor	Formarea echipelor de personal cu atribuțiile stabilite de lege	anual	Director	Legislație Stat de funcții

• **INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:** Respectarea legislației    Respectarea listei de priorități

• Asigurarea circulației informației    Respectarea fișei postului

# Consiu profesoral

Conținuturi	Responsabili	Timpul	Modalități de evaluare
<b>I ȘEDINȚĂ</b> 1.Cu privire la elaborarea Planului de activitate al gimnaziului pentru anul de studii 2022-2023. 2.Avizarea Regulamentului OI;Fișa postului. 3.Elaborarea Raportului anual de evaluare a instituției pentru anul școlar 2021-2022. 4.Diverse	Director Dir.Adjunct  Director Directorii adjuncți Director Direcția	August 2022	Proces verbal nr.1

<p><b>II ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Prezentarea Rapoartelor de activitate ale cadrelor didactice manageriale.</p> <p>2. Aprobarea Cererilor de atestare.</p> <p>3. Propunerea membrilor Comisiei de atestare.</p> <p>4. Întărirea disciplinelor, la care urmează a fi create Curriculumul modificat.</p> <p>5. Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului.</p>	<p>Director</p> <p>Directorii adjuncți</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director adjunct instruire</p> <p>Directorul adjunct instruire</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Proces-verbal nr.2.</p> <p>Notă informativă</p>
<p><b>III ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Analiza și valorificarea rezultatelor evaluărilor inițiale.</p> <p>2. Respectarea instrucțiunilor cu privire la completarea documentației școlare. Rezultatul controlului catalogului școlar.</p> <p>3. Diverse.</p>	<p>Director adjunct instruire</p> <p>Șefii Comisiilor Metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Diriginții</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Direcția</p>	<p>2022 octombrie</p>	<p>Proces verbal nr.3</p>
<p><b>IV ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Totalizarea rezultatelor la nivel de clasă pentru I-I Semestru.</p> <p>2. Implementarea standardelor educaționale de către cadrele didactice la disciplinele școlare.</p> <p>3. Documentația școlară la finele semestrului.</p> <p>4. Diverse.</p>	<p>Direcția</p> <p>Cadrele didactice CDS</p> <p>Președintele CMI</p> <p>Directorul adjunct</p>	<p>Decembrie 2022</p>	<p>Proces verbal nr.4</p>

<p><b>V ȘEDINȚĂ</b></p> <p><b>1. Incluziunea școlară</b> din prisma școlii prietenoase copilului. Implementarea PEI-urilor.</p> <p>2. Evaluarea formativă – instrument de asigurare a succesului școlar.</p> <p>3. Raport cu privire la concursurile școlare (olimpiadă)/activitatea cercurilor sportive.</p> <p>3. Diverse.</p>	<p>Președintele CMI CDS; Cadrele didactice</p> <p>Directorul adjunct instruire Profesorul de ed. fizică</p>	<p>Februarie 2023</p>	<p>Proces verbal nr.5</p>
<p><b>VI ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Atestarea cadrelor didactice .</p> <p>2. Diverse .</p>	<p>Profesorii ce se atestază</p>	<p>Aprilie 2023</p>	<p>Proces verbal nr.6</p>
<p><b>VII ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Admiterea elevilor clasei a IX-a la examenele de absolvire, Sesiunea 2023</p> <p><b>2. Progresele Centrului de Resurse Educaționale pentru Incluziune (Rezultatele muncii, activitățile realizate cu copii, părinții).</b></p> <p>3. Cu privire la rezultatele procesului instructiv-educativ. Frecvența, reușita. Promovarea elevilor claselor I-VIII.</p>	<p>Direcția Cadrele didactice</p> <p>Direcția</p>	<p>Mai 2023</p>	<p>Proces verbal nr.7</p>

## VIII ȘEDINȚĂ

1. Rezultatele examenelor de absolvire Sesiunea 2023.  
Planuri de remediere după totaluri.
2. Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea și eliberarea actelor de studii.
3. Pregătirea instituției către noul an școlar 2023-2024

Director  
Directorul adjunct pe  
instruire  
Direcția

Iunie 2023

Proces verbal nr.8

# Consiliu administrativ

Conținuturi	Responsabili	Termen	Indicatori Rezultate
<b>I ȘEDINȚĂ</b> 1.Pregătirea instituției către noul an școlar 2022-2023 2.Aprobarea componentei școlare a planului cadru(repartizarea orelor). 3.Aprobarea Regulamentului OI al instituției. 4.Aprobarea disciplinelor opționale,sch.orare. 5.Aprobarea orarului la disciplinele școlare și a activităților extracurriculare . 6.Diverse.	Director Dir.adjunct Medicul școlii Profesori Direcția Directorul adjunct pe instruire	August 2022	Proces verbal nr.1
<b>II ȘEDINȚĂ</b> 1.Aprobarea Rapoartelor de activitate ale cadrelor manageriale. 2.Aprobarea Comisiei de atestare. 3.Școlarizarea elevilor. 4.Diverse:„Cu privire la absolvirea treptei gimnaziale”	Direcția Directorul Diriginții Directorul adjunct instruire	Septembrie 2022	Proces-verbal nr.2  Notă informativă

<p style="text-align: center;"><b>III ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Aprobarea Planului anual de activitate.  2. Aprobarea CE.  2. Cu privire la rezultatele pregătirii școlii către sezonul rece.  2. Aplicarea cadrului normativ în domeniul asigurării SSM angajaților și elevilor.  3. Diverse</p>	<p>Director  Medicul CMF  Direcția</p>	<p>Octombrie 2022</p>	<p>Proces verbal nr.3</p>
<p style="text-align: center;"><b>IV ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Absenteismul școlar și soluțiile de diminuare. <b>Prevenirea, identificarea și asistența copiilor din grupurile de risc.</b>  2. Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție.  2. Elaborarea proiectului de buget pentru anul 2023.</p>	<p>Direcția  Direct.adj.pe educație  Asistentul medical  Diriginții  Contabilul.</p>	<p>Noiembrie 2022</p>	<p>Proces verbal nr.4</p>
<p style="text-align: center;"><b>V ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Aprobarea bugetului I.P.Gimnaziul,, Dinastia Românciuc” pentru anul 2023;  2. Aprobarea planului de achiziții anul 2023.  3. Programarea concediilor anuale pentru anul 2023.  4. Aprobarea graficului organizării și desfășurării Olimpiadei școlare ,faza locală a elevilor la disciplinele școlare ,etapa 2023;  5. Premierea elevilor cu prilejul Anului Nou.</p>	<p>Contabilul instituției  Director  Dir.adj.pe instruire  Director  Contabil</p>	<p>Decembrie 2022</p>	<p>Proces verbal nr.5</p>

<p><b>VI ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Aprobarea statelor de personal pentru anul 2023;</p> <p>2. Implementarea procedurii de sesizare și raportare a cazurilor de VNET a copilului, sem. I. Raportarea cazurilor de VNET;</p> <p>3. Rezultatele inventarierii bazei materiale din instituție;</p>	<p>Contabilul</p> <p>Coordonatorul VNET</p> <p>Responsabilul de gospodărie</p>	<p>Ianuarie 2023</p>	<p>Proces verbal nr.6</p>
<p><b>VII ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Siguranța on-line a elevilor. Asigurarea protecției vieții și securitatea copiilor.</p> <p>2. Asistența medicală în școală. Starea morbidității copiilor.</p> <p>3. Prognoza rețelei școlare pentru anul de studii 2023-2024.</p>	<p>Direcția</p> <p>Asistentul medical</p> <p>Centrul MF</p> <p>Directorul</p>	<p>Februarie 2023</p>	<p>Proces verbal nr.7</p>
<p><b>VIII ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Proiectarea ofertei pentru reparația cosmetică în gimnaziu în anul curent de studii.</p> <p>2. Reevaluarea elevilor aflați în situații de risc. Conlucrarea Comisiei multidisciplinare școlare cu CMD din cadrul APL.</p> <p>3. Diverse.</p>	<p>Șeful de gospodărie</p> <p>Comisia multidisciplinară</p> <p>Direcția</p>	<p>Martie 2023</p>	<p>Proces verbal nr.8</p>
<p><b>IX ȘEDINȚĂ</b></p> <p>1. Educația ecologică-o șansă pentru viitor. Acțiuni în cadrul bilanțului ecologic.</p> <p>2. Realizarea prevederilor Reperelor meto-</p>	<p>Direcția</p> <p>Profesorii de specialitate</p>	<p>Aprilie 2023</p>	<p>Proces verbal nr.9</p>

<p>logice privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului în situații de risc/exceptionale. 3.Diverse.</p>	<p>Directorii adjuncți</p>		
<p>X ȘEDINȚĂ</p> <p>1.Impactul PEI-progresele la disciplinele de studiu. 2.Existența,legalitatea și valabilitatea documentației contabile, financiare școlare. 3.Realizarea deciziilor anterioare ale C.A. 4.Diverse</p>	<p>CDS Președintele CMI Contabil -șef Director</p>	<p>Mai 2023</p>	<p>Proces verbal nr.10</p>
<p>XI ȘEDINȚĂ</p> <p>1.Cu privire la nivelul de realizare a Planului General de activitate în anul de studii 2022-2023. 2.Reparația cosmetică în gimnaziu în anul curent de studii.Cu privire la pregătirea instituției către noul an școlar. 3.Diverse .</p>	<p>Direcția Direcția Șeful de gospodărie</p>	<p>Iunie 2023</p>	<p>Proces verbal nr.11.</p>

# organigramă

1. Numărul de săli-13
2. Centrul Resurse Educaționale pentru Incluziune
3. Numărul de locuri în gimnaziu-620
4. Elevi în gimnaziu-la 01.09.2022 - 100
5. Numărul de cadre didactice-12
6. Directorul gimnaziului-Vataman Silvia
7. Directorul adjunct pentru instruire- Munteanu Svetlana
8. Director adjunct pe educație-Repeșco Lucreția

**Săptămâna de lucru – cinci zile.**

**Activitatea –într-un singur schimb.**

## Lista de control a angajaților în Gimnaziul „Dinastia Romanciuc”s.Vădeni,r.Soroca

Anul de studii 2022-2023

N/r	Numele, prenumele	data, luna, anul nașterii	studiile, instituția absolvită	Specialitatea conf.diplomei	Funcția/disciplina predată	sarcina didactică	vechime în muncă	Grad	Atestarea(ultimul)	Cursuri de formare(ul)	telefon domic.
1	Vataman Silvia	18.01.1966	super.USM	Profesor de istorie și științe socio-umane	Istorie. Director	10ore 1 salariu	34 13	I II	2021 2022	2017 2022	49123
2	Munteanu Svetlana	25.01.1971	Licență.U. PED.Bălți	Clasele primare L.română	Director adjunct Clasele pr. Limba română	0,25 0 27	33	- I II	2018 2017 2016	2018	49031
3	Hriplivîi Emilia	30.06.1960	Super.Inst. pedag.Bălți	Învățător clasele primare	Clasele primare Limba română	16,05 6	43	II	2016		49247
4	Graur Tatiana	09.07.1994	Superioare	Învățător cl.primare	Director adj.pe educație Cl.primare Informatică Ed.persoală	0,25 salariu 12,05 3 1	6	II	2020	20202	49387
5	Lungu Elena	01.01.1992	Medii speciale	Clasele primare La domiciliu	Clasele primare L.franceză	14,5 2 2	7	↑ II	2018-2019	2018	06751 5901
6	Munteanu Tudor	25.05.1965	Medii spec.Coleg sport. Chiș.	Cultura fizică	Educația fizică Ed.tehnologică Ed.plastică Dezvoltarea personală	12 4 4 1	35	II	2018-2019	2018	49031

7	Pascal Iurie	21.09.1964	Superioare U.P.Tiraspol	Pr.de geogr.și biologie	Geografie Biologie/Ecolog Chimie Ed.p/societate Domiciliu Dez.personală	5 8/1 5 5 2 1	36	II II	2022	2022	49306
8	Pînzari Elena	04.06.1992	Super.UPT	Clasele pr.	Cl.primare Ed.muzicală	16,5 6	5	-	-	-	
9	Repeșco Lucreția	19.09.1978	Super.UPT	Pr.de matem	Matematică Dezvoltarea per Opțiune Director adjunct educație	20 1 1 0,25 salariu	10	II	2019	2019	49209
10	Izvorean Anastasia	26.10.1989	Licență	Pr.l.română l.franceză	L.franceză	8	12				
11	Pîrlițan Pintilie	05.08.1999	Licență	Fizica	Fizica	7 ore	0				
12	Strechie Natalia	27.03.1979	Superioare	Limba rusă	L.rusă Cadru didactic de sprijin	10 1 salariu	9	II	2017- 2018	2018	49346