

Discutat la C.P.nr.01 din 14.08.2022

Aprobat la C.A.nr 03 din 12.10.2022

Directorul gimnaziului

_____ Vataman Silvia

_____ Mușenco Angela

„_____” _____ 2022

PLAN de ACTIVITATE

PENTRU ANUL DE STUDII 2021-2022

GIMNAZIUL

„DINASTIA

ROMANCIUC”

s. Vădeni

CUPRINS

1.MISIUNEA/VIZIUNEA ȘCOLII	_____ pag.
2.OBIECTIVE STRATEGICE DE ACTIVITATE	_____ pag.
3.CONSILII PROFESORALE	_____ pag.
4.CONSILII ADMINISTRATIVE	_____ pag.

ANEXE

- **Organigrama**

misiunea școlii

Instituția P.Gimnaziul,„Dinastia Romanciuc”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 Romanciuc”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 implementate 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 la 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

**Rezultatele școlare obținute la absolvirea învățământului gimnazial pentru anii de studii
2018-2019,2019-2020;2020-2021;2021-2022**

Anul de studii	Numărul total de elevi ai cl. a IX-a	Nr. de elevi ai clasei a IX-a admiși la examenul de absolvire	Nr. de elevi ai clasei a IX-a neadmiși la examenul de absolvire	Rezultatele școlare pentru disciplinele de examene de absolvire a învățământului gimnazial									
				Nota medie privind situația școlară pentru înv. gimnazial	Nota medie la examenul de absolvire	Numărul de elevi care au susținut examenul cu note mai mici de 5	Nota medie privind situația școlară pentru înv. gimnazial	Nota medie la examenul de absolvire	Numărul de elevi care au susținut examenul cu note mai mici de 5	Nota medie privind situația școlară pentru înv. gimnazial	Nota medie la examenul de absolvire	Numărul de elevi care au susținut examenul cu note mai mici de 5	Numărul de elevi care au susținut examenul
				Istoria românilor și universală			Matematica			Limba de instruire			
2018-2019	14	14	0	7,2	6,4	0	7,2	7,9	0	7,4	7,4	0	14
2019-2020	21	21	0	7,2	6,4		7,2	7,9	0	7,4	7,4	0	14
2020-2021	16	16	0	8,37	7,62	0	9,09	7,81	0	8,03	6,81	0	16
2021-2022	9	9	0	7,82	8,11	0	7,21	8,55	0	7,67	7,11	0	9

A n a l i z a S W O T

I Curriculum

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

II Resurse umane

<p style="text-align: center;">Puncte tari</p> <p>Echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și a aspectului școlii; Existența la nivelul școlii a formatorilor locali; Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; Personal didactic auxiliar bine pregătit la toate compartimentele;</p>	<p style="text-align: center;">Puncte slabe</p> <p>Elevi cu părinți plecați în străinătate, ce nu au control eficient asupra lor; Inerția unor cadre didactice la schimbările din învățământ; Motivarea insuficientă a personalului didactic și nedidactic în plan financiar; Lipsa de motivație a unor elevi, cauzată de imaginea falsă, oferită de mass-media, calculatorul asupra succesului.</p>
---	--

<p>Elevi dotați pentru activitatea de performanță; Relații interpersonale bune, bazate pe respect reciproc și cooperare; Crearea condițiilor optime pentru integrarea copiilor cu CES în procesul instructiv-educativ; Activități extrașcolare diversificate, în funcție de interesele elevilor.</p>	
<p>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 metodice de ultima oră;</p> <p>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;</p> <p>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>

III Capacitate instituțională

Puncte tari	Puncte slabe
<p>Școala dispune de un local spațios; Siguranța fizică și protecție pentru elevi, personal didactic și nedidactic, încadrate în norme igienico-sanitate 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>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>

I. Relații comunitare și parteneriat

Puncte tari	Puncte slabe
<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>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</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>

nivelul comunității, ra-ionului prin publicații în ziare, prin site-uri de socializare, alte publicații.	
--	--

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. Relații 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 angajaț.
- 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

FUNȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Organizare	Management: Asigurarea documentației tehnice, sanitaro-igienice și medicale pentru desfășurarea procesului educațional	August-septembrie 2022	Direcția CA C.P. Asistentul medical Șef de gospodărie	Acte ale serviciilor de siguranță ,protecție Autorizație sanitară de funcționare
	Respectarea normelor igienico sanitare. Asigurarea siguranței / protecției elevilor pe toată durata programului școlar.	Septembrie 2022 Mai 2023	Direcția Angajații instituției	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

	Capacitate instituțională: Asigurarea spațiilor, condițiilor corespunzătoare particularităților 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.
	Curriculum-proces educațional: Asigurarea învățării și respectării regulilor de circulație, tehnicilor securității, de acordare a primului ajutor	Septembrie- noiembrie	Direcția Dirigenții	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
FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Proiectare	Întocmirea Raportului anual pentru anul școlar 2020-2021	Iunie-iulie 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 Profesoral	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.	Annual aug., septembrie	Director	ROI;Fișe de post
FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
COORDONARE /MONITORIZARE	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
FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Control - Evaluare	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 mobilieruli 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

	-			
FUNCȚII	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 sănătate,siguranță,protecție , pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri	2022	Comisia de SSM Dirigenții	Chestionare
Formare / Dezvoltare Profesională și personală	Participarea cadrelor didactice la diferite forme de formare/perfecționare	Permanent	Direcția	Oferte ale IȘE IFC etc.
	Participări la seminare,activități instructiv/formativ	Conform planului	Direcția Inspectorii DÎS	Informații/decizii

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

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.

FUNȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<p>Organizare</p> <p>Programare</p>	<p>Management Planificarea acțiunilor menite să promoveze asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor-pct.1.7al Planului-cadru.(Inclusiv siguranța online) Programare și desfășurare de activități extracurriculare. Instruirea cadrelor privind măsurile de securitate. Recomandarea unor platforme educaționale autorizate</p>	<p>August-septembrie 2022</p> <p>După grafic</p> <p>Pe parcurs</p>	<p>Direcția Dirigenții</p> <p>Direcția Dirigenții</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 Lunarul securității cibernetice</p>
	<p>Curric. proces-educățional 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>Conform planuirii</p> <p>Lunar</p> <p>permanent</p>	<p>Cadrele didactice la discipline: Ed.tehn. Dezv.personală</p> <p>Dirigenții</p> <p>Pe parcurs</p>	<p>Scrisori metodice Reper metodologice Curriculum</p> <p>www.siguroonline.md tel.copilului 116-111 linia verde a MEC https://mecc.gov.md/ro/content/formularul-verde-siguranta-educatie-covid-19</p>

Dimensiunea 2. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ

Domenii Management Capacitate instituțională Curriculum /proces educațional

Standard

2.1.Participarea elevilor,implicarea 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.

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Proiectare	Management: Elaborarea unui set de proceduri democratice de delegare,promovare 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

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

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

COORDONARE MONITORIZARE	Normarea și repartizarea sarcinilor membrilor CP;CA.	Septembrie	Direcția Contabilitatea instituției C.A.	Legislația în vigoare Tarificația Procese-verbale
	Realizarea planurilor de activitate	Conform planificării	Direcția	Legislația în vigoare
	Realizarea Fișelor-postului	Septembrie 2022	Director	Legislația în vigoare
	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
FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE

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 hipoacuzic-cl.V)	Sem.I Sem.II	Direcția CDS Diriginte	Legislația în vigoare
	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	Pe parcursul anului	Direcția Președintele CMI Coordonatorul VNET	Instrumente de lucru aprobate prin Ord.M.E. nr.1049 din 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

FUNCȚII	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
	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 EDUCAȚIONALĂ

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.

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Proiectare	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 copii 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 priorității-	Decembrie 2022	Direcția	Note informative, rapoarte

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

	Asigurarea serviciilor de sprijin(CREI),CMI CDS în sprijinul Educației Incluzive.	SemI .Sem.II	Direcția Președinte CMI	Legislația în vigoare;Ordine etc.
	Dezvoltarea unei baze de date referitor la progresul școlar al elevilor.	permanent	Direcția;C.P.;C.A. CE	Legislația în vigoa- re
Coordona- re/ Mnitoriza- re	Coordonarea /monitorizarea realizării planurilor de activitate	Sem.I Sem.II	Direcția C.P.;C.A.	Legislația în vigoare
FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
Control – evaluare	Evaluarea activităților stabilite prin partene- riate	Sem.I Sem.II	Direcția C.A C.P.	Legislație Planuri
	Întocmirea documentelor și a raportelor	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,semnalare,evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare	permanent	Direcția Coordonatorul VNET	Registre Rapoarte
Formare/ Dezvoltare Profesională și personală	Asigurarea formării/perfecționării de /alte formări de specialitate a personalului didactic/didactic auxiliar și nedidactic în domeniul educației incluzive	anual	Director Directorul adjunct	Legislație
FUNCȚII	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

	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	Management 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
	Capacitate instituțională 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 Bibliotecarul școlar	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

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

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	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 raportelor	Sem.I Sem.II	Direcția Secretariatul	Legislație Date statistice Raporte
	Arhivarea și păstrarea documentelor	anual	Comisia de specialitate	Legislație
Motivare	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 calitatea serviciilor prestate.	permanent	Direcția C.A.	Chestionare Procese verbale Raporte
Formare / Dezvoltare Profesio	Asigurarea formării/perfecționării de /alte formări de specialitate a personalului didactic spre asigurarea calității educației.	anual	Director Directorul adjunct	Legislație Regulamente

FUNCȚII	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.

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

	vează echitatea de gen.			
	Asigurarea spațiilor școlare adecvate particularităților de gen.	Septembrie După necesități	Direcția Șef de gospodărie	Legislația în vigoare
	Curriculum /proces educațional Familiarizarea elevilor, indiferent de gen cu conceptele –cheie ale educației sensibile la gen.	August După necesități	Direcția Diriginții	Regulament O.I. Dosare personale
FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
0	1	2	3	4
	Realizarea Planurilor de activitate spre asigurarea echității de gen.	Conform planului	Direcția Președinte CMI CDS	Legislația în vigoare Rapoarte
Organizare	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 metodologiilor didactice care încurajează ,sprijină și stimulează participa-re echitabilă atât a fetelor ,cât și a băieților.	Sem.I Sem.II	Direcția C.P.;C.A.	Legislația în vigoare
FUNCTII	ACTIVITĂȚI	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
	Procesarea chestionarelor oferite elevilor,pă-rinților	Sem.I Sem.II	Direcția Secretariatul	Legislație Chestionare
	Elevii indiferent de gen ,sesisează și acțio-nează împotriva prejudecăților și stereotipu-rilor de gen.	permanent	Coordonator VNET Direcția Dirigenții	Legislație
Motiva re	Proceduri de evaluare sistematică a satisfac-ției 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 Profesio	Asigurarea formării/perfecționării de /alte formări de specialitate a personalului didactic spre asigurarea echității de gen.	anual	Direcția Directorul adjunct	Legislație Regulamente
FUNCȚII	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**

consilii profesionale

Conținuturi	Responsabili	Timpul	Modalități de evaluare
I ȘEDINȚĂ			
1.Cu privire la elaborarea Planului general de activitate al gimnaziului pentru anul de studii 2022-2023. 2.Aprobarea 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>V ȘEDINȚĂ 1.Incluziunea școlară din prisma școlii prietenoase copilului.Implementarea PEI-urilor. 2.Evaluarea formativă –instrument de asigurare a succesului școlar. 3.Raport cu privire la concursurile școlare(olimpiadă)/activitatea cercurilor sportive. 3.Diverse.</p>	<p>Președintele CMI CDS; Cadrele didactice</p> <p>Directorul adjunct instruire Profesorul de ed.fizică</p>	<p>Februarie 2022</p>	<p>Proces verbal nr.4</p>
<p>V ȘEDINȚĂ 1.Atestarea cadrelor didactice . 2.Diverse .</p>	<p>Profesorii ce se atestază</p>	<p>Aprilie 2022</p>	<p>Proces verbal nr.5</p>
<p>VI ȘEDINȚĂ 1.Admiterea elevilor clasei a IX-a la examenele de absolvire,Sesiunea 2022 2. Progresele Centrului de Resurse Educaționale pentru Incluziune(Rezultatele muncii ,activitățile realizate cu copii,părinții). 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 2022</p>	<p>Proces verbal nr.6</p>

VII ȘEDINȚĂ

1.Rezultatele examenelor de absolvire
Sesiunea 2022.

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 2022

Proces verbal nr.7

consilii administrative

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

III ȘEDINȚĂ			
<p>1.Aprobarea Planului Managerial 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>	Octombrie 2022	Proces verbal nr.3
IV ȘEDINȚĂ			
<p>1.Absenteismul școlar și soluțiile de diminuare.Prevenirea,identificarea și asistența copiilor din grupurile de risc. 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>	Noiembrie 2022	Proces verbal nr.4
V ȘEDINȚĂ			
<p>1.Aprobarea bugetului I.P.Gimnaziul,„Dinastia Romanciuc”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>	Decembrie 2022	Proces verbal nr.5

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

logice privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului în situații de risc/exceptionale. 3.Diverse.	Directorii adjuncți		
X ȘEDINȚĂ		Mai 2023	
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	CDS Președintele CMI Contabil -șef Director		Proces verbal nr.10
XI ȘEDINȚĂ		Iunie 2023	Proces verbal nr.11.
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 .	Direcția Direcția Șeful de gospodărie		

organigrama

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. Director ul gimnaziului-Vataman Silvia
7. Directorul adjunct pentru instruire- Munteanu Svetlana
8. Director adjunct pe educație-Repeșco Lucreția

Săptămîna 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 2020-2021

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	2018	49031
3	Hriplivîi Emilia	30.06.1960	Super.Inst. pedag.Bălți	Învățat. 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 Inforamatică 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	Clasle primare L.franceză	14,5 2 2	7	-	2018-2019	2018	06751 5901
6	Munteanu Tudor	25.05.1965	Medii spec.Coleg sport. Chiș.	Cultura fizică	Educația fizică Ed.tehlogică Ed.plastică Dezvoltarea personală	12 4 4 1	35	II	2018-2019	2018	49031

7	Pascal Iurie	21.09.1964	Superioare U.P.Tirasp.	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				
10	Pîrlițan Pintilie	05.08.1999	Licență	Fizica	Fizica	7 ore	0				
11	Strechie Natalia	27.03.1979	Superioare	Limba rusă	L .rusă Cdru didactic de sprijin	10 1 salariu	9	II	2017- 2018	2018	49346

activități de îndrumare și control

Conținuturi	Responsabili	Monitorizare
<i>August 2018</i>		
1.Reactualizarea Regulamentului Intern. 2.Instructaj de protecție a muncii cu toate categoriile de resurse umane din unitate. 3.Stabilirea comisiilor de lucru din unitate și responsabilitățile lor. 4.Reactualizarea fișei de post pentru fiecare angajat. 5.Stabilirea programelor de lucru pentru toate compartimentele de studiu și auxiliar.	Director	Aprobarea prin ordin a Regulamentului Intern.
6..Obținerea autorizației de funcționare.	Director	
7.Întocmirea orarului.	Dir.adjunct pe instruire	Aprobarea orarului
8.Întocmirea schemei orare.	Director adjunct pe instr.	Aprobarea cursurilor opționale
9.Stabilirea programului de deschidere a noului an de studii 2018-2019	Director Dir.adj.pe educație	Careu solemn
<i>Septembrie 2018</i>		

1. Verificarea și aprobarea programelor analitice la orele opționale.	Director Director adjunct pe instr.	Notă informativă la CA
2.Verificarea înmatriculării elevilor cl. I-âi.	Direcția	Ordin referitor la școlarizare
3.Rapoarte statistice la început de an școlar.	Director	Prezentarea rapoartelor statistice
4.Aprobarea planurilor de activitate a Comisiilor metodice 5.Aprobarea planului de activitate a CREI	Director adjunct pe instr.	Notă informativă la CA Proces verbal nr.1 al catedrelor
6. Decada la istorie	Profesorii de specialitate	Careu,training,masă rotundă,gazete de perete
<i>Octombrie 2018</i>		
1Corectitudinea și aprobarea proiectării de lungă durată	Dir.adjunct pe instruire	Act de control
2.Cultura lecturii elvilor în clasele primare	Dir.adjunct pe instruire	Notă informativă la CP.
4..Control tematic : „Calitatea procesului educațional:modul de realizare a evaluărilor inițiale”.	Direcția	
6. Decada fizică și matematică		
<i>Noiembrie 2018</i>		
1. Ore demonstrative:Toate catedrele		Ședințe de catedre Proces verbal nr.2

2. Decada de geografie și chimie		
3.Controlul caietelor de clasă	Directorul adj.pe instruire Dir. Adjunct	
4.Prezentare de carte „Cetatea de cuvinte”antologie <i>Decembrie 2018</i>	Direcția	Informație CA
Evaluari semestriale:conform proiectelor de lungă durată-la toate disciplinele ,treapta primară și gimnazială 2.Documentația școlară. 3.Eficacitatea orelor opționale și a randamentului de realizare a curriculei la decizia școlii.	Director Dir.adjunct pe instruire Profesori Profesorii Director, dir.adjunct pe instruire	Fișe de analiză Informație la CP. Informație la CA. decembrie
<i>Ianuarie 2019</i>		
1. Socilaizarea (integrarea)elevilor cu CES în comunitatea școlară.	Direcția CDS	Confirmarea listelor
2. Catedrele metodice-(tematică teoretică)	Șefii de catedre	Proces verbal nr.3
2. Decada limba română	Specialiștii la discipline	
3.Organizarea și desfășurarea concursului școlar,raional pe obiecte.	Director,dir.adj.pe instruir. profesori la discipline.	Teste,fișe de analiză.

<i>Februarie 2019</i>		
1. Progresele Centrului de Resurse Educaționale pentru Incluziune (Rezultatele muncii ,activitățile realizate cu copii,părinții).	CDS	Informație CDS la CP
2. Organizarea procesului de evaluare prin descriptori-componentă de bază în asigurarea calității în educație. 3. Decada limbii ruse. Maslenița	Director adjunct pe instruire Profesorii la disciplină	Informație La CP
<i>Martie 2019</i>		
1. Ore demonstrative- toate catedrele		Fișă de inspecție Proces verbal nr.4
2. Decada arte și tehnologii	Șef.catedrei	Fișă de inspecție
3. Decada limbilor moderne.	Șef.catedrei Șef.catedrei	
4. Control personal: „Studierea experienței avansate a cadrului didactic-Munteanu Svetlana.	Direcția	C.P.
<i>Aprilie 2019</i>		

1. Eficientizarea procesului educațional în cheia paradigmei centrării pe copil.	Directorul adjunct pe instruire Tinerii specialiști	Notă informativă.
2.Decada biologie și educație ecologică	Dir.adjunct,șef.catedrei	Proces verbal al ședinței catedrei
<i>Mai 2019</i>		
1.Pregătirea pentru examenele de absolvire.	Director, profesori	CA mai
2.Îndeplinirea programei la protecția civilă cl. II, IV, VI, VIII, IX.	Dir.-adjunct,profesori	CA mai
3.Precizarea schemelor orare în cl. I-IX pentru anul de studii 2018-2019	Director	CA mai
4.Proiectul planului de activitate a școlii pentru 2018-2019	Director	CA mai
5.Totalizarea activității catedrelor. Plănuierea preventivă a activității metodice în anul de studii 2018-2019.	Dir.adj.;șefi de catedre.	Proces verbal nr.5
6.Documentația școlară.	Director, dir.-adjunct	Act de control

Colaborarea școlii cu familia, cu organizații și instituții, care au atribuții la instruirea și educarea elevilor

Conținuturi	Responsabili	Timp	Evaluare
1.Adunarea generală cu părinții.,Părinții-un susținător în derularea programelor de prevenire și de combatere a abandonului școlar”	Director Dir.adj.pe instruire și educație	noiembrie	Proces verbal de la adunarea de părinți
Renovarea APP.Contribuția părinților la dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a gimnaziului	Președinte	septembrie	Proces verbal de la adunarea nr. 1
-Optimizarea parteneriatului grădiniță-familie-școală		August-septembrie	
-Prevenirea abandonului școlar și în special cel timpuriu. -Educație pentru mediu -Consiliere și orientare profesională -Școala părintelui	Diriginți Directorul Dir.adjunct Profesori	permanent	Proces verbal în cadrul adunărilor ordinare (planul de activitate al fiecărei clase)
-Vizite la domiciliile elevilor care fac abateri comportamentale.	Director Diriginți APL,Șef de Post	Permanent	
-Discuții și activități de îndrumare în vederea soluționării problemelor care apar în comportamentul elevilor dificili.	Director Diriginții	Permanent	Notă informativă în cadrul catedrei diriginților

-Întâlniri individuale cu părinții.	Director-adjunct Diriginții	Decembrie	Proces verbal la adunarea părinților pe clase
-Organizarea reparațiilor sălilor de clasă. -Starea manualelor pentru anul de studii 2018-2019	Director Dir.adjunct Diriginții	Mai	Proces verbale de la ad.de părinți
-Instituirea unor forme de parteneriat :școa- lă –comunitate:sesiuni de formare, serbări școlare, activități practice, cu participarea părinților, alte acțiuni privind păstrarea tradițiilor și practicilor locale	Director Dir.adjunct	Permanent	

activitatea administrativ-gospodărească

1.Elaborarea bugetului		CA Director
2.Elaborarea și petrecerea măsurilor antiincendiere	De 2 ori pe an	
3.Aprovizionarea funcționării apeductului și sistemului de canalizare.	Permanent	Lucrătorii auxiliari
4.Amenajarea spațiilor verzi din perimetrul școlii.	Permanent	Elevi.profesori
5.Zugrăveli interioare a sălilor cu clase.	Iunie	Lucrătorii auxiliari
6.Materiale didactice pentru dotarea sălilor de clasă		APP
7.Actualizarea fondului informațional al bibliotecilor prin achiziționări de cărți și alte resurse informaționale	Permanent	
8.Amenajarea bibliotecii ca spațiu funcțional de informare, învățare prin: amenajarea spațiilor de lectură.	Permanent	Biblioteca

măsurii culturale și extrascolare

Conținuturi	Timp	Responsabili
1 Ziua independenței -serată festivă		CASA DE CULTURĂ
2. „Limba noastră-i o comoară”	31 august	C.Cultură
3. „Clopoțelul iarăși sună și la școală ne adună”	1 septembrie	Direcția
4.”Balul toamnei”,elevii cl.V-IX-a-serată literar-muzicală. Expoziție de ekibane și daruri ale toamnei.	octombrie	Direcția,diriginții
5.„E ziua, Ta, iubite învățător...” Mă rog pentru învățători	Octombrie	Directorul adjunct pe educație
6.,,	Octombrie	
7.Ziua națională fără tutun. „Nu fumatului”Masă rotundă,concurs de desene.	Noiembrie	As.medical;diriginții
8. Ziua internațională a drepturilor copiilor ” Sîntem copii și avem drepturi” Masă rotundă,dezbateri	Noiembrie	Diriginții
9.Activități de prevenire a maladiilor .	Noiembrie	Diriginții-ore educative
10. Ziua de combatere a maladiei SIDA.	Decembrie	Biblioteca,

O viață nu costă nimic. Expoziție de carte,material didactic,ziare,reviste Întruniri cu medicii de familie		As.medical,organizatorul
11."Sfinți și sărbători". Tîrgul de copturi și bucate naționale organizat de elevii gimnaziului . Oferirea cadourilor copiilor defavorizați.	Decembrie	Director.adj.pe educație prof de religie;diriginți.
12. Concursul „Cea mai îngrijită și amenajată sală de clasă”	decembrie	Senatul elevilor
13.Concurs de desene,„Primii fulgi ”	decembrie	Profesorul de ed.plastică
14.Tradiții de crăciun și Anul Nou.”Sunați zurgălăi, sunați”,cl. I-IV-a. „Balul fulgilor de nea” cl. V-IX-Revelionul 2019	Decembrie	Director, dir.adjuncți, diriginți.
15. Eminescu-i floarea ce ne poartă, Eminescu-i tot ce avem mai scump”-recital de poezie	15 Ianuarie	Profes.de l.română
16.Întîlnire cu absolvenții.	februarie	Direcția,dir.cl.a IX-a
17. „Îngerul poeziei materne”.Omagierea lui G. Vieru Expoziție de carte;concurs de esee,cl.VII-IX	Februarie	bibliotecara
18.Sărbătoarea „Dragobetele” Șou distractiv,cl.VIII-IX	Februarie	diriginții, senatul școlar
19.Starturi vesele”Veseli, curajoși,isteți”	Februarie	P.de ed.fizică
20.”Mărțișor și mărțișoare.Ziua lui Ion Creangă;Eugeniu Doga. Ce frumoasă sărbătoare!”, Mărțișor 2019 .Expoziție de mărțișoare,felici- tări.	Martie	Bibliotecarul Diriginții.
21. Ziua internațională a femeie,, Sărut,femeie,mîna ta””	Martie	Diriginți

Serată literar-muzicală		Dir.adj.pe educație
22.Victorină matematică	Martie	Profesorii de specialitate
23."Inspir verde".Concurs de eseuri pe tema „Poluarea atmosferică”	Martie	prof. de biologie
24.Ziua internațională a francofoniei și valorile ei. „La Francphonie en Moldova”	20 Martie	profesorii de l.franceză
25.Bilunarul ecologic."Ziua Terrei”	Aprilie-mai	diriginți,prof .de biologie,geografie,ecologie
26.Ziua internațională a cărții pentru copii „Cărticică , cărticică, dac-ai ști cât te iubesc”.Expoziție de carte.	Aprilie	bibliotecara
27."Hristos a înviat!!!", Pentru tine Doamne... Expoziție de ouă încondeiate,desene,bucate tradiționale.	Aprilie-Mai	Diriginți Direct.adj.per educație
28.Tuberculoza și profilaxia ei .	Aprilie	Medicul de familie Diriginți
28. 9 mai- Ziua biruinței. .Activitate solemnă.Depuneri de flori.	Mai	Diriginții Dir.adj.pe educație
29.Comportamentul în cazul calamităților naturale .Electrocutarea(o.d.)	Mai	Responsabil de protecția civilă Diriginți
30.Ultimul sunet. „Cheia succesului”.Careu festiv.	Mai	Diriginți Direct.adj.pe educație

31.Ziua Copiilor.”Copilărie-țară de vis”

Iunie

Direct.adj.pe educație

protecția drepturilor copiilor

CONȚINUTURI	TIMP	RESPONSABILI	EVALUARE
1.Evidența copiilor: VNET. -din familii de risc, -din familii monoparentale, -din familii numeroase, -din familii aflate în migrații.	August-septembrie	Dir.adjunct APL	Consemnarea și evidența lor
1..Concurs de desen: ”Am și eu un loc sub soare”	noiembrie	Inspector obștesc pentru drepturile copilului	Formarea panoului
-Ore de dirigenție :Comisia metodică „Dirigenția” Cl.I-IV Cl.V-IX-a	Pe parcursul anului de studii	Dirigenți Director Directorul adjunct pe educație	Materiale folosite Note informative
Activități de Ziua Mondială a prevenirii abuzului față de copii: -mese rotunde, seminare, concurs de desene, flaiere. „Nu violenței”-ore educative	decembrie	Dirigenți Director.adj.pe educație Bibliotecar	Note informative
Drepturile copiilor la timp liber, joc și participare, participarea la activități	Permanent	Dir.adjunct pe educație	Scenariile prezente în portofoliile dirigenților

cultural artistice.Asistență permanentă din partea corpului didactic		Diriginți	
„Împotriva traficului de ființe umane”- Masă rotundă	Februarie	Diriginți Dir.adj.pe educație	Fișă de inspecție Materiale folosite
„Pentru un mod sănătos de viață” Ore educative.	Martie	Diriginți	Plan de activitate
Ajutorul material oferit copiilor din f.s.v., monoparentale și numeroase (oferirea ajutorului material)	Cînd va fi nevoie	APL Direcția	Întocmirea listelor
„Dintre sute de profesii”Training. „Copii și meserii” „Profesiile.Diversitate și caracteristici”,cl.	Martie-Aprilie	Direct.adj.pe educație diriginți	Fișă de inspecție,materiale folosite.
Careurile elevilor.	La necesitate-tematice	Diriginți.Profesori	
Încadrarea tuturor copiilor în activități cultural-artistice	Permanent	Profesori Diriginți	

FORMAREA CONTINUĂ

Numele ,Prenumele	Specialitatea	Vechimea în muncă	Grad didactic	Atestarea ultimul an	Supus atestării	Cursuri de formare ultimul an
Vataman Silvia	Pr.de istorie manager	31 11	I II	2016	2020-2021 2016-2017	2021 2016
Munteanu Svetlana	Clasele primare L.română	31 9	I II	2013 2017	2017-2018 2016-2017	2013 2016
Bălănici Ion	Ed.muzicală	47	I	2017	2016-2017	2012
Hriplivîi Emilia	Clasele primare	41	II	2016	2015-2016	2011
Munteanu Tudor	Ed.fizică	33	II	2014	2018-2019	2013
Pascal Iurie	Geografie, biologie	33	II	2017	2016-2017	2016
Strechie Natalia	Limba rusă	7	II	2018	2017-2018	2017
Repeșco Lucreția	Matemmatica	8	II	2019	2018-2019	2018
Lungu Elena	Cl.primare	5	II	2019	2018-2019	2018
Tofan Tatiana	Cl.primare	4	II	2020	2019-2020	2019

ATESTAREA CADRELOR DIDACTICE

Nr.r	Conținut tematic	Responsabili	Termen de realizare	Indicatori/rezultate
1.	Emiterea ordinului cu privire la listele de atestare pentru conferirea și confirmarea gradelor didactice	Direcția	Septembrie 2017	CP
2.	Emiterea ordinului de componență a Comisiei de atestare	Direcția	Septembrie 2017	CP
3.	Sugestii cu privire la elaborarea Rapoartelor de autoevaluare/Programului managerial/Dosarului de atestare pentru cadrele didactice Recomandări cu privire la susținerea publică a Rapoartelor de autoevaluare	Directorul adjunct pe instruire	Septembrie 2017	Seminar
4.	Acordarea ajutorului metodic cadrelor didactice în vederea organizării și desfășurării procesului de atestare	Direcția	Pe parcursul anului	
5.	Completarea Registrului de dezvoltare profesională a acadrelor didactice	Directorul adjunct Cadrele didactice	Permanent	Registru
6.	Controlul întocmirii și completării Fișei de atestare a cadrului didactic	Președintele Comisiei de atestare	Octombrie 2017- aprilie 2018	Control organizat
7.	Examinarea portofoliului de atestare	Președintele Comisiei de atestare	Martie 2018	Comisia de atestare
8.	Cu privire la confirmarea gradelor didactice. Aprobarea rezultatelor Comis.școlare		Mai-iunie 2018	Comisia de atestare C.A.

