

**Plan managerial**  
**IP Gimnaziul Varancau**

Avizat de DI Soroca

Aprobat prin decizia CP nr. 03  
Din 11 .09.2023

**PLAN DE ACTIVITATE A INSTITUȚIEI**

**Directorul gimnaziului, Tasnic Alla**

**anul de învățământ 2023-2024**

*Nu zidurile fac o scoala, dar spiritul ce domneste in ea.*

(Ferdinand I)

## **I .PREZENTARE GENERALA A INSTITUTIEI**

IP Gimnaziul Varancau, raionul Soroca

Adresa juridica : satul Varancau , raionul Soroca

Telefon : 0230-78-6-18, 0230-78-5-90

E-mail : [gimnaziul.varancau@gmail.com](mailto:gimnaziul.varancau@gmail.com)

Construita in anul 1974, cladirea gimnaziului are o suprafata de 1356 m.p. si teren aferent constructiilor cu suprafata de 1, 34 ha. ½ din blocul scolii nu este functional din 2007, fiind conservat in scopul economisirii energiei termice. Starea fizica a scolii este buna si corespunde normelor igienice.

Incepind din decembrie 2013, cladirea gimnaziului a fost conectata la reseaua de gaze naturale si momentan ,cazangeria ce dispune de trei cazane cu capacitatea de 90 KW fiecare, incalzeste blocul functional al scolii cu suprafata de aproximativ 650 m.p.

Salile de clasa in numar de 11 sint estetic amenajate cu materiale didactice corespunzatoare disciplinelor predate, deoarece este sistem de cabinete. Cabinetele de fizica si biologie sint dotate cu laboratoare.Sint dotate cu calculatoare moderne : sala de informatica, cancelaria, biblioteca CREI , Cabinetul metodic , cabinetul Consiliului de Elevi la care sint conectate imprimante / copiatoare , toate aceste sali avind conexiune la internet. In scopul modernizarii salilor de clasa si a facilitarii introducerii TIC la lectii, toate clasele de studiu sunt dotate cu televizoare LED .

**Alte facilitati :**

- Biblioteca si sala de lectura – 15 locuri – 65 m.p.
- Sala de informatica cu 10 computere la dispozitia elevilor
- Sala sportiva cu vestiare- 153 m.p.
- Baza sportiva in aer liber – 627 m.p.
- Cantina si sala de masa -148 m.p.-100 locuri
- Cabinet medical dotat cu toate echipamentele -10 m.p.
- Centru de Resurse pentru Educatia Incluziva - 56 m.p.
- Bloc sanitar intern cu sistem de canalizare autonoma.
- Cazangerie autonoma conectata la gaze naturale
- Retea autonoma de apeduct.

Gimnaziul Varancau este ordonator secundar de credite si dispune de un buget propriu, repartizat lunar pe articole existente , care ne permite acoperirea de nevoi si imbunatatirea continua a bazei tehnico-materiale , formarea continua a cadrelor didactice si cresterea calitatii serviciilor educationale propuse.

IP Gimnaziul Varancau cu sediul in satul Varancau cuprinde in districtul sau scolar satul Varancau si localitatea arondată Slobozia-Varancau ,conform Deciziei Consiliului Raional nr.11/05 din 13 decembrie 2016, de unde se transporta 15 copii , cu transportul scolar

## II. STRUCTURA ORGANIZAȚIONALĂ

### 2.1 Populatia scolara

Grupul de elevi care constituie populatia scolara in anul de studii 2023-2024 numara 142 elevi repartizați în 9 clase complete: 4 clase primare si 5 clase gimnaziale, rețeaua școlara in anul de studii 2023-2024 fiind reprezentata astfel :

Clasa	Numarul de elevi		
	domiciliul s. Varancau,r.Soroca	Domiciliul s. SloboziaVarancau,r.Soroca	Total
I	18 elevi	2	18 elevi
II	21 elevi	-	21 elevi
III	18 elevi	1	18 elevi
IV	8 elevi	-	8 elevi
<b>TOTAL</b>	<b>4 clase</b>	<b>3</b>	<b>65 elevi</b>
V	17 elevi	2	17 elevi
VI	13 elevi	3	13 elevi
VII	11 elevi	1	11 elevi
VIII	13 elevi	1	13 elevi
IX	24 elevi	4	24 elevi
<b>TOTAL</b>	<b>5 clase</b>	<b>11</b>	<b>78 elevi</b>
<b>9 clase</b>	124 elevi	<b>14 elevi</b>	<b>143 elevi</b>

### 2.2 Personal didactic

Personal didactic care este incadrat in anul de studii 2023-2024 este constituit din **15 cadre didactice**, dintre care 3 cadre manageriale, 4 invatatori si 9 profesori. 14 cadrele didactice detin studii superioare, 3 cadre manageriale detin studii postuniversitare, 1 cadru didactic detine studii supeioare necomplete (ed.muzicala). Șapte cadre didactice sunt detinatoare de **grad didactic unu** și 5 cadre didactice sunt detinatoare de **grad didactic doi**. Disciplinele de studiu sunt predate de specialisti calificati in pondere de 93 % , ne lipsesc specialistii calificati la disciplinele educatia plastica si educatia tehnologica.

**Lista de control a cadrelor didactice din IP Gimnaziul Varancau  
Pentru anul de studii 2023-2024**

Nr.	Numele, Prenum.	D/L/A nașterii	Instituția absolvită	Specialitatea conform diplomei	Funcția	Sarcina didactică	Vechi mea în munc	Grad didact	Atest (ultimul an)	Reciclare (ultimul an)	Tel. dom. mobil	Domiciliu
1	<b>Tasnic Alla</b>	05.12.1979	USM Filologie Licenta, 2002 Masterat, USPEE, 2018	Prof. L. franceză l. engleză (rec)	Director profl. franceza l. engleza	1 sal. 8ore+ 2oră	<b>22</b>	II man. I	2021	2022 2022	0230-78-5-86 067134777	s. Varancau
2	<b>Braniste Ludmila Dumitru</b>	01 iunie 1973	USM Litere ISE L.Franceza Licenta, 2002/2009 Masterat USPEE, 2018	l. si lit. rom. l. franceza 9rec)	Dir. adj./prof. Prof l.rom/ l. franceza	0,5dir.adj. 5 ore 8 ore	<b>31</b>	II man I I	2023 2021 2020	2022 2019 2020	023078628 061052329	s. Varancau
3	<b>Grachila Cristina</b>	07 mai 1993	UPS"l.Creanga", Chisinau Licenta, 2016 Masterat , „l.Creanga”, 2017	Matematica  Informatica(rec)	Prof .matematica Informatica Ore opționale Oră opțională DP Organizator	8 ore(mat) 3 ore. 2 ore 1 ore 1 ora 0,5 sal.	<b>10</b>	I II II I	2022 2021	2020 2020	0250-68-4-60 069555002	s.Tirgul- Vertiujeni,r.Flo sti
4	<b>Furdui Maria</b>	31 ianuarie 1984	UPS"l.Creanga", Chisinau, filologie Licenta, 2005	l. si lit. romana- germana	Prof.l.romana DP	22 ore 1	<b>18</b>	I	2021	2022	023078874 068508063	s. Varancau
5	<b>Furdui Liuba</b>	14 mai 1975	UPS"l.Creanga", Chisinau, Licenta, 1997/ ISE Geografia 2015	Istorie si etnopedagogie Geografie (rec)	Prof. istorie, ed. civica, geografie DP	10 ore 5 ore 5 ore), 1	<b>22</b>	I I I I	2021 2021 2022	2022 2022	023078505 068180325	s. Varancau
6	<b>Guriuc Svetlana</b>	10 noiembrie 1966	IPS"l. Sevcenco", Tiraspol Fac.matem-fizica, 1988	Matematica si fizica	Prof. Matematica fizică	19 ore 7 ore	<b>35</b>	II II	2021 2022	2019 2019	023078550 068599377	s. Varancau
7	<b>Braniste Cristina</b>	07 noiembrie 1986	US Tiraspol 2009 ISE, Chisinau Licenta 2012	Geografie Biologie (rec)	Prof. biologie stiinte ed.tehnologica oră opțională DP Bibliotecar	7 ore 1 oră 5 ore. 1 oră 1 oră 0,5 sal.	<b>10</b>	II	2019	2020 2020	023078513 068952798	s. Varancau
8	<b>Levco Natalia</b>	20 ianuarie 1972	US"l.Alecu Russo", Balti, pedagogie si psihologie ISE, 1994	Pedagogia invatamintului primar	Invatator, cl IV	21 ore	<b>22</b>	II	2021	2023	023078712 068599790	s. Varancau
9	<b>Botoc Violeta</b>	02 mai 1980	US Tiraspol –Licenta, 2009 ISE, invatamint primar, 2013	Prof.geografie Invatamint primar (rec)	Invatator, clasa I	20 ore	<b>18</b>	I	2022	2020	023078782 068970702	s. Varancau

10	<b>Furdui Elena</b>	06 decembrie 1992	Colegiul Pedagogic „M. Eminescu „, Or.Soroca, 2013 UPS”I.Creanga”- -Licenta, 2016 UPS”I.Creanga”- -Licenta, 2021	Invatamint primar  Pedagogia înv .primar .Matematică (rec)	Invatator, clasa III	20 ore	<b>10</b>	I	2022	2020	023094966	s. Varancau
11	<b>Cocug Galina</b>	07februarie 1984	Colegiul Pedagogic „M. Eminescu „, Or.Soroca, 2012 UPS „I. Creangă”	Pedagogia înv .primar  Filologie	Învățător, cl.II	20 ore	<b>9a , 6l</b>	-	-	-	067759725	s. Varancau
12	<b>Pîrlîi Corina</b>	17 martie 1986	US Tiraspol Chimie Licenta, 2016	Chimie	Profesor chimie, Ed. plastica DP CDS	5 ore 2 ore 1 ora 0,5 sal.	<b>9a , 9l.</b>	II - -	2020	2022	023078692 078540705	s.Varancau
13	<b>Celac Dina</b>	28 ianuarie 1988	US Tiraspol Licenta, ISE 2013	Psihopedagogie Biologie	CDS	1 sal.	<b>15</b>	II	2021	2021	023078675 069708324	s.Slobozia-Varancau
14	<b>Furdui Rodica</b>	23 iulie 1985	Colegiul Pedagogic „M. Eminescu „, Or.Soroca, 2015 Universitatea de Stat de Ed. fiz. și Sport, Licențiat, 2021	Pedagogia Învățământului Primar Educație fizică și Psihoped.	Profesor ed. fizică	8 ore 4 ore cerc	<b>4</b>	-	-	-	023078802 069869210	s.Varancau
15	<b>Ungurean Feodor</b>	30 iunie 2004	Colegiul de arte „N.Botgros” or.Soroca	Instrumentist	Profesor ed. muzicală	4 ore	<b>0</b>	-	-	-	067137919	Or.Soroca
16	<b>Tofan Vitalii</b>	18.10.1981	ULIM, superioare de licență	Limbi moderne și clasice	Profesor, l.engleză	6 ore	<b>15 a, 8 luni</b>	-	-	-	068066385	s. Cerlina

### 2.3 Personalul auxiliar, nedidactic

Personalul auxiliar , nedidactic constituie 32 % din totalul de angajati ai institutiei si activeaza in conformitate cu sarcina de munca stabilita , in baza orarului / graficului aprobat de director in coordonare cu Comitetul sindical, tinind cont de Regulamentul de ordine interna si de atributiile fiecarui angajat , stipulate in fisele-post .

Nr. ordin	Numele ,Prenumele angajatului	Data nasterii	Studii	Functia	Sarcina	Vechimea in munca in domeniu	Nr.de telefon	domiciliul
-----------	-------------------------------	---------------	--------	---------	---------	------------------------------	---------------	------------

1	Furdui Valentina	20.01.1967	Medii de specialitate	contabil	1,0 sal	16 ani	023078667	s. Varancau
2	Botnaru Vera	19.02.1956	Medii de specialitate	As.medical	0,5 sal	43 ani	023078511	s. Varancau
3	Cazacu Svetlana	11.08.1970	Medii de specialitate	Bucatar Spalator	0,75 sal 0,25 sal	7 ani	023078623	s. Varancau
4	Isac Maria	25.11.1974	Medii	deriticoare	1,0 sal	7 ani	069259833	s. Varancau
5	Pirlui Ana	22.12.1989	Medii	deriticoare	1,0 sal	10 ani	068922159	s. Varancau
6	Părlui Vasile	12.01.1976	Medii	paznic	1,0 sal	2 ani	069823098	s. Varancau
7	Furdui Vladimir	01.08.1963	Medii	Paznic	1,0 sal	24 ani	069822806	s. Varancau
8	Furdui Silvia		Medii	Portar	0,5 sal.	4 ani	023078540	s. Varancau

### III. Analiza necesităților educationale si diagnoza

#### 3.1 Rata abandonului scolar

Anul de invatamint	Total elevi care au abandonat	Treapta primara	Treapta gimnaziala	rata
2022-2023	0 elevi	0 elevi	0 elevi	0 %

#### 3.2 Rata de promovabilitate si absolvire

Tinind cont de rezultatele inregistrate la sfirsitul anului trecut de studiu, de Hotarirea Consiliului Profesorial si de Regulamentul privind evaluarea , promovarea , absolvirea si transferul elevilor , la capitolul *promovabilitate* , au fost inregistrate urmatoarele rezultate :

Anul de studii	Nr de elevi in instituti e	Din ei promovati		Nr.elev i clasa I-IV	Din ei promovati		Nr.de elevi clasa V-VIII	Din ei promovati		Nr de elevi Clasa IX	Din ei admisi la examene		Din ei absolventi	
		Nr.	%		Nr.	%		Nr.	%		nr	%	nr	%
2022-2023	141	141	100%	64	64	100 %	63	63	100%	14	14	100%	14	100%

### **3.3 Rata continuarii studiilor**

Nr. total de absolvenți ai gimnaziu	Din ei		Continuă studiile							Plecați peste hotarele țării		Încadrați în câmpul muncii	Nedeterminați	
	Au primit certificate de studii gimnaziale	Au primit adeverințe de audiere a cursului	cl. X liceu	Colegii	Centre de Excelență	Școli profesionale	Cursuri de scurtă durată	Școli serale	Total	la studii	la muncă		Total	Din ei n-au vârsta de 16 ani
14	14	0	0	0	13	1	0	0	14	0	0	0	0	0

Rata continuarii studiilor depinde foarte mult de motivarea elevilor de catre parinti, de starea materiala a familiei . Este de accentuat faptul ca ultimile promotii opteaza in majoritate pentru colegii si centre de excelenta, aproximativ 25-30% se orienteaza catre invatamantul profesional.

### **3.4 Ponderea elevilor cu rezultate bune si foarte bune**

Elevii ce inregistreaza rezultate bune si foarte bune constituie cca 35 %. Mulți copii au fost incadrati in concursurile scolare , concursuri extracurriculare raionale , fiind menționați. Ne propunem cresterea nivelului de reusite scolare prin motivarea cadrelor didactice si a elevilor spre obtinerea performantelor.

### **3.5 Mediul de provenienta a elevilor**

- Elevii ce constituie populatia scolara a IP Gimnaziul Varancau, provin in majoritate din familii cu nivel mediu de scolarizare ( studii medii, studii medii profesionale) . Cca 15 % elevi provin din familii intelectuale, in care macar un parinte sau ambii parinti au studii superioare.

- \_\_\_ elevi au ambii parinti plecati peste hotare.
- \_\_\_ elevi fac parte din familii numeroase cu 3,4 5 copii.
- \_\_\_ elevi fac parte din familii incomplete ;
- 1 elevi sunt cu dezabilitati

- \_\_\_\_ copii sunt semiorfani ;
- \_\_\_\_ copii au tutela oficiala ;
- \_\_\_\_ elevi fac parte din familii social-vulnerabile.

### **3.6 Calitatea personalului didactic**

Cadrele didactice sunt preocupate de propria perfectionare prin faptul ca participa la formarea profesionala, cursuri de recalificare profesionala sau studii postuniversitare.

Cadrele didactice participa activ la :

- Seminarele metodice organizate in institutie ;
- Instruiri organizate la nivel de raion( cu participarea fiecarui cadru didactic)
- Instruiri organizate la nivel republican(75 % cadre didactice au participat ultimii 2 ani la Cursuri de formare continua, recalificari (3) si studii de masterat (3))

In scopul desiminarii bunelor practici au fost seminare organizate la :

- Nivel local ( 9 seminare metodice in institutie cu participarea cadrelor didactice din institutie )
- La nivel de administratie se perfectteaza graficul de atestare a cadrelor didactice in scopul monitorizarii formarilor profesionale , tinind cont de anul ultimei formari, a ultimei atestari si anul urmatoarei atestari, in scopul prognozarii investitiilor anuale in formarile profesionale ale cadrelor didactice.

Nr.cadrelor didactice	Anul ultimei formari	Anul ultimei atestari				Anul urmatoarei atestari			
		Interne	Nr. de c.did.	externe	Nr. de c. did.	interne	Nr. de c. did	externe	Nr. de c. did
4 cadre didactice	2022	2023	14	2022	2	2023-2024	15	2026	5
1 cadru didactic	2021			2021				2026	7
9 cadre didactice	2020			2020				2025	2
5 cadre didactice	2019			2019				2024	1

Relatiile interpersonale existente sunt bazate pe colaborare, deschidere, comunicare, in cadrul Structurilor existente in institutie.

Climatul organizational este favorabil desfasurarii procesului instructiv-educativ. Valorile dominante fiind sanse egale, cooperare, atasament fata de traditie, familie ,copii, respect reciproc, receptivitate la nou , dorinta de afirmare si de promovare a imaginii scolii in cadrul comunitatii. Intreaga comunitate educationala pune accent pe identificarea elementelor culturale esentiale in vederea folosirii cailor adecvate de inlocuire a ceea ce este necorespunzator si de pastrare a ceea ce este valoros.

Un document reglatoriu este Regulamentul de ordine interna care este respectat pe toate dimensiunile, atât normele privind activitatea elevilor cât si cea a cadrelor didactice si nondidactice.

In scopul obținerii coeziunii de grup se stabilesc activitati ca : promovarea activitatii fiecarui membru, motivarea cadrelor didactice de a conlucra și a realiza activitati comune,organizarea timpului liber la nivel de echipă ( excursii, jocuri sportive, realizari de priecte de grup ). Coeziunea echipei este foarte importanta atunci când se discuta, se apreciaza și se stimulează performanța, deoarece reprezinta un factor esential pentru existenta unui mediu de lucru transparent, cooperant și competitiv.

#### **IV. DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN SI INTERN**

##### ***4.1 Analiza P.E.S.T.E***

###### Factori politici:

- existența la nivel local a unor consilieri colaborativi
- existența în Consiliul de Administrație al școlii a unui reprezentant al APL
- politica de coeziune și integrare europeană impartasita

###### Factori economici:

- scăderea potențialului economic al zonei
- salariul nemotivant al cadrelor didactice
- nivelul slab al veniturii localnicilor
- agentii economici nu sunt suficient de sensibili la nevoile financiare ale școlii

- lipsa unei legislații motivaționale pentru agentul economic astfel încât sponsorizările pentru școală să fie mai facile
- politica de finanțare pe baza de proiecte și programe a UE este slab dezvoltată și se rasfringe doar asupra scolilor cu un număr mare de elevi.

#### Factori sociali:

- șomaj ridicat
- nivel de trai scăzut
- plecarea părinților la muncă în străinătate
- mulți copii lăsați în grija rudelor sau vecinilor datorită migrării forței de muncă în alte țări
- educația nu este văzută ca un mijloc de promovare socială și economică
- asistența socială precară
- reducerea populației școlare

#### Factori tehnologici:

- Acces la rețeaua de telefonie fixă/mobilă, internet, rețele de socializare
- pătrunderea tehnologiei moderne întâmpină dificultăți financiare
- unitatea școlară nu dezvoltă suficient servicii de educare a adulților pe domenii de activitate
- interes prea scăzut pentru utilizarea tehnologiei informației în scopul dezvoltării culturii generale

#### Factori ecologici:

- Mediul înconjurător nu este afectat pentru că nu există unități economice, întreprinderi de producere;
- Lipsa educației ecologice a populației, duce la lipsa de interes a comunității pentru menținerea în stare bună a mediului înconjurător.

## 4.2 Analiza SWOT

### 4.2.1 Capacitate instituțională

#### **Puncte tari**

-Instituția de învățământ deține toate autorizațiile prevăzute de lege.  
 -Clădirea școlii este conectată la conducta de gaze naturale, ceea ce permite aprovizionarea cu energie termică.  
 -Școala dispune de rețea de apeduct autonomă, astfel căntina, blocul

#### **Puncte slabe**

- Instituția de învățământ nu dispune în totalitate de echipamente pentru laboratorul de chimie și lipsește în totalitate atelierul de educație tehnologică.  
 -Din cauza numărului mic de elevi care se înregistrează

<p>sanitar intern si salile de clasa sunt conectate la sistemul de alimentare cu apa.</p> <p>-Institutia de invatamint dispune de servicii de telecomunicatii , avind 8 cabinete conectate la reseaua internet, toate salile de clasa fiind dotate cu seturi TV, ce permit realizarea activitatilor instructi-educative , bazate pe TIC, la fel sala de computere dotata cu notebookuri.</p> <p>-In scoala functioneaza sistemul de cabinete , fiecare fiind echipat cu materiale didactice specifice disciplinei.</p> <p>- Sala de sport recent renovata este dotata cu tot inventarul sportiv necesar, inclusiv vestiare separate in stare f.buna.</p> <p>Bloc sanitar –renovat capital;</p> <p>-intrarea in institutie –renovata capital</p> <p>-retelele electrice –renovate</p> <p>-Pardoseala, et I – renovata capital</p> <p>-s-a realizat renovarea si modernizarea bibliotecii</p> <p>-Asezarea geografica a institutiei faciliteaza atragerea elevilor din localitatile arondate;</p>	<p>anual , scoala nu foloseste toate spatiile in procesul educational, dar ecestea sunt conservate.</p> <p>-Lipseste sala de festivitati, care e improvizata la necesitate intr-o galerie spatioasa ce serveste ca sala de festivitati si spatiu de recreere.</p> <p>-Starea nesatisfacatoare a acoperisului institutiei;</p> <p>-O buna parte a mobilierului școlar –depășit.</p>
<p>-Orientarea resurselor bugetare necesare spre dotarea cabinetelor in scopul realizarii curricula.</p> <p>-Finantarea din cadrul Componentei raionale a reparatiei a acoperisului acesteia</p> <p>-Oferta de spatii scolare rezonabil accesibile pentru toti copiii . inclusiv a acelor cu CES</p>	<p>-Nedotarea corespunzatoare a laboratoarelor, ar duce la disfunctionalitatea acestuia.</p> <p>-reducerea nivelului de realizare a curriculumului la disciplinele sus-enumerate.</p> <p>-riscul neadaptarii rezonabile a conditiilor de invatare la necesitatile individuale ale fiecarui copil.</p>

### **Oportunitati**

### **Amenintari**

#### **4.2.2.Curriculum/Proces educational**

##### **Puncte tari**

-Institutia de invatamint posedea toate documentele curriculare : Plan Cadru,curriculum, manuale la fiecare disciplina.

##### **Puncte slabe**

- Lipsa unor cadre didactice calificate la unele discipline , ca de exemplu ed.tehnologica,

<p>-Fiecare cadru didactic parcurge integral programul scolar in baza proiectelor de lunga durata.</p> <p>-Carele didactice participa frecvent la stagii si formari locale , raionale si nationale.</p> <p>- Fiecarui elev, referit si evaluat de catre SAP ii este intocmit PEI, CM si CA la fiecare disciplina.</p> <p>- Comisiile metodice activeaza eficient , respectind planul de lucru aprobat.</p> <p>-Activitatile de evaluare (initiala, curenta , finala) sunt planificate si corelate asa incit sa evite surmenajul elevilor in conformitate cu prevederile PlanuluiCadru.</p> <p>- oferta variata de cercuri pe interese si ore optionale la solicitarea elevilor si parintilor</p>	<p>ed.plastica.</p> <p>- Dezinteresul unor parinti fata de procesul educational, genereaza insuccesul copiilor si duce la un numar mare de absenta nemotivate.</p>
<p>-Incurajarea parintilor de a se implica in calitate de persoana resursa in procesulinstruictiv –educativ si in activitati extracurriculare. Implicarea elevilor in autoevaluare si in urmarirea propriului progres scolar.</p> <p>-Eficientizarea activitatilor Comisiilor metodice prin interasistente la ore si promovarea tinerilor specialisti.</p> <p>-Procurarea literaturii metodice si a materialelor didactice pentru imbunatatirea continua a demersului didactic.</p>	<p>-Scaderea numarului de elevi in cazul nivelului scazut de servicii educationale prestate ;</p> <p>-Plecarea cadrelor didactice din cauza numarului mic de ore la unele discipline ;</p> <p>-Esecul scolar al elevilor, inclusiv a ceor cu CES, in caz ca nu vor fi referiti spre evaluare la timpul oportun.</p> <p>-Cresterea ratei absenteismului si a cazurilor de neglijenta educational;</p>

### **Oportunitati**

### **Amenintari**

#### **4.2.3 Management**

##### **Puncet tari**

Echipea manageriala  
-activeaza in baza unui plan strategic si operational , care este explicit orientat spre asigurarea calitatii educatiei ;

##### **Puncte slabe**

-deficitul bugetar generează o dezvoltare mai lenta a infrastructurii școlare  
-lipsa parteneriatelor cu agenti economici –

<ul style="list-style-type: none"> <li>-detine documentatia tehnica, sanitaro-igienica si medicala prin care se atesta pregatirea scolii pentru desfasurarea procesului instructiv –educativ.</li> <li>-elaboreaza un orar flexibil, echilibrat in care disciplinele exacte alterneaza cu cele umanistice, artistice , tehnologice si sportive ;</li> <li>-incurajeaza si sustine cadrele didactice sa organizeze si sa participe la diverse seminare, formari la nivel raional si republican.</li> <li>-stabileste parteneriate bazate pe cooperare constructiva si comunicare eficienta cu membrii colectivului si cu alti parteneri educationali ;</li> <li>-mentine un climat psihologic si motivational favorabil derularii activitatii cadrelor didactice.</li> </ul>	<p>potențiali investitori în dezvoltarea infrastructurii școlare</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-emiterea ordinelor reglatorii in vederea bunei functionari a tuturor Comisiilor Scolare;</li> <li>-promovarea participarii comunitatii(agenti economici, servicii publice, ONG) la imbunatarirea conditiilor de invatare, odihna si petrecerea timpului liber pentru copii.</li> <li>-Incurajarea si motivarea cadrelor didactice pentru propria evolutie profesionala ;</li> <li>-incurajarea parintilor de catre echipa manageriala, prin organizarea diferitor activitati comune, pentru participarea mai activa in structurile decizionale ale scolii.</li> <li>- implicarea semnificativă a parintilor in structurile decizionale ale scolii .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lipsa impactului parintilor asupra procesului educational ;</li> <li>-Nivelul scazut al partenerilor educationali ar genera carente in procesul instructiv-educativ(disfunctionalitatea CMI, a Echipei Multidisciplinare etc.)</li> <li>-Lipsa transparentei procesului educational si a problemelor scolare , ca rezultat al neimplicarii structurilor asociative ale elevilor si parintilor in elaborarea documentatiei programatice a scolii.</li> </ul>

**Oportunitati**

**Amenintari**

*Nu contează cât de mult cunoști, muncești, căci niciodata nu va fi destul de bine.*

*Este timp pentru perfecțiune.*

*(E. Murphy )*

**PRIORITATI :**

Pentru anul scolar 2023-2024 am stabilit urmatoarele prioritati :

- Crearea conditiilor optime pentru scolarizarea copiilor cu virsta intre 7-16 ani.
- Crearea atractivitatii educationale prin modernizarea bazei materiale si oferirea serviciilor educationale de calitate beneficiarilor din localitate cât si celor din localitatile arondate.
- Implimentarea cu success a curriculumului la disciplinele obligatorii din planul cadru cât si la disciplinele opționale.
- Implicarea parintilor(Consiliul de Părinți) si elevilor (Consiliul de Elevi) in solutionarea problemelor si luarea deciziilor in scopul asifurarii ambianței armonioase si confortului emotional pentru fiecare copil ;
- Oferirea accesului la Educatia Incluziva a copiilor cu Cerinte Educationale Speciale si motivarea cadrelor didactice pentru formarea in domeniu educatiei incluzive.
- Functionarea Institutiei in conformitate cu prevederile Legii Invatamintului, Codului Educatiei, Hotaririlor de Guvern , Ordinului Ministerului Educatiei si Directiei Invatamint Soroca

### **CADRUL LEGAL**

In anul scolar 2020-2021 vor fi aplicate si respectate urmatoarele documente normative:

- Planul –cadru pentru Invatamintul primar , gimnazial si liceal pentru anul de studii 2020-2021(Ordin MECC nr.396 din 06.04.2020);’
- Organizarea procesului educational in invatamintul prescolar, primar si secundar general , anul de studii 2020-2021 (Scrisorile Metodice pe discipline ) ;
- Standartele de eficienta ale Invatarii, (Ordinul ME 1001, din 23.12.2011) ;
- Curriculumul scolar , clasele I-IV, V-IX pe discipline (Ordinul ME nr.331, din 12.05.2019)

### **STRUCTURA ANULUI SCOLAR**

Structura anului de studii Anul de studii 2023-2024 în învățământul primar, gimnazial și liceal începe la 1 septembrie și se încheie la 31 august. Durata semestrelor în anul de studii:

- semestrul I 01 septembrie - 22 decembrie 2023
- semestrul II 09 ianuarie - 31 mai 2024.

Pentru elevii claselor terminale, a IX-a și a XII-a, semestrul II se va încheia la 24 mai 2024

Pe parcursul anului de studii, toți elevii vor beneficia de vacanțe, după cum urmează:

- vacanța de toamnă 01.11.2023 – 05.11.2023 (5 zile);
- vacanța intersemestrială (de iarnă) 23.12.2023 - 08.01.2024 (17 zile);
- vacanța de primăvară 08.03.2024 - 12.03.2024 (5 zile);
- vacanța de Paști 04.05.2024 - 13.05.2024 (10 zile).

Pentru elevii claselor I-a- a VIII-a și a X-a-a XI-a se stabilește: vacanța de vară 01.06.2024 - 31.08.2024 (92 de zile)

Sesiunea de examene se va desfășura:

- la absolvirea învățământului gimnazial, clasa a IX – a, în perioada 03-14 iunie, 2024;
- Testarea națională în învățământul primar, se va desfășura în perioada 15-24 mai, 2024.

## **ORARUL**

Orarul sunetelor este aprobat la Consiliul de Administratie , urmare a discutarii si dezbaterilor din Consiliul Profesorat.

Lectia I	8 :30 – 9 :15
Lectia II	9 :25 – 10 :10
Lectia III	10 :25 – 11 :10
Lectia IV	11 :25 – 12 :10
Lectia V	12 :20 – 13 :05
Lectia VI	13 :15 – 14 :00
Lectia VII	14 :10 – 14 :55

Durata lectiilor in clasa a II-a – IX-a este de 45 de minute.In clasa I, in semestrul intii, luna septembrie, durata lectiilor constituie 35 de minute. Recreatiile dureaza cite 10 minute sau 15 minute (recreatia a II-a si a III-a ) , timp acordat pentru recreere sau alimentare la cantina scolara.

La elaborarea schemei orare a lectiilor, in cazul Incluziunii partiale si ocazionale a copiilor cu Cerinte Educationale Speciale, sunt prevazute spatii adecvate in raport cu specificul cerintelor pentru fiecare elev: Centru de Resurse amenajat corespunzator.

**Orarul lectiilor** este discutat și aprobat la Consiliul de Administratie al institutiei până șa 20.09.2020. **Disciplinele opționale** sunt integrate în orarul de bază , fiind specificate oconform titlaturii aprobate oficial.

## **PROTECTIA VIETII SI SANATATII ELEVILOR**

Formarea deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier si situatiilor exceptionale se realizeaza in baza continuturilor integrate in cadrul disciplinelor scolare din planul cadru din clasele I-IX. Profesorii la disciplinele : biologie, chimie, fizica, educatie tehnologica, educatie fizica, informatica se fac responsabili de informatizarea elevilor de la prima ora de studiu cu tehnica securitatii . Doamna director educativ se numeste responsabila de organizarea careurilor tematice « Securitatea la trafic inseamna viata », « Eu si strada » , « Securitatea in cazul situatiilor exceptionale », simulari de situatii exceptionale.

*Pedagogia începe atunci când  
gândurile profesorului devin  
fapte în viața elevului.*

Institutia Publică Gimnaziul Varancau este un furnizor de educație de calitate în care se lucrează în echipă, dar se acordă atenție fiecărui copil în parte, o școală a egalității de șanse, o școală în care se valorifică efectiv relațiile de parteneriat și cooperare cu diverși factori educaționali, sociali și comunitari întru formarea unor personalități valoroase.

## **MISIUNEA ȘCOLII**

Institutia Publică gimnaziul Varancau trebuie să fie o școală care să asigure :

- promovarea unui învățământ de calitate, modern si flexibil, adaptat nevoilor și aspirațiilor individuale și în concordanță cu așteptările comunității;
- valorificarea potențialului intelectual și creativ al întregului colectiv de elevi și de cadre didactice;
- cultivarea sensibilității față de problematica umană și a respectului pentru mediul înconjurător natural, social și cultural;

- educarea în spiritul demnității, al toleranței, al atașamentului față de valorile moral-civice și al respectării drepturilor și libertăților fundamentale ale omului.

## **VIZIUNEA ȘCOLII:**

***Perfecționarea sistemului educațional prin formarea competențelor orientate spre dezvoltarea personalității creatoare și autonome.***

În viziunea școlii noastre, prioritatea este formarea oamenilor, care se realizează prin cele două componente, inseparabile în acest timp -instruirea și educația.

Instruirea este asigurată prin informație și cultură, prin racordarea la vechi și nou, pornind de la cunoașterea, înțelegerea și recunoașterea cunoștințelor și a valorilor perene, atemporale. Suntem conștienți că devenirea tinerilor pe care îi avem în grijă este un proces amplu, complex și complicat, în care cunoașterea, înțelegerea și respectarea vieții în ansamblul ei sunt esențiale, dar foarte dificil de realizat.

Astfel, prioritatea informațională, cerută de schimbările rapide ale contextului istoric în care trăim și care este realizată profesionist, prin proiecte și programe care îi implică direct pe elevi și profesori, deopotrivă, este dublată de prioritatea educației- componentă majoră a formării depline.

Educația o considerăm esențială pentru a crea cadrul instruirii și, în acest sens, derulăm activități școlare și extrașcolare care să îi mobilizeze și să îi îndrume pe elevi pentru a-i forma ca indivizi liberi, onești, harnici și inventivi, conștienți, integrați, civilizați .

## **ȚINTE STRATEGICE:**

Pentru anul școlar 2023-2024, am orientat întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice:

- ✚ Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
- ✚ Formarea comportamentului responsabil pentru viața și sănătatea proprie și a celor din jur(inclusiv in caz de situații excepționale)
- ✚ Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ;
- ✚ Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către marea performanță;
- ✚ Permanentizarea utilizării TIC, ca instrument de învățare;
- ✚ Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare;

## ***Finalități ale idealului educațional***

- Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii;
- Valorificarea experienței personale ;
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică)
- Formarea autonomiei morale și comportamentale ;
- Accentuarea dialogului factorilor implicați în educația tinerilor: părinți-elevi-profesori, comunitate - cerință majoră a interesului public;

### **Obiectivele majore:**

1. Creșterea calității în educație prin menținerea actualității activității cadrelor didactice;
2. Implimentarea standardelor de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către performanță;
3. Eficiența utilizării TIC, ca instrument de predare-învățare și evaluare;
4. Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare;
5. Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva probleme.
6. Formarea autonomiei morale și comportamentale prin promovarea valorilor moral-civice și reducerea violenței ;
7. Asigurarea șanselor egale de dezvoltare personală;
8. Asigurarea interesului superior al copilului și protejarea copiilor de situații cu conotații negative

### **SUCCESUL DEPINDE DE EFORTURILE DEPUSE:**

**POT** - definirea scopului, incluzând valori, viziune, misiune, ținte ;

**CERCETEZ** - studii, chestionare, discuții etc., pentru a ne ajuta să înțelegem , să cunoaștem elevii și toți factorii care contribuie la actul educației;

**ANALIZEZ** - ce mă individualizează ca școală, luând în calcul punctele slabe și oportunitățile;

**STRATEGIZEZ** - dezvoltarea obiectivelor, stabilirea unui nou traseu ;

**IMPLEMENTEZ** - punerea în acțiune a ofertei educaționale, a rezultatelor cu strategia adoptată;

**EVALUEZ** - măsurarea corectă a rezultatelor și a reacțiilor beneficiarilor.

**Codul de etică** al Cadrului Didactic trebuie să fie o parte integrantă a culturii organizaționale, un MOD DE A TRĂI care

trebuie profund înrădăcinat în organismul colectiv al școlii; trebuie să fie o modalitate de existență a instituției, care să o identifice.

## PLAN OPERATIONAL

### Domeniul functional. Curriculum

#### OBIECTIVE :

- Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local; Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative;
- promovarea la disciplinele de studiu a noilor platforme TIC ;
- Monitorizarea grupelor de elevi capabili de performanță;
- Analiza strategiilor de evaluare ;
- Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță
- Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare a performanțelor școlare;

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1	<b>Proiectare /organizare</b>	• Dezvoltarea unor forme alternative de organizare a educației de bază (curriculum nonformal)	Organizator Consiliul de Elevi	Director Organizator	Septembrie - Octombrie 2023-2024	Instrumente de testare, evaluare Oferta educațională
		• Promovarea unei politici a școlarizării - incluziune, integrare, recuperare - pentru toți copiii și prevenirea absenteismului, abandonului școlar	Comisia de școlarizare CMI Coordonator VN ET	Responsabil cu activitatea educativă Învățători/Diriginți	Septembrie 2023	Broșuri Materiale de informare

		Asigurarea tuturor elevilor cu manuale si a cadrelor didactice cu curriculum national la disciplina didactica.  Asigurarea cu alte materiale didactice(dotarea laboratoarelor, imbogatirea fondului de carte a bibliotecii gimnailui, etc)	Director CA	Director Bibliotecar	Septembrie 2023	Raportul bibliotecarului
		• Stabilirea unui plan de măsuri ameliorative în vederea evitării eșecului la evaluarea finală și la Evaluarea Națională, a elevilor și nu numai.	Resp.comisii metodice	Director	septembrie- Iunie 2023-2024	Curriculum specific Oferta educațională
2.	<b>Conducere operațională</b>	• Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între cadre didactice, elevi și părinți, urmărindu-se constant progresul școlar, diagnosticarea învățării, motivarea cadrelor didactice și elevilor/ preșcolarilor pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate.	Echipe manageriala	Director  Responsabilii comisiilor metodice, Învățători/ Diriginți,Consiliul de Părinți/C.Elevi	Septembrie  2024-mai	Rapoarte  Teste inițiale  Teste finale

Nr. crt.	Funcția manageriala	Măsuri/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		• Realizarea unei bănci de date privind rezultatele evaluărilor pentru diferite discipline și ani de studiu, pentru a stabili măsuri de prevenire a eșecului școlar	Sef cabinetul metodic	Director  Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice Diriginți	Septembrie (ev.initiala)  Decembrie  Mai (ev.	Situații statistice  Diagrame/grafice  Plan de măsuri

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregătirea testelor pentru examenele de Evaluare Națională, a testelor finale (clasele a IV-a, a IX-a pentru elevii cu CA CM) și olimpiadelor școlare</li> </ul>	Director adjunct Comisii metodice	Director Diriginți	Ianuarie – mai 2024	Ordine ME, DI Metodologie Programe de examen
3.	Monitorizare / Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestanței didactice</li> </ul>	Echipa manageriala	Director Responsabilii comisiilor metodice	Conform graficului de control	Fișa de asistență și evaluare a lecției
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea procesului de utilizare a tehnologiei informaționale la lecție, la toate disciplinele</li> </ul>	Echipa manageriala	Director Responsabilii comisiilor metodice	Conform graficului de control	Fișa de asistență și evaluare a lecției Proiecte didactice
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar individual și a reușitei școlare la concursuri, teste finale și examene.</li> </ul>	Echipa manageriala	Director Director adjunct	Conform graficului de control	Instrumente de evaluare formativă și sumativă

Nr. crt.	Funcția manageriala	Măsurile/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea alternativelor educaționale (realizarea orelor optionale)</li> </ul>	Echipa manageriala	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Conform graficului de control	Raport de activitate a CM

	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Eficientizarea actului educațional prin evaluare, notare ritmică și corectă a elevilor prin aplicarea criteriilor de notare, precum și a frecvenței elevilor si transmiterea rezultatelor catre parinti.</li> </ul>	Echipe manageriale  Dir.adj.pentru educație.	Responsabili pentru notare și frecvență	Conform graficului de control	Instrumente de evaluare formativă și sumativă  Fisa de monitorizare a frecvenței
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndrumarea, monitorizarea și evaluarea activităților de orientare și consiliere școlară</li> </ul>	Echipe manageriale	CMI  Diriginti	Conform graficului de monitorizare internă	Fisa de evaluare

Rezultate :

- dezvoltarea capacităților de analiză , identificare și rezolvare a nevoilor și necesităților Cadrelor didactice
- dezvoltarea capacităților de utilizare a platformelor Educaționale (în cadrul însuirii online )
- creșterea populației de elevi;
- creșterea reușitei școlare și diminuarea ratei absenteismului și eșecului școlar;
- crește respectul de sine a elevului, profesorului, părintelui implicat

## **II. Domeniul funcțional – RESURSE MATERIALE SI UMANE**

### **OBIECTIVE:**

- Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente;
- Formarea cadrelor didactice din instituție , urmărind creșterea calitatii actului educațional
- Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat;
- Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală;
- Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;
- Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ

-Reglementarea parteneriatului dintre școală și APL (al doilea nivel) în domeniul conducerii și finanțării învățământului;

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/ organizare	• Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Serviciul contabilitate  CA	Director	Octombrie 2023 Ianuarie 2024	Proces –verbal sedinta CA
		• Asigurarea încadrării cu personal didactic conform disciplinelor predate  -Colaborarea scolii cu institutii abilitate de formare a cadrelor didactice;	Director  director	Director  director	August- Septembrie 2023  permanent	Lista de control, Fișe de încadrare  Contracte incheiate
		• Identificarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite împreună cu cadrele didactice, parintii si elevii.	Management, contabilitate	Director Consiliul de Părinți, Cons.de Elevi, CA	Pe parcursul anului bugetar in gestiune	Instrumente specifice

		• Încurajarea unor culturi organizatorice care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	Management	Director	Septembrie – iunie 2024	Instrumente specifice
--	--	--	------------	----------	----------------------------	-----------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadrele didactice și părinți</li> </ul>	Management	Director Coordonator <b>VNET</b>	Permanent	Correspondență și sesizări
--	--	--	------------	--	-----------	----------------------------

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dezvoltarea unor <b>parteneriate</b> viabile cu instituții similare din învățământul preuniversitar pentru "schimbul de bune practici"</li> </ul>	Management	Director	Septembrie – Mai 2023-2024	Fise de asistente
<b>2.</b>	<b>Conducere operațională</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor didactice, personalului de conducere, de îndrumare și control</li> <li>-oferta mijloacelor informationale si motivarea cadrelor didactice pentru folosirea mijloacelor moderne de predare-invatare/<b>TIC</b></li> </ul>	Management Comisia de atestare	Director	Semestrele I, II	Oferte formare Suporturi de curs
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea proiectului de buget</li> <li>-Coordonarea si stabilirea prioritatiilor in noul an bugetar, <b>cu reprezentantii parintilor si elevilor</b></li> </ul>	Management, Consiliul de administrație	Membri CA, CE, Cons.Părinți.	Noiembrie 2023	Proiect de Buget
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorizarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică pedagogică și managerială</li> </ul>	Comisia de atestare	Responsabilii comisiilor metodice	Semestrele I, II	Proiecte Documentație

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întocmirea rapoartelor analitice si respectarea termenelor solicitate, in scopul analizei , diagnozei si elaborarii planurilor de remediere</li> </ul>	Compartiment secretariat, management	Director	Permanent	Documentație specifică Rapoarte analitice
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuarea dezvoltării parteneriatului unității școlare cu IP, Scoala de muzica, IET, APL, DI etc.</li> </ul>	Management, evaluare, prognoze și dezvoltare	Director	Semestrele I, II	Documentație specifică Rapoarte

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimularea interesului pentru școală al elevilor si parintilor prin derularea unor programe educative extrascolare (excursii, proiecte de grup, proiecte de voluntariat in comunitate )</li> </ul>	Management, CP, Consiliul de Elevi	Director , membri CP	Semestrele I, II	Raportări Organizator, coordnator CE
<b>3.</b>	<b>Monitorizare/ Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii</li> </ul>	CA Consiliul de Elevi	Director Contabil Membrii si	Septembrie 2023 - Iunie 2024	Raporturi Procese-verbale intocmite
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea perfecționării prin grade didactice</li> </ul>	Management Comisia de atestare	Director	Semestrele I, II	Certificated e formare continuă, atestare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivarea si stimularea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic in urma evaluarilor</li> </ul>	Management CA	Director membri CA	februarie August 2023	Premiere /stimulare/ajut.m aterial

	• Monitorizarea întocmirii rapoartelor cu referire la formările CD și respectarea termenelor solicitate	Management	Director	Semestrele I, II	Oferta de cursuri, raportul  Dir.adjunct
--	---	------------	----------	------------------	--

Rezultate :

- ✓ Colaborarea scolii cu institutii abilitate de formare a cadrelor didactice
- ✓ Folosirea de catre profesori ( 100 %) a mijloacelor moderne de predare-invatare/TIC
- ✓ Imbunatatirea bazei-tehnico-materiale a institutiei in urma dotarilor si reparatiilor capitale si atragerea unui numar mai mare de beneficiari
- ✓ Cresterea mobilitatii cadrelor didactice, a parintilor , elevilor , dezvoltarea comportamentului practic.

### III. Domeniul funcțional – RELAȚII COMUNITARE

#### OBIECTIVE:

- Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare;
- Promovarea propriei imagini;
- Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes;
- Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel zonal, raional;

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/ organizare	• Elaborarea proiectelor de colaborare între școală și factorii de educație (familie, biserică, poliție, scoala de muzica, APL)	Responsabilii comisiilor/catedrelor	Cadrele didactice	An școlar 2023-2024	Programe Proiecte Corespondența

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborarea cu comunitatea locală în vederea asigurării calității educației</li> <li>-realizarea de proiecte viabile cu parintii si membrii comunitatii locale(proiecte ecologice, de reciclare a materialelor)</li> </ul>	Organizatorul directorul	Cadrele didactice Reprezentanți ai comunității locale	An școlar 2023-2024	Proiecte
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derularea în condiții legale a proiectelor si programelor educative propuse de diferite organizatii in coordonare cu ME si DI Soroca</li> </ul>	Responsabili comisii metodice  Organizator	Diriginții	An școlar 2023-2024	Proiecte

<b>2.</b>	<b>Conducere operațională</b>	Reactualizarea comisiilor de Securitate și sănătate în muncă și colaborarea cu organele abilitate la nivel raional	Director  Comisii	Director  Resp. comisii	Semestrul I	Proiecte
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuprinderea în tematica orelor de dirigenție și în planificarea activităților educative a unor conținuturi ce vizează protecția civilă , circulație rutieră si situatii exceptionale, cu prezenta colaboratorilor din domeniul respectiv</li> </ul>	Responsabil comisie diriginți  Organizatorul  Reprezentanti ai Inspectoratului de	Învățătorii  Diriginții	Semestrele I, II	Proiecte/program e Parteneriate

Rezultate:

- interes crescut pentru proiecte educationale (ecologic, de colectare a materialelor reciclabile ) impreuna cu parintii si comunitatea locala;
- Premiarea celor mai activi;
- Crearea atractivitatii parintilor, altor factori educationali si promovarea imaginii institutiei;

#### **IV Domeniul funcțional – MANAGEMENT**

**OBIECTIVE:**

- Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională;
- Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională;
- Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ.

<b>Funcția manageriala</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Compartiment responsabil</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
<b>Proiectare/ organizare</b>	• Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în unitate, în anul școlar 2022 - 2023	Management Responsabili catedre/ comisii metodice, de lucru	Director Responsabili catedrelor/ comisiilor metodice,	Septembrie 2023	Rapoartele de analiza ale unități școlare
	• Analiza și diagnoza activității desfășurate la orele optionale CREI	Presedinti CM Presedinte CMI Consiliul de Elevi	Director Cadre didactice	Semestrele I, II	Materiale Procese-verbale
	• Elaborarea planurilor manageriale ale directorilor, ale catedrelor/ comisiilor metodice, ale comisiilor de lucru	Management, evaluare, prognoze, dezvoltare Curriculum și inspectie școlară	Director	Septembrie 2023	Raportul de analiză pe anul școlar trecut
<b>Conducere operațională</b>	• Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultanță a managerului gimnaziului	Management, evaluare și dezvoltare	Director Dir.adjunct	Grafic CP CA Consilii Metodice	Mapa directorului Oferta de formare

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborarea cu CA în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare</li> </ul>	Management, evaluare și dezvoltare	Director Presedinte CA	Septembrie 2023-iunie 2024	Documentație specifică Procese-verbale ale CA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicarea integrală și la timp a prevederilor legale privind dotarea institutiei in scopul crearii conditiilor de invatare/munca a elevilor si CD, prin asigurarea cu resurse financiare corespunzătoare in scopul asigurarii nevoilor identificate.</li> </ul>	Management, evaluare și dezvoltare	Director Contabil	Semestrele I, II	Proiecte/ programe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidența documentelor și respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora</li> </ul>	Management  Contabilitate	Director Dir.adjuncți Contabil	Permanent	Documente

<b>Nr . crt</b>	<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Compartiment responsabil</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gospodărirea, gestionarea și administrarea responsabilă a patrimoniului din perspectiva susținerii depline a calității procesului didactic</li> </ul>	Management, evaluare și dezvoltare	Director	Permanent	Documentație privind baza materială

<b>3.</b>	<b>Monitorizare / Evaluare</b>	• Monitorizarea și evaluarea calității și eficienței managementului educațional la nivelul unității școlare	Management	Director	Conform graficului de control	Rapoarte Fișa școlii
-----------	--------------------------------	---	------------	----------	-------------------------------	-------------------------

În scopul realizării priorităților propuse , de îmbunătățire a bazei tehnico-materiale , a obținerii unui nivel mai înalt de pregătire a cadrelor didactice, a obținerii unei colaborări mai eficiente cu familiile elevilor pentru atingere anumitor performanțe școlare, a evitării fenomenelor de absenteism și abandon școlar, a ședințelor de lucru cât mai eficiente cu decizii cât mai constructive , în cadrul Consiliilor Profesionale și Consiliilor de Administrație , am recurs la programele :

- Colaborarea școlii cu familia, cu organizații și instituții , care au atribuții la instruirea și educarea elevilor .
- Protecția drepturilor copiilor
- Programul managerial al monitorizării Comisiilor metodice
- Activitatea de monitorizare a cadrelor didactice
- Programul Consiliilor profesionale 2023-2024
- Programul Consiliilor de Administrație 2023-2024
- Programul de activitate administrativ-gospodărească

**COLABORAREA SCOLII CU FAMILIA , CU ORGANIZATII SI INSTITUTII  
CARE CONTRIBUIE LA INSTRUIREA SI EDUCAREA ELEVILOR**

<b>Continuturi</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Timp</b>	<b>Indicatori</b>
Colaborarea cu APL, Institutia de Educatie timpurie, Asistentul social, familiile copiilor in scopul scolarizarii tuturor copiilor ce au atins virsta de 7 ani	Director Comisia de scolarizarea	Mai- august 2023	Lista copiilor ce au atins virsta de scolarizare aprobata de APL Proces-verbal, raport al comisiei de scolarizare Ordinul de inmatriculare a copiilor in clasa I
1 Adunarea generala cu parintii Familia ca mediu socializator si educational. forme ale colaborarii scolii cu familia  <i>Lectorat : “Relația părinte – copil- cadru didactic – școală în formarea și responsabilizarea viitorilor adolescenți”</i>	Director Director adjunct Profesori, Consiliul de Părinți, Consiliul de Elevi	_____ 2024	Proces verbal de la sedinta generala cu parintii nr.1
2. Adunarea generala cu parintii  -Discutarea Metodologiei de organizare si desfasurarea a examenelor de absolvire a ciclului primar si gimnazial.  <i>Atelier: “ Modul sănătos de viață – un punct forte</i>	Director adjunct	Aprilie 2024	Proces verbal de la sedinta generala cu parintii nr.2

<i>pentru sănătatea viitoarelor generații.”</i>	Consiliul de Părinți Consiliul de elevi.		
3.Vizite la domiciliul elevilor care fac abateri de la frecventarea scolii sau abateri comportamentale.	dirigintii	permanent	Procese-verbale Fise de sesizare Note informative parintilor
4.Prevenirea abandonului scolar in special cel timpuriu.	Directorul scolii, ,dirigintii,dir.adj.educație	permanent	Demers, note informative catre APL si Echipa Multidisciplinara.
5.Discutii si activitati de indrumare in vederea solutionarii problemelor care apar in comportamentul elevilor dificili.	Directorul scolii, dirigintii	permanent	Nota informativa in cadrul catedrei dirigintilor
6.Intilniri individuale cu parinti. De organizat adunari cu parintii pe clase cu genericul “Reusita elevilor in semestrul I/ II”	Director adjunct Organizator, dirigintii	decembrie	Proces verbal la adunarea parintilor pe clase.
7.Universitati parintesti (seminare):  Conflictul generatiilor-rezolvari si solutii .  Profilaxia contravențiilor si infractiunilor in rindurile elevilor.	Dirigintii  Politistul de sector.	Permanent  Cazuri anume	Proces verbal

8.Organizarea reparatiilor salilor de clasa. Contributia bratelor de munca a parintilor la renovarea si mentinerea bazei materiale a gimnaziului.	Parintii Dirigintii	02-15 iunie 2024	
9. Instituirea unor forme de parteneriat scoala-comunitate: sesiuni de formare, serbari scolare, activitati practice cu participarea parintilor , actiuni privind pastrarea traditiilor nationale si locale.	Director Dir.adjunct educație, Diriginti	permanent	

### PROTECTIA DREPTURILOR COPIILOR

Continuturi	Timp	Responsabili	Evaluare
1.Evidenta copiilor -din familii de risc -din familii monoparentale -din familii numeroase.	septembrie	Director educativ/coordonator VNET ,APL	Consemnarea listelor de evidenta
2.Concurs de desene “Am si eu un loc sub soare”	Octombrie	Inspector pentru drepturile copilului.	Expozitie in galeria /culuarul scolii
3.Ore de dirigentie sub genericul -Toleranta -Alcooloul si drogurile -Campania antiviolenta -Drepturile noastre -Non discriminarea -Interesele superioare ale copiilor - <b>Siguranta on-line</b>	Pe parcursul anului de studii 2020-2021	Diriginti Director adjunct educație, Consiliul de Elevi	Note informative in portofoliul Comisiei Metodice a dirigintilor

4.Drepturile copiilor la joc, timp liber, participarea la activitati cultural -artistice.	Permanent	Diriginti Organizator Director educativ	Scenariile prezentate in portofoliile dirigintilor.
5.Orice persoana are indatoriri si drepturi , Masa rotunda “Drepturile și obligațiile mele ”	noiembrie	Diriginti Director educativ	Materiale folosite in cadrul discutiei.
6.Discutii cu elevii clasei a V-IX, “Spunem “NU violentei”	aprilie	Diriginti Director educativ	Nota informativa cu includerea in portofoliu.
7.Organizarea acțiunilor de caritate pentru copiii defavorizați	În ajunul sărbătorilor creștine	Director educativ CE	Campania de colectare de fonduri
8.Vizite la domiciliul elevilor care fac abateri de la frecventa scolii.	permanent	Director Asistent social diriginti	Nota informativa catedra dirigintilor, Consiliul de Administratie
9.Discutii si activitati de indrumare in vederea solutionarii problemelor ce apar in comportamentul elevilor dificili.	Permanent	Director diriginti	Nota informativa catedra dirigintilor
10. Intilniri individuale cu parinti. De organizat adunari cu parintii pe clase cu genericul “Reusita elevilor in semestrul I/ II”	Pe parcursul anului	Cind va fi nevoie	Proces verbal de la adunarea cu parintii pe clase.
11.Organizarea masurilor culturale si implicarea tuturor copiilor	Pe parcursul anului	diriginti	Proces verbal
12.Adunarea de parinti pe clase	Prima saptamina in	Director	Proces verbal

-selectarea orelor optionale -diagnoza preventiva spre lichidarea esecului scolar.	mai	Director adjunct diriginti	
13.Adunarea generala cu parintii:cu referire la rezultatele reusitei scolare;organizarea reparatiei salilor de clasa și pregătirii școlii pentru noul an școlar;	mai	organizator diriginti	Proces verbal

### PLANUL MANAGERIAL AL MONITORIZARII COMISIILOR METODICE

Nr	Obiective	Actiuni concrete	Termen	Responsabili	Observ
I	Stabilirea cadrului organizatoric	-Intrunirea membrilor comisiilor metodice -Stabilirea comisiilor metodice “Invatamintul primar” “Limba, comunicare si stiinte socio-umane” “Matematica si stiinte” “Arte ,tehnologii si sport “ Comisia metodica a dirigintilor `Dezvoltare si consiliere” -Analiza activitatii metodice desfasurate in anul de invatamint 2022-2023. -Prezentarea programului managerial al directorului adjunct -Stabilirea temei de studiu pentru anul scolar 2023-2024 -Stabilirea graficului aactivităților metodice pentru anul scolar 2023-2024	Septembrie	Director adjunct, Braniste Ludmila  Președinții comisiilor metodice.  Director adjunct  Președinții	

II	Optimizarea componentelor structurale ale procesului de invatamint	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Proiectarea activitatii instructiv –educative anuale.</li> <li>-Studierea planului –cadru , curriculumu-lui la discipline, manualelor scolare.</li> <li>-Stabilirea programelor disciplinelor optionale si propunerea lor spre aprobare in cadrul CA</li> <li>-Corelarea activitatilor catedrelor cu activitatea seminarului metodologic, seminarele stiintifico-practice raionale.</li> <li>-Identificarea metodelor de perfectionare a membrilor comisiilor metodice.</li> <li>-Informarea continua asupra problemelor de specializare cu caracter metodic, pedagogic, psihologic, de incluziune.</li> <li>-Organizarea de dezbateri metodice pe probleme de proiectare, organizare, optimizare si evaluare a procesului educational.</li> <li>-Perfectionarea actiunii de predare, invatare, evaluare pentru cresterea eficientei activitatii scolare.</li> <li>-Cunoasterea nivelului de pregatire a elevului(elevilor) pentru teste de evaluare initiala, formativa, sumativa.</li> <li>-Realizarea de asistente , interasistente pentru popularizarea experientei pozitive si înlăturarea carentelor metodico-stiintifice.</li> <li>-Sprijinirea cadrelor tinere și a începătorilor (inv.primar, ed. muzicală.</li> <li>-Dotarea salii de educatie fizica si sport,informatica, laboratoare pentru reusita realizare a curriculumului.</li> <li>-Controlul si monotorizarea evaluarii si notarii.</li> <li>-Monitorizarea realizării curriculumului școlar.</li> </ul>	Permanent	<p>comisiilor metodice.</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Director</p> <p>Director adjunct</p> <p>Membrii Comisiei</p>	
----	--	--	-----------	--	--

## Activitatea de monitorizare a procesului instructiv-educativ

### Semestrul I anul de studii 2023-2024

Continuturi	Responsabili de realizare/evaluare	Indicatori
<p><b><u>Septembrie 2023</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Cu privire la scolarizarea si frecvența elevilor.</li><li>2. Cu privire la activitatea metodică – formarea cadrelor didactice din august 2023, graficul de formare/ evaluare pentru anul curent de studii.</li><li>3. Completarea documentatiei scolare.</li><li>4. Instituirea comisiilor scolare și metodice.</li><li>5. Aprobarea componenței CMI , stabilirea tipului de curriculum pentru elevii cu CES, raportarea cazurilor/elaborarea dosarelor spre evaluare.</li><li>6. Monitorizarea aplicării evaluărilor inițiale în contextul elaborării PLD în conformitate cu necesitățile elevilor.</li></ol>	<p>Director</p> <p>Director adjunct</p> <p>Presedinte CMI, CDS</p> <p>Director adjunct</p> <p>Director, directori adjuncți, cadre didactice, diriginți.</p> <p>Braniste Ludmila</p>	<p>Confirmarea listelor</p> <p>Proces-verbal al Comisiei Metodice</p> <p>Procesele-verbale cu analiza rezultatelor</p> <p>Proces verbal al Ședintei cu părinții.</p>
<p><b><u>Octombrie 2023</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Evaluarea corectitudinii completării registrelor scolare.</li><li>2. Control tematic – tema de cercetare a CM „Învățământ Primar” în anul precedent de studii aplicată în activități practice.</li><li>3. Asistări la ore :<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Furdui Elena</b></li><li>• <b>Levco Natalia</b></li><li>• <b>Cociug Galina</b></li></ul></li><li>4. Adaptarea elevilor la noua treaptă de școlarizare.</li></ol>	<p>Braniste Ludmila</p> <p>Tasnic Alla</p> <p>Braniste Ludmila</p> <p>Director/ director adjunct</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Furdui Elena</b></li><li>• <b>Levco Natalia</b></li><li>• <b>Cociug Galina</b></li></ul> <p>Branște L, Grăchilă Cr.</p>	<p>Fișa de asistare</p> <p>Proces verbal</p> <p>Fisa de asistare</p>

5. Asistări la ore aplicarea chestionarelor în clasa I și V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Boțoc Violeta</b></li> <li>• <b>Furdui Maria</b></li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b><u>Noiembrie 2023</u></b></p> <p>1. Monitorizarea nivelului de pregătire a elevilor clasei a IX-a către finalizarea treptei gimnaziale.</p> <p>2. Asistențe la ore, clasa IX-a</p> <p><b><u>3. Decada Limbii române.</u></b></p> <p>4. Evaluarea nivelului de realizare a procesului instructiv-educativ la disciplina „Biologie” în cadrul atestării cadrului didactic.</p> <p>Oră publică la biologie <b>profesor Braniște Cristina</b></p> <p>4. Verificarea cataloagelor școlare.</p> <p><b><u>5. Decada la istorie EPS, geografie.</u></b></p> <p><b><u>6. Ședința generală cu părinții ”</u></b>  <b><i>Lectorat: „Relația părinte – copil- cadru didactic – școală în formarea și responsabilizarea viitorilor adolescenți”</i></b></p>	<p>Director, director adjunct,</p> <p>CD care predau în clasa a IX-a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Furdui M, Braniște L.</b></li> </ul> <p>Director, președinte CM  Membrii ai CM, ai Comisiilor de Atestare.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Braniște Cristina</b></li> </ul> <p>Directorul adjunct,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Furdui Liuba</b></li> </ul> <p>Tașnic Alla  Braniște Ludmila  Grăchilă Cristina</p>	<p>Proces-verbal</p> <p>Fisa de asistență.</p>
<p style="text-align: center;"><b><u>Decembrie 2020</u></b></p> <p>1. Evaluarea nivelului de realizare a procesului instructiv-educativ la disciplinele evaluate cu notă în treapta gimnazială (nr. Ore planificate/ predate, mediile semestriale în comparație cu media clasei și media din anul precedent de studii).</p> <p>2. Control tematic: aplicații practice legate de tema de cercetare a CM „Arte, Tehnologii, Sport” în cadrul decadelor disciplinelor (ore publice, expoziții, activități extracurriculare).</p> <p><b>3. Respectarea metodologiei de aplicare a testelor de evaluare la discipline. Teste de evaluare propuse de</b></p>	<p>director adjunct  președinții CM, Cad. Did.</p> <p>Comisia metodică</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Braniște Cristina</b></li> <li>• <b>Pîrlîi Corina</b></li> <li>• <b>Ungurean Feodor</b></li> </ul>	<p>Fise de asistență  Proces verbal  Președinte CM</p> <p>Proces-verbal de analiză cantitativă a evaluărilor</p> <p>Proces verbal</p>



<p>6. Ora publice/ activități practice/ proiecte <b>la matematică/informatică, fizică</b></p> <p>7. Atelier de formare a cadrelor didactice cu referire la tema de cercetare pe instituție.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Grăchilă Cristina</b></li> <li>• <b>Guriuc Svetlana</b></li> </ul> <p>Braniște Ludmila, Președinții CM</p>	
<p align="center"><b><u>Februarie 2024</u></b></p> <p>1.<b><u>Decada Claselor Primare.</u></b></p> <p>2. Rezultatele atestării cadrelor didactice.</p> <p>3. Activități practice în cadrul orelor de <b>biologie, chimie.</b></p> <p>4. Identificarea, pregătirea și participarea elevilor la olimpiadele raionale.</p> <p>5.Evaluarea nivelului de realizare a Planului de activitate a <b>Bibliotecii Școlare.</b> Activități / posibilități oferite în cadrul bibliotecii cu prezență fizică și online.</p>	<p>Învățătorii responsabil. Comisia de Atestare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Braniște Cristina, Pîrlîi Corina</b></li> </ul> <p>Director, dir. adj. Profesorii la discipline</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Bibl. Braniste Cristina,</b></li> <li>• <b>director</b></li> </ul>	<p>Fisa de asistenta Proces verbal Fisa de asistenta</p> <p>Listele elevilor învingători în etapa locală, procesele -verbale cu rezultatele concursurilor școlare.</p>
<p align="center"><b><u>Martie 2024</u></b></p> <p>1. Seminar teoretic de formare a cadrelor didactice cu referire la tema de cercetare a instituției.</p> <p>2.Verificarea cataloagelor școlare.</p> <p>3.<b><u>Decada orelor opționale.</u></b> Portofolii, proiecte produse (format hârtie sau digitale), realizate în cadrul orei opționale . Concluzii cu referire la conținuturi/ impedimente/ beneficii etc.</p> <p>4.<b><u>Decada școlară a Limbilor străine: l. engleză, l.</u></b></p>	<p>Braniște L., președinții/ reprezentanții CM. Braniște Ludmila, Grăchilă Cristina Cadrele didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Braniste L.</b></li> </ul>	<p>Fisa de asistenta</p> <p>Notă informativă</p> <p>Raport de activitate</p> <p>Raport de activitate.</p>

<p><i>franceză.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tasnic Alla</b></li> </ul>	
<p align="center"><b><u>Aprilie 2023</u></b></p> <p>1. <b><u>Decada chimiei, biologiei și a educației fizice.</u></b></p> <p>2. Oră publică la <b>educația fizică și chimie.</b></p> <p>2. Starea sanitară a școlii și curții ei. Implicarea CE, a profesorilor- diriginți, a profesorilor și învățătorilor în realizarea activității transdisciplinare <b><u>„Ecologia – o șansă pentru mileniul III”.</u></b></p> <p>3. <b><i>Atelier de lucru cu CE, CM „Consiliere și DP” și Consiliul de părinți: “ Modul sănătos de viață – un punct forte pentru sănătatea viitoarelor generații.”</i></b></p> <p>4. Control tematic: Calitatea pregătirii elevilor de testarea națională în clasa IV-a și a IX-a., asistențe la ore</p> <p>4. Validarea/ susținerea Rapoartelor de atestare a cadrelor didactice.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Braniște Cr, Pîrlui C Furdui R</b></li> </ul> <p>Organizator, profesori responsabili. Consiliul de Elevi</p> <p>Director, Director adjunct-educatie</p> <p>Consiliul Profesorat</p> <p>Comisia de Atestare</p>	<p>Fisa de asistenta. Proces- verbal</p> <p>Raport de activitate</p> <p>Fisa de asistenta Proces -verbal Proces-verbal</p>
<p align="center"><b><u>Mai 2021</u></b></p> <p>1. Pregătirea Portofoliului pentru examenele de absolvire.</p> <p>2. <b><i>Adunarea cu parintii elevilor cl. IV-a , IX-: -discutarea Metodologiei de organizare si desfasurarea a examenelor de absolvire a ciclului gimnazial.</i></b></p> <p>3. Verificarea / actualizarea documentatiei scolare.</p> <p>4. <b>Control tematic evaluări finale:</b></p>	<p>Diriginte clasa , IV, IX</p> <p>Director, director adjunct-instruire</p> <p>cadre didactice</p> <p>Braniste Ludmila, dir.adj.</p>	<p>Nota informativa cu privire la rezultatele pretestarilor</p> <p>Proces-verbal al Adunarii Generale cu Parintii.</p>



<p style="text-align: center;"><b>II sedinta</b></p> <p><b>Tematica:</b><i>Identitatea profesorului</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Validarea cererilor pentru atestarea cadrelor didactice in temeiul activitatilor prezentate conform Hărții creditare.</li> <li>2.Revederea listei elevilor cu CES, pe clase si stabilirea tipului de Curriculum.</li> <li>3.Aprobarea componenței Comisiei de atestare.</li> <li>4.Aprobarea echipei CMI si a echipei de creare a PEI</li> <li>5. Noutati metodice.</li> <li>6. Selectarea temei de cercetare a instituției pentru anii 2023-2028.</li> </ol>	<p>Director Director adjunct cadre didactice care se atesteaza</p>	<p>Septembrie 2023</p>	<p>Proces-verbal</p>
<p style="text-align: center;"><b>III sedinta</b></p> <p><b>Tematica:</b><i>Laboratorul creativ al profesorului</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Validarea raporturilor privind situatia scolara semestriala prezentata de fiecare diriginte.</li> <li>2.Dezbateri , analiza raporturilor de activitate a comisiilor metodice.</li> <li>3.Prezentarea si analiza lucrului educativ la finele sem.I</li> <li>4. Reusite si esecuri in cadrul lucrului cu elevii ciu CES, raport de activitate a CDS sin cadrul CREI.</li> <li>5.Corectitudinea completării documentatiei scolare in I jumatate a anului de studii 2022-2023.</li> <li>6. Analiza, dezbateri probelor de evaluare propuse de directia gimnaziului la finele semestrului I.</li> <li>7.Aprobarea planurilor de lichidare a corigentelor</li> </ol>	<p>Dirigintii  Sefii de catedra  Organizator.  CDS, presedinte CMI</p>	<p>decembrie 2023</p>	<p>Proces- verbal</p>
<p style="text-align: center;"><b>IV sedinta</b></p> <p><b>Tematica:</b><i>Dezvoltarea si formarea profesionala</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Sustinerea si aprobarea rapoartelor de autoevaluare a cadrelor didactice atestate in anul curent de studiu , pentru conferirea/confirmarea gradului didactic.</li> </ol>	<p>Director  Director adjunct Comisia de</p>	<p>februarie 2024</p>	<p>Proces verbal (mateiale anexate)</p>

<p>2. Informații cu referire la o participarea cadrelor didactice la seminare/ ateliere/ formări/ alte tipuri de activități.</p> <p>3. Cu privire la rezultatele participării elevilor la concursurile locale/raionale</p> <p>4. Măsurile de prevenire a eșecului școlar a elevilor claselor absolvente în cadrul pretestărilor și a examenelor de finalizare a treptei primare/ gimnaziale.</p>	<p>atestare. Director adjunct, Diriginte/profesori la discipline</p>		
<p style="text-align: center;"><b>V Sedinta</b></p> <p><b>Tematica: <i>Personalitatea elevului, modelul absolventului</i></b></p> <p>1. Validarea rezultatelor școlare pentru sem. II și anual; Promovarea elevilor.</p> <p>2. Admiterea elevilor clasei a IX-a la examenele de absolvire a ciclului gimnazial;</p> <p>3. Revederea Metodologiei de examen. Aprobarea componentei comisiei de examen pentru sesiunea 2024.</p> <p>4. Prezentarea rapoartelor de activitate a directorilor adjuncți instruire/educatie, Comisiilor metodice și a CREI, pentru sem II al anului de studiu, succese, insuccese, realizări, bune practici.</p> <p>5. Validarea fișelor de evaluare a cadrelor didactice pentru atestarea la nivel intern.</p> <p>6. Diverse: orele optionale, reparații curente, concediul CD ș.a</p>	<p>Membrii CP</p> <p>Membrii CP</p> <p>Director adjunct instruire, director adjunct educatie Șefii Comisiilor metodice CP,</p>	<p>Mai 2024</p>	<p>Proces- verbal (rapoartele anexate)</p>
<p style="text-align: center;"><b>VI Sedinta</b></p> <p>1.1. Aprobarea rezultatelor rezultatelor de la examenele de absolvire a ciclului gimnazial, confirmarea absolvirii gimnaziului de către elevii cu reușită.</p> <p>2. Eliberarea certificatelor de studii gimnaziale elevilor de clasă a IX.</p> <p>3. Avizarea orelor optionale propuse de planul cadru pentru anul de studiu 2024-2025.</p>	<p>Dirigintele cl. IX</p> <p>Director adjunct Director Comisia de examen.</p>	<p>iunie 2024</p>	<p>Proces- verbal</p>

4. Totalizări cu referire la tema de cercetare a Comisiilor Metodice și a instituției.			
--	--	--	--

**Consilii de Administratie  
anul de învățămînt 2023-2024  
Semestrul I 2023**

<b>Conținuturi</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen</b>	<b>Modalități de evaluare</b>
<b><u>I sedinta</u></b> 1.Aprobarea Planului de activitate al CA pentru anul de studii 2019-2020 2.Asigurarea transparentei in valorificarea surselor extrabugetare alocate institutiei. 3.Avizarea efectivului de elevi, nr. de clase,grupe elevi in fiecare clasa. 4.Avizarea si aprobarea schemei de incadrare a personalului. 5.Aprobarea Regulamentului de ordine interna. 6.Stabilirea in urma consultarii cu parintii ,elevii si cadrele didactice, in baza resurselor disponibile si a propunerilor CP, a componentei scolare a planului cadru, la nivelul institutiei , constituita din pachete optionale oferate, in conformitate cu prevederile legii. 7. Aprobarea Președintilor CM. 8.Aprobarea orarului lectiilor. 10.Dotarea salilor de clasa si a cabinetului medical in conformitate cu	Director,  Presedinte CA  Membrii CE	Septembrie 2023	Proces-verbal nr.___

prevederile regulamentare. 11.Rata de scolarizare a elevilor.			
<p><b><u>II sedinta</u></b></p> <p>1.Intocmirea si aprobarea listelor elevilor parintii carora sunt plecati peste hotare..</p> <p>2.Aprobarea listelor de elevi pe categorii, prezentate de diriginti.</p> <p>3. Pregatirea sistemului de incalzire pentru sezonul rece.</p> <p>4.Masuri de combatere a absenteismului si abandonului scolar.</p> <p>5. Realizarea bugetului- bunuri servicii, alte cheltuieli preconizate.</p> <p>6. Diverse</p>	Grachila Cristina, Coordonator VNET	Octombrie 2023	Proces-verbal nr. __
<p><b><u>III sedinta</u></b></p> <p>1.Numirea membrilor si aprobarea comisiei de inventariere a bunurilor din gimnaziu.</p> <p>2. Nivelul frecventei elevilor; - Siguranta elevilor transportati, verificarea pregatirii transportului pentru sezonul de iarna.</p> <p>3.Masuri de combatere a virozelor sezoniere, strarea sanitara a institutiei.</p> <p>4.Formarea continuă a cadrelor didactice - masuri de rationalizare a graficului de participare la cursurile de formare continua.</p> <p>5.Diverse</p>	Director ,  as.medical Presedinte CA	Noiembrie 2023	Proces-verbal nr. __

<p><b><u>IV sedinta</u></b></p> <p>1.Elaborarea si aprobarea bugetului pentru 2024.  2.Rezultatele inventarierii bunurilor materiale din institutie.  3.Respectarea rigorilor sanitaro-igienice in institutie.  4.Rezultatele monitorizărilor realizate in I semestru.  5. Cu privire la organizarea sarbatorilor de iarna.  6.Diverse.</p>	contabil. director. asistent medical Consiliul de Elevi	Decembrie 2023	Proces-verbal nr.___
---	--	-------------------	-------------------------

**Sedintele CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE Semstrul al II-lea 2024**

<b>Continuturi</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termen</b>	<b>Modalitati de evaluare</b>
<p><b><u>I sedinta</u></b></p> <p>1.Stabilirea prioritatilor pentru imbunatatirea bazei materiale a institutiei in noul an bugetar.  2.Aprobarea Regulamentelor de organizare si desfasurare a concursurilor scolare 2024.  3.Absenteismul scolar /nereusita scolara si solutiile de diminuare.  4.Asistența medicală în scoala; Securitatea si Sanatatea pe timp de iarna.</p>	Membrii consiliului  Presedinte CA Director Cons.de Elevi  asistent medical	Ianuarie 2024	Proces verbal nr. ____
<p><b><u>II sedinta</u></b></p> <p>1.Compensatiile acordate cadrelor didactice si manageriale.  2.Controlul desfasurarii cocursurilor scolare, participarea la concursurile raionale</p>	Contabil, Furdui Valentina Braniste Ludmila Director Grăchilă Cristina-	Februarie 2024	Proces verbal nr. ____

3.Corelarea eforturilor prin implicarea resurselor umane/materiale si financiare in scopul dezvoltarii educatiei incluzive - realizari si performante.	CE Celac Dina,CDS		
<p style="text-align: center;"><b><u>III Sedinta</u></b></p> <p>1.Dotarea cabinetelor conform specificului disciplinelor –necesitate a implimentarii curriculumului scolar.</p> <p>2.Totalurile desfasurarii olimpiadelor raionale la disciplinele de studiu ; masuri de apreciere a elevilor si profesorilor premianti.</p> <p>3.Avizarea schemei de incadrare si a rețelei scolare.</p> <p>4. Diverse</p>	<p>Director,Tasnic A.. Presedinte CA Tasnic Alla, dir.</p> <p>Consiliul de Elevi- Cons.de parinti</p>	Martie 2024	Proces verbal nr. ____
<p style="text-align: center;"><b><u>IV sedinta</u></b></p> <p><b>1.</b>Bilunarul ecologic: plan de realizare-resurse.</p> <p>2.Participarea la conferințele raionale si alte concursuri scolare, propuneri de stimulare a elevilor participanti si invingatori.</p> <p>3. Organizarea campaniei de colectare a materialelor reciclabile/Organizarea campaniilor de caritate.</p>	<p>Dirigintii Organizator/diriginti</p> <p>Consiliul de Elevi Consiliul de parinti</p>	Aprilie 2024	Proces verbal nr. ____
<p style="text-align: center;"><b><u>V sedinta</u></b></p> <p>1.Program de masuri pentru desfasurarea</p>	Membri CA	Mai 2024	Proces verbal nr. ____

reparatiei in gimnaziu. 2.Aprobarea listei beneficiarilor de bilete la tabara de odihna . 3. Diverse	Cons.Elevi- Cons.Parinti		
<b><u>VI sedinta</u></b> 1.Cu privire la nivelul de realizare a planului general de activitate a gimnaziului Varancau. 2023-2024 2.Realizarea bugetului pentru I jumătate a anului bugetar 2024. 3.Propuneri pentru anul viitor de studiu	Membrii consiliului administrativ. Director  CE-Con.Parinti	Iunie 2021	Proces verbal nr. ____

### **PROGRAMUL DE ACTIVITATE ADMINISTRATIV-GOSPODAREASCA 2023-2024**

<b>Masuri preconizate</b>	<b>Responsabil de realizare</b>	<b>perioada</b>	<b>Indicatori</b>
<b>1.Pregatirea Institutiei pentru noul an de studii :</b> -Salubritatea teritoriului -Reparatia acoperisului, a spatiilor rezervate pentru deseuri, reparatia salilor de clasa . -Pregatirea cantinei pentru primirea autorizatiei de functionare :reparatia spatiilor de pregatire , triere, servire :dezinsectia, deratizarea, dezinfectia ; curatarea si prelucrarea fântinii, dotarea cu vesela necesara, pregatirea documentatiei. -Demers catre Fil Soroca-Gaz pentru conectarea/ desigilarea țevei	Lucratorul de deservire  Bucatar  Director	August 2023	Autorizatia de functionare a Institutiei Cantinei

de gaze naturale.			
<b>2. Pregatirea cazangeriei pentru sezonul rece :</b> -inscrierea fochistilor la cursurile de pregatire ; -intocmirea contractului de pregatire si deservire a cazangeriei ; -Asigurarea cu cantitatea necesara de apa a sistemului de incalzire a gimnaziului ; -Verificarea sistemului de incalzire in fiecare sala de clasa , hol, etc. -Dotarea spatiilor scolare cu accesorii antiincendiare	Director  Agent economic contractat	Septembrie-octombrie 2023	Contract cu agentul economic de deservire
<b>3.Instruirea elevilor si a cadrelor didactice si nondidactice cu referire la situatiile exceptionale.</b> - Seminare teoretice in domeniul protectiei civile - Careuri tematice -Simulari de incendiu pentru antrenamente de evacuare	Director educativ	Noiembrie 2023	Procese-verbale Rapoparte de activitate
<b>4.Incheierea contractelor de deservire pentru noul an bugetar :</b> -deservirea retelelor electrice -livrarea gazelor -livrarea produselor alimentare -Elaborarea bugetului pentru 2020, priorizarea necesarului de cheltuieli. -Preconizarea devizului de cheltuieli pentru reparatia capitala a acoperisului gimnaziului-CR	Director  Contabil	Decembrie 2023	Contracte cu agentii economici de deservire

<p><b>5. Intretinerea-dotarea teritoriului /gimnaziului</b>          -dezzapezirea,          - dotarea Cabinetului medical cu medicamente de prima necesitate          -dotarea claselor cu mobielier -buget propriu/CR          - reparatia capitala a galeriei/sală de festivități/sistemului de canalizare - CR Soroca          - dotarea blocului sanitar /cantinei/claselor cu produse igienice          -Igienizarea , dotarea si intreprinderea masurilor sanitare pentru buna functionare a cantinei</p>	<p>Lucrator de deservire          Director          Bucatar, as.medical</p>	<p>Ianuarie –          martie          2024            permanent</p>	
<p><b>6. Salubritatea teritoriului</b>          -Amenajarea si ingrijirea permanenta a curtii gimnaziului          -Ingrijirea spatiilor verzi          -Organizarea campaniilor si a proiectelor ecologice</p>	<p>Muncitor de          deservire/portar            Director educativ</p>	<p>Aprilie-mai          2024          Permanent</p>	
<p><b>7.Reparatiile curente si pregatirea institutiei pentru noul an scolar</b>          -reparatia salilor de clasa, a holurilor, a galeriei-spatiului rezervat pentru recreierea elevilor</p>	<p>Director          Muncitorii de deservire</p>	<p>Iunie-          august          2024</p>	

Cu siguranta baza materiala si educationala a unei scoli asigura in mare parte confortul si ambianta necesara dezvoltarii procesului instructiv- educativ.Daca e sa vorbim din acest punct de vedere, gimnaziul Varancau poate fi apreciat cu calificativul “bine”. Gimnaziul Varancau dispune la moment de un bloc functional cu zece sali de clasa,un centru metodic, o sala pentru copiii cu Cerinte Educationale Speciale, o biblioteca, o sala de computere, o sala sportiva, o cantina, bloc sanitar , cabinet metodic. Este plauzibil faptul ca pina acum s-a reusit

**A.- renovarea si dotarea cu mobilier adecvat a cancelariei ,  
 -amenajarea CREI,**

- dotarea salii de informatica cu computere performante si a tuturor salilor de clasa cu TV Led si conectarea la Internet a 8 spatii scolare
- reparatia capitala si dotarea cu mobilier a cabinetului metodic;
- reparatia capitala si dotarea cu echipament a salii sportive
- reparatia capitala si dotarea cu echipament a blocului sanitar
- reparatia capitala si dotarea cu mobilier nou a bibliotecii
- reparatia si dotarea cu echipament si mobilier a cantinei scolare;
- reparatia capitala a blocului sanitar;
- reparatia capitala a intrarii in institutie;
- reparatia capitala a pardoselelor etajul I
- renovarea retelelor electrice.

- B. - cresterea nivelului de pregatire a cadrelor didactice;
- cresterea mediei elevilor la disciplinele de examen (cca o unitate )
  - cresterea cifrei premiantilor la nivel raional si republican
  - scaderea ratei absenteismului scolar

C. – Cresterea in interesului parintilor pentru activitatea scolii

- Obtinerea parteneriatelor viabile si eficiente cu institutii din localitate, agenti economici , parinti;

Tinind cont de vestita maxima “Scopul scuza mijloacele”, sau dupa cum spunea Machiavelli: “Trebuie sa avem in vedere rezultatul final”, constatam ca schimbarea spre bine se poate produce eficient si in termeni restrinsi atunci cind este intocmit eficient un buget ,un program de masuri in care sa se prioritizeze nevoile , in rezultatul utilizarii economice si eficiente a resurselor de care dispune scoala si neaparat o conlucrare cit mai constructiva cu parteneri educationali, ceea ce ne propunem sa realizam si in noul an de studii.