



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



Direcția Generală Educație
IALOVENI



Instituția Publică
Gimnaziul Horodca

PLAN MANAGERIAL

ANUL DE STUDII 2024-2025



gimnaziul.horodca@gmail.com



Coordonator:

1. Scerțan, șef DGE Ialoveni

Digitally signed by Malai Nadejda
Date: 2024.11.18 14:09:13 MSK
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA



Direcția Generală Educație
IALOVENI



Instituția Publică
Gimnaziul Horodca

PLAN MANAGERIAL

ANUL DE STUDII 2024-2025



gimnaziul.horodca@gmail.com



Digitally signed by Malai Nadejda
Date: 2024.11.18 14:09:13 MSK
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ

APROBAT

ȘEF



**Direcția Generală Educație
IALOVENI**

Ion SCUTARU

DIRECTOR



**Instituția Publică
Gimnaziul Horodca**

Nadejda MALAI

Digitally signed by Malai Nadejda
Date: 2024.11.18 14:10:57 MSK
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ

DISCUTAT ȘI APROBAT ÎN CADRUL CONSILIUL PROFESORAL PROCES VERBAL NR. 1 DIN 30.08.2024

Digitally signed by Malai Nadejda
Date: 2024.11.18 14:10:16 MSK
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

MOLDOVA EUROPEANĂ

PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCATIONAL AL INSTITUTIEI

Instituția Publică Gimnaziul Horodca, funcționând ca entitate juridică autonomă, își propune ca în anul de studii 2024-2025 să garanteze un proces educativ de calitate, aliniat cerințelor moderne ale sistemului educațional, atât pe plan național, cât și internațional. În acest context, se impune elaborarea unor strategii eficiente de optimizare a activității în învățământul primar și gimnazial, cu accent pe prioritizarea obiectivelor educaționale esențiale. Este importantă o evaluare atentă a performanțelor obținute de elevi, personalul didactic și administrativ, precum și de cel auxiliar. Astfel, pe baza unei analize obiective, au fost definite obiective pentru anul de studii 2024-2025, care urmăresc îmbunătățirea accesului la educație, creșterea calității acesteia și pregătirea unității școlare pentru a oferi servicii educaționale de excelență.

Planul de activitate managerial al instituției este conceput pe baza Programului strategic de dezvoltare al Gimnaziului Horodca, având ca puncte centrale următoarele obiective:

- **Obiectivul economic:** Educația trebuie să pregătească elevii pentru a deveni responsabili și autonomi din punct de vedere economic.
- **Obiectivul cultural:** Educația trebuie să sprijine elevii în înțelegerea și aprecierea propriei culturi, în timp ce învață să respecte diversitatea culturală a celorlalți.
- **Obiectivul social:** Educația are rolul de a forma cetățeni activi și empatici, capabili să contribuie la societate.
- **Obiectivul personal:** Educația trebuie să contribuie la dezvoltarea personală a tinerilor, în relație cu mediul lor înconjurător.

Planificarea activităților instituției este bazată pe:

- Politicile, strategiile și legislația în vigoare, emise de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării din Republica Moldova;
- Viziunea și misiunea Gimnaziului Horodca;
- Analiza SWOT realizată la începutul anului școlar 2024-2025;
- Prioritățile strategice ale gimnaziului;
- Planul operațional pentru anul școlar 2024-2025.

ANALIZA CONTEXTULUI INTERN ȘI EXTERN

Instituția Publică Gimnaziul Horodca oferă următoarele forme de învățământ:

- **Învățământ primar**
- **Învățământ gimnazial**

Structura școlară este organizată astfel:

- **Ciclul primar:**
 - 4 clase, cu un total de 45 elevi
 - 4 cadre didactice de bază
- **Ciclul gimnazial:**
 - 5 clase, cu 62 elevi
 - 13 cadre didactice

Instituția va funcționa într-un singur schimb, conform Modelului 1, adoptat de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării în contextul epidemiologic COVID-19, cu următorul orar:

- **I lecție:** 08:30 – 09:15
- **II lecție:** 09:25 – 10:10
- **III lecție:** 10:20 – 11:05
- **IV lecție:** 11:20 – 12:05
- **V lecție:** 12:15 – 13:00
- **VI lecție:** 13:10 – 14:55
- **VII lecție:** 14:05 – 14:50

Notă: Activitățile extracurriculare se vor desfășura după programul curricular, până la ora 16:30.

COMPONENTA ECHIPEI MANAGERIALE

Echipa Managerială este responsabilă de organizarea procesului educațional și gestionarea resurselor bugetare ale Instituției Publice Gimnaziul Horodca în anul de studii 2024-2025, component EM este următoarea:

1. **Malai Nadejda**, director;
2. **Golubenco Lilia**, director adjunct pentru instruire;
3. **Rjavinscaia Nadejda**, director adjunct interimar pentru educație;
4. **Ponicarcic Lilia**, contabil-șef.

Direcțiile prioritare ale Echipei Manageriale pentru acest an de studii sunt:

- Implementarea unui sistem educațional care să respecte standardele de calitate ale învățământului general;
- Management educațional axat pe educația centrată pe elev și dezvoltarea continuă a cadrelor didactice;
- Reducerea absenteismului școlar;
- Asigurarea resurselor umane, materiale și didactice necesare pentru formarea personalității elevilor (educație complementară, consiliere și orientare școlară și profesională);
- Sprijinirea elevilor capabili de performanță prin resurse adecvate;
- Optimizarea utilizării resurselor disponibile;
- Dezvoltarea parteneriatelor comunitare la nivel național și internațional,

OBIECTIVELE STABILITE PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

- Realizarea unui învățământ de calitate, stabil și echitabil, prin facilitarea accesului la educație, asigurarea egalității de șanse, incluziune și creșterea ratei de succes;
- Asigurarea calității serviciilor educaționale furnizate;
- Dezvoltarea culturii organizaționale și educaționale, asigurarea sintalității la nivelul instituției și a vizibilității gimnaziului în comunitate;
- Implementarea unor programe care să vizeze dezvoltarea competențelor sociale și emoționale ale elevilor, contribuind astfel la formarea unor tineri echilibrați și adaptați la diverse contexte sociale;
- Valorificarea capitalului uman prin perfecționare;

- Modernizarea infrastructurii orientată spre inovarea, relevanța și eficiența educației;
- Asigurarea climatului socioafectiv deschis comunicării.

Viziunea

Educația prezintă domeniul prioritar al politicilor strategice naționale și europene vizând racordarea sistemului educațional la cerințele socio-economice și culturale. Ea asigură relevanță pentru dezvoltarea și afirmarea personală, profesională și socială a beneficiarilor procesului educațional, prin sporirea accesului la educație de calitate pentru toți copiii, prin Curriculumul școlar relevant, prin calitatea studiilor oferite, profesionalismul pedagogilor, perfectarea mecanismului de evaluare și certificare a rezultatelor învățării, prin asigurarea unui mediu școlar prietenos și protectiv, prin consultarea elevilor și părinților în procesul de luare a deciziilor.

În acest context, IP Gimnaziul Horodca urmează să se afirme ca instituție modernă și prietenoasă, competentă și competitivă, care asigură toate condițiile pentru ca elevii să învețe și să se deprindă a trăi neconstrâns, conform principiilor unei societăți democratice, oferindu-li-se, în parteneriat cu diverși factori educaționali, sociali și comunitari, servicii educaționale de calitate și relevanță studiilor pentru inserție reușită în societate în condiții scimbate de dezvoltare durabilă și eficientizare economică continuă.

Misiunea

De a acorda servicii educaționale de calitate într-un mediu de învățare protectiv și integrativ prin valorificarea potențialului fiecărui elev în vederea formării unei personalități creative care posedă sistemul de competențe definite prin Curriculumul Național, deschis pentru dialog intercultural, învățare continuă și succes în carieră, capabile pentru inserție reușită în procesul de dezvoltare durabilă a societății.

Subiectul de cercetare a cadrelor didactice

Investigarea efectului colaborării dintre profesori și părinți asupra performanței și comportamentului elevilor.

Metodele de cercetare pe care le vom utiliza vor fi următoarele:

- ✚ Chestionare: distribuirea de chestionare pentru a colecta date de la profesori și părinți despre colaborare și impactul acesteia.
- ✚ Interviu: realizarea de interviuri cu profesori, părinți și elevi pentru a obține perspective detaliate asupra colaborării.
- ✚ Studii de caz: analizarea unor cazuri specifice de colaborare pentru a observa efectele asupra elevilor.
- ✚ Analiza performanțelor: compararea rezultatelor academice ale elevilor din familii cu colaborare activă vs. familii cu colaborare pasivă.
- ✚ Focus groups: organizarea de discuții cu părinți și profesori pentru a explora opiniile despre colaborare și impactul ei.

În anul de studiu 2024-2025, ne vom orienta activitatea spre următoarele direcții:

- **Îmbunătățirea calității educației:** Vom implementa metode didactice inovatoare și resurse educaționale adaptate nevoilor elevilor pentru a asigura un proces de învățare eficient.
- **Dezvoltarea abilităților socio-emoționale:** Vom integra programe de educație emoțională pentru a sprijini dezvoltarea personală și relațiile interumane sănătoase în rândul elevilor.
- **Promovarea colaborării între profesori și părinți:** Vom încuraja parteneriatele active între școală și familie pentru a sprijini progresul elevilor și a crea un mediu educațional stabil.
- **Diversificarea activităților extracurriculare:** Vom oferi o gamă variată de activități extracurriculare care să stimuleze creativitatea, abilitățile de leadership și colaborarea între elevi.
- **Evaluarea continuă și feedback-ul constructiv:** Vom implementa un sistem de evaluare care să faciliteze feedback-ul constant, atât pentru profesori, cât și pentru elevi, pentru a sprijini îmbunătățirea continuă a procesului educațional.

Valori promovate de IP Gimnaziul Horodca

- ✓ **Respect:** Promovăm respectul față de fiecare individ, indiferent de diferențele culturale, sociale sau personale.
- ✓ **Integritate:** Ne angajăm să acționăm cu onestitate și transparență în toate aspectele activității educaționale.
- ✓ **Excelență:** Ne străduim pentru excelență în procesul de învățare, dezvoltând abilități și cunoștințe de înaltă calitate.
- ✓ **Colaborare:** Încurajăm colaborarea între elevi, profesori și părinți, promovând un mediu educațional sprijinitor și unit.
- ✓ **Inovație:** Valorificăm gândirea creativă și soluțiile inovatoare în predare și învățare, adaptându-ne la nevoile actuale ale elevilor.
- ✓ **Responsabilitate:** Fiecare membru al comunității noastre este responsabil pentru propriile acțiuni și pentru contribuția la dezvoltarea unui mediu educațional pozitiv.
- ✓ **Diversitate:** Sărbătorim diversitatea și promovăm incluziunea, asigurând un mediu în care toți elevii se simt acceptați și valorizați.
- ✓ **Empatie:** Încurajăm înțelegerea și sprijinul reciproc între colegi, elevi și profesori, cultivând un climat de compasiune.
- ✓ **Curaj:** Promovăm curajul de a exprima opinii, de a-și asuma riscuri în procesul de învățare și de a înfrunta provocările cu determinare.
- ✓ **Deschidere:** Suntem deschiși la idei noi și perspective diferite, stimulând un dialog constructiv și învățarea colaborativă.
- ✓ **Responsabilitate socială:** Încurajăm implicarea comunității și a elevilor în activități de voluntariat și acțiuni sociale, promovând valori de cetățenie activă.

- ✓ **Sustenabilitate:** Ne angajăm să promovăm valori ecologice și să încurajăm comportamente responsabile față de mediu, educând elevii în spiritul protecției naturii.
- ✓ **Autonomie:** Sprijinim dezvoltarea abilităților de auto-învățare și de luare a deciziilor, încurajând elevii să devină cetățeni responsabili și independenți.
- ✓ **Bunăstare:** Promovăm sănătatea fizică și mentală a elevilor, creând un mediu educațional care susține echilibrul între muncă și relaxare

STATE DE PERSONAL 2024-2025

Nr. de ord.	Denumirea funcției	Nr. de unități
1.	Directoare gimnaziu, de categoria IV	1
2.	Directoare adjunct gimnaziu	1
3.	Metodist/metodistă în învățământul general (psiholog)	0,5
4.	Metodist/metodistă în învățământul general (cadru didactic de sprijin)	0,1
5.	Metodist/metodistă în învățământul general (lucru extrașcolare sportive)	4 ore,/0,22
6.	Metodist/metodistă în învățământul general (lucru extrașcolare sportive)	8 ore/0,44
7.	Învățător/învățătoare în învățământul general	87 ore/4,83
8/	Profesor/profesoară în învățământul general	142 ore/7,89
9.	Bibliotecar/bibliotecară	0,5
10.	Manager (șef/șefă) gospodărie	1
11.	Secretar/secretară	0,5
12.	Asistent medical/ asistentă medicală	0,5
13.	Contabil-șef/contabilă-șefă	1
14.	Analist/analistă date (principal) /Administrator/administratoare rețea de calculatoare principal (baze de date)	0,5
15.	Fochist	3
16.	Paznic/paznică	2
17.	Muncitor necalificat/muncitoare necalificată (măturător/măturătoare)	1
18.	Muncitor necalificat/muncitoare necalificată (îngrijitor/îngrijitoare încăperi)	1
19.	Muncitor necalificat/muncitoare necalificată (la îngrijirea complexă și reparația clădirilor)	4
20.	Bucătar/bucătăreasă	1
Total		31.98

PLANUL INSTITUȚIONAL DE ÎMBUNĂȚĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Planul managerial pentru anul curent de studii s-a elaborat în conformitate cu prevederile Planului instituțional de îmbunătățire a calității educației. Planul de îmbunătățire a educației a avut drept reper activitatea și rezultatele procesului educațional din anul precedent, dar și cerințele actuale de racordare a instituției de învățământ preuniversitar la standardele de calitate a educației. Astfel, ne propunem să realizăm o educație de calitate punând accentul pe următoarele dimensiuni de îmbunătățire a calității educației:

Dimensiunea	Standardul	Activități	Responsabil	Termen
<u>1. Sănătate, siguranță, protecție</u>	1.1 Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	Director Dir.adjuncți Contabil Asistent medical	septembrie
		Colaborare cu APL în privința respectării atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte	administrația	Permanent
		Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	director	Permanent
		Formarea aptitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul virtual	Dir. adjuncți Diriginții	
		Planificarea activităților de prevenire și combatere a abuzului online	Dir.adj.,diriginții , psihologul	
		Respectarea normelor igienico-sanitare și adoptarea deciziilor care se impun p-u prevenirea diverselor boli	Asistenta medical Șef gospodărie	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare, excursii, etc.	cd	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	Dir.adj.,CA	10.09
		Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	administrația	01.09
		Dotarea laboratoarelor, sălii sportive cu echipament, utilaj adecvat, respectând parametrii sanitaro-igienici, termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare.	administrația	Conform mijloacelor bugetare

				disponibile
		Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	Director Contabil Asistent medical dir.adj. gospodărie	Permanent
		Asigurarea cu mijloace antiincendiare.	Directorul	Permanent
		Familiarizarea elevilor cu respectarea regulilor de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.	Diriginții, dir.adj.educație	La începutul, sfârșitul fiecărui semestru
		Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	Asistent medical	Permanent
		Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	Consiliul de etică	Permanent
	1.2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.	Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.	Directorul Cadrele didactice	Conform planificării operaționale
		Punerea la dispoziția membrilor comunității materialele informative privind acțiunile de protecție a sănătății copiilor și de securizare a mediului școlar.	Membrii administrației	Permanent
		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali a elevilor.	Cadre didactice, dir.adj educație	Conform planificării operaționale
		Accesul copiilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale	Cadrul didactic de sprijin,	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	DG	Conform planificării operaționale
			Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mintale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	DG

	1.3 Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață.	Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.	Asistenta medicală	Permanent
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale.	Asistenta medicală diriginți	Permanent
		Promovarea acțiunilor educativ antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Dir.adj Diriginții	Conform planificării operaționale
		Împlicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Dir.adj Diriginții	Conform planificării operaționale
		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Dir.adj	Conform planificării operaționale
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață,și prin orele opționale.	Diriginții	Permanent
	1.4 Asigurarea protecției și siguranței în mediul online	Informarea angajaților instituției, elevilor, părinților despre procedura de intervenție și raportare în cazuri de violență _abuz online	Director, diriginți	La necesitate
Punerea la dispoziție părinților resurse informaționale despre educația pentru siguranța copiilor în mediul online		diriginții		
<u>2.Participare democratică</u>	2.1.Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Elaborarea mecanismelor de participare a elevilor la procesul de luare a deciziilor	Directorul dir.adjuncți	Pe parcursul anului
		Informarea și participarea elevilor pe subiecte ce țin de interesul lor imediat		
	2.2 comunicarea sistematică și implicarea familiei și comunității în procesul decizional	Promovarea părinților în structurile decizionale cu privire la educație și buget	DG ,CD, CDS	permanent
Implicarea părinților în activități ce asigură progresul școlar al elevilor		Director, diriginți, cd	permanent	
Elaborarea și implementarea documentelor programatice, activități de formare profesională în procesul educațional				
2.3 pregătirea copiilor să convețuiască într-o societate	Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, religioasă	Diriginții , Dir.adj.educație	Conform planificării	
	Desfășurarea activităților extracurriculare promovând diversitatea culturală, etnică, religioasă	Diriginții , Dir.adj.educație	Conform planificării	

	intercultural bazată pe democrație	Monitorizarea privind respectarea diversității culturale, etnice, religioase	Diriginții , Dir.adj.educație	permanent
<u>3.Incluziunea educațională</u>	3.1.Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.	Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	psiholog	Permanent
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață și prin orele opționale.	Directorii adjuncți Diriginții	Permanent
		Elaborarea documentelor manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.	Directorul adjunct, CDS	Permanent
		Crearea unei baze de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele școlii pentru următorii 5 ani.	Directorul adjunct, CDS	Permanent
		Dotarea cabinetelor pentru copiii cu CES în conformitate cu necesitățile educaționale a acestora.	Membrii administrației	Permanent
		Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și extracurriculare.	Directorul adjunct,CDS	Permanent
.	3.2.Toți copii să beneficieze de atitudine nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele	Identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	Psiholog	Permanent
		Informarea personalului și copiilor/reprezentanților lor legali cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Membrii administrației	La începutul fieărui semestru
		Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.	Membrii administrației	Permanent
		Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Diriginții	La începutul fieărui semestru
	3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Directorul	Peermanent
<u>4. Eficiența educațională</u>	4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesităților educaționale ale copiilor.	DG, cadre didactice	Permanent
		Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv a elevilor cu CES.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea și implementarea planificării strategice și operaționale de	DG	Permanent

creare a condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.		
Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Membrii administrației	Permanent
Elaborarea unui mecanism de monitorizare/automatizare a eficienței educației în educație.	Membrii administrației	August
Promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate, de o manieră transparentă, democratică și echitabilă, cu privire la politicile instituționale.	Membrii administrației	Permanent
Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Membrii administrației	Permanent
Adaptarea și implementarea Curriculumului Național în conformitate cu condițiile locale.	Membrii administrației	Permanent
Elaborarea, implementarea și monitorizarea unui plan de acțiuni privind realizarea eficientă a curriculum-ului	DG	August
Formarea continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Membrii administrației	Permanent
Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare	Membrii administrației	Permanent
Implementarea metodologiilor moderne, a instrumentelor de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare	Membrii administrației	Permanent
Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat.	Cadrele didactice	Permanent
Elaborarea proiectelor didactice de lungă și scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe.	Membrii administrației	August
Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.	Cadrele didactice	Permanent
Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculumul național și cu obiectivele din documentele strategice și operaționale.	Cadrele didactice	Permanent
Asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor școlare conform Standardelor de eficiență a învățării	Membrii administrației	Permanent

		Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale de care dispune instituția: bibliotecă, laboratoare, ateliere, sală de festivități, de sport, de dans, de cor etc	Membrii administrației	Permanent
		Implicarea elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	administrația	Permanent
		Crearea unei baze de date privind performanțele elevilor.	Membrii administrației	Sfârșitul semestrului/anului
		Realizarea unei politici educaționale obiectivă, echitabilă și transparentă de promovare a succesului școlar	DG	Permanent
		Redimensionarea curriculară în raport cu nevoile de formare și așteptările elevilor.	DG	Permanent
<u>5. Educația sensibilă la gen</u>	5.1 Comunicarea și interacționarea copiilor în conformitate cu principiile echității de gen	Asigurarea transparenței și echității de gen prin activități curriculare și extracurriculare	DG	Permanent
		Întreprinderea de măsuri de prevenire a discriminării de gen.	Diriginții	Permanent
		Selectarea și promovarea practicilor exemplare a mecanismelor de intervenție în cazul discriminării de gen.	DG	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen.	Membrii administrației	Permanent
		Asigurarea cu spații școlare adecvate particularităților de gen.	Directorul	La începutul anului de studii
		Asigurarea cu resursele necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează egalitatea de gen.	Directorul	După caz
		Familiarizarea fetelor și băieților cu conceptele cheie ale educației sensibile la gen cu acordul și participarea părinților	Diriginții	Conform planificării
		Informarea părinților despre politicile pe care le promovează instituția referitor la educația sensibilă la gen.	Directorul	Conform planificării
		Formarea pedagogilor și părinților în vederea acordării ajutorului urgent copiilor în caz de hărțuire sau abuz sexual.	Membrii administrației	La începutul anului de studii
		Asigurarea serviciilor de consiliere copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	Membrii administrației	Permanent

		<p>Realizarea activităților curriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor.</p> <p>Familiarizarea cadrelor didactice, părinților, elevilor cu „Politica de Protecție a Copilului”</p> <p>Organizarea și desfășurarea activității „Săptămâna memoriei Holocaustului”</p> <p>Organizarea și desfășurarea activității „Spune nu violenței de gen”</p> <p>Organizarea și desfășurarea activității „Săptămâna memoriei Holocaustului”</p>	Dir.adj.educație Prof.de istorie	Permanent
--	--	---	-------------------------------------	-----------

ORGANIZAREA OPERAȚIONALĂ A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

- DOMENIUL : MANAGEMENTUL ȘCOLAR**

NR · CR	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STAN DARDE DE REALIZARE
	Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală	Stabilirea dirigențiilor și repartizarea sălilor de studii	-consultarea cadrelor didactice	cadre didactice	-director, -director adj	august	-nr. de dirigenți
		Repartizarea orelor din planurile cadru de învățământ	-consultarea cadrelor didactice	-cadre didactice	-director, -director adj - CA	august	-nr. de cadre didactice acoperite cu ore
		Stabilirea comisiilor și a responsabilităților	-consultarea cadrelor didactice	- cadre didactice	-director, -director adj	august	-deciziile de numire -fișa postului
		Întocmirea orarului lecțiilor și a graficelor de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive	-consultarea cadrelor didactice	- cadre didactice	-director adj	august	-orarul -graficul de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive

	Implementarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă la toate treptele de școlaritate	-familiarizarea cadrelor didactice și de conducere	- cadre didactice	-director, -director adjunct	august	- graficul evaluărilor sumative; - plan de măsuri de eficientizare a timpului pentru temele de acasă.
	Completarea cataloagelor	-oferirea informațiilor necesare	-cadre didactice	-director adj	septembrie	-cataloage completate
	Stabilirea ședinței cu părinții	-consultarea tuturor factorilor implicați	- diriginții, părinții	-director, - șefii de comisii metodice		-procesele verbale ale ședințelor
	Proiectarea activității manageriale.	-consultarea tuturor factorilor implicați	- cadre didactice	-director, -director adj	august	-realizarea planului managerial al școlii
	Monitorizarea absențelor	-completarea centralizatoarelor	- cadre didactice	-director adj. -diriginții	lunar	NI
	Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a ariilor curriculare	-participare la întâlnirile comisiilor	- cadre didactice	-director, -director adj		-elaborarea rapoartelor semestriale
	Respectarea legislației școlare și a celei privind politica de personal.	-consultarea periodică a noutăților apărute în Monitorul Oficial	-cadre didactice, auxiliare și nedidactice	-director, -directori adj.	Permanent	-mapă cu legislația școlară în vigoare
	Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru stabilirea calificativelor trimestriale.	-consemnarea periodică a activităților derulate de către cadrele didactice	-cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic	-director - șefii de comisii metodice	semestrial	-realizarea fișei de evaluare
	Gestionarea eficientă a conflictelor.	-discuții cu personalul școlii, elevii și părinții acestora	-cadre didactice, elevi, părinți, consilier școlar	-director Consiliul de Etică	Permanent	-nr. conflicte soluționate la nivelul școlii

2	Formarea managerială și realizarea culturii manageriale	Identificarea nevoilor de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	- cadre didactice	-directori adj. CM		-nr. de chestionare aplicate
		Formarea continuă a personalului didactic.	- afișarea ofertelor de formare	- cadre didactice	-director, -directori adj. CM	Conform necesităților	-nr. cursuri de perfecționare a cadrelor didactice
		Diseminarea informației obținute în cadrul formărilor.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj. CM		-nr. activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

NR . CR	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	Formarea continuă și perfecționare a personalului	Identificarea nevoilor de formare .	-discuții cu personalul școlii	- cadre didactice	-directori adj. CM	08	-preluarea cererilor cadrelor didactice pentru formări - întocmirea unei situații privind nevoia de formare a cadrelor didactice
		Asigurarea participării personalului la activități de formare organizate de membrii echipei managerial, etc.	-organizarea flexibilă a activității -afișarea ofertelor de participare la cursuri, simpozioane etc.	- cadre didactice, personal auxiliar	-directori adj. CM	Permanent	-nr de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare, grade didactice etc
		Realizarea ANET	-organizarea unor activități la nivelul comisiei		- director -coordonator ANET	semestrial	Raport ANET

• DOMENIUL FUNCȚIONAL : CURRICULUM

NR .C R	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	Elaborarea proiectelor de curriculum școlar și extrașcolar adaptate la predarea conform modelului mixt.	Cunoașterea și aplicarea curriculumului național la toate treptele de școlaritate	-afișarea listei cu programele în vigoare la biblioteca școlii și pe sit-ul instituției	-cadre didactice	-director -directori adjuncți	septembrie	- nr. cadre didactice care aplică corect curriculum național
		Elaborarea ofertei orelor opționale.	-obținerea de informații de la elevi, părinți, cadre didactice	- cadre didactice, elevi, părinții elevilor	-director, - șefii de comisii metodice	mai	-nr. de discipline opționale studiate de elevi
		Monitorizarea aplicării curriculumului.	- vizarea activității	-cadre didactice	-director, - șefi comisii metodice	mai	-nr. de documente verificate
2	Formarea competențelor de bază	Proiectarea activității didactice ținând cont de noua abordare organizațională.	-vizarea planificărilor de către responsabilii de arii curriculare	-cadre didactice	-director -directori adj.	septembrie	-realizarea planificărilor calendaristice pentru fiecare cadru didactic
		Diversificarea metodelor de predare/învățare în noul context educațional.	-informări în cadrul comisiilor metodice	-cadre didactice	- șefii de comisii metodice	Anul școlar	- metodele de predare/învățare utilizate -nr. cadre didactice care folosesc metode moderne
		Monitorizarea actului educațional din clasă și de la distanță.(dacă va fi cazul)	-participare la activitățile derulate de cadrele didactice	- cadre didactice, elevi	-director, - șefii de comisii metodice	Anul școlar	-nr. activităților desfășurate

		Organizarea activităților de formare la nivel de instituțe.	-aprobarea tematicilor și desfășurarea activităților de formare.	-cadre didactice, sponsorizări	- director, - șefii de comisii metodice	Anul școlar	-nr. participanților la formări - media școlară a elevilor
3	Evaluarea activității din unitatea de învățământ	Aplicarea testelor inițiale și a rapoartelor de evaluare	Organizarea evaluării	- elevi, cadre didactice	director, - șefii de comisii met	septembrie	-raport privind rezultatele obținute de elevi
		Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la concursurile școlare, examenele naționale, testare națională	-organizarea activității	- elevi, cadre didactice	directori adj. - șefii de comisii metodice	Anul școlar	-mapă cu rezultate la concursurile școlare, testării naționale, examenelor naționale
4	Promovarea activităților educative	Respectarea regulilor de utilizare a poștei electronice, a rețelelor de socializare, telefoanelor și altor dispozitive în procesul educațional	-organizarea activității	-elevi cadre didactice	Dir.adj	Anul școlar	Procese verbale
5	Siguranța online	Promovarea activităților în domeniul educației pentru siguranța în mediul online		-elevi, cadre didactice	Dir.adj	Pe parcurs	Procese verbale

• **DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

Nr cr	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	Realizarea unor lucrări de	Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii	Lucrări de reparație curentă a sălilor de clase, a coridoarelor, scărilor și blocurilor sanitare..	-financiare -bugetul	- director - contabil-șef -șef de	Pe perioada vacanței de vară	- nr. de spații reparate

	investiții			proiectului	gospodărie		
			Realizarea procedurilor de achiziții de bunuri și lucrări. Achiziționarea mijloacelor tehnice moderne pentru asigurarea procesului de predare	-financiare -bugetul proiectului	- director	Pe parcurs	Nr. de contracte încheiate cu operatorii economici;
2	Alocarea resurselor financiare și materiale în concordanță cu necesitățile unității	Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții	-consultarea tuturor factorilor interesați	-umane	-director	permanent	-tipul de dotări și investiții
		Identificarea resurselor financiare pentru: investiții, modernizări, reparații și igienizări, salarii, altele.	-atragera de resurse din diferite surse	DGE, MEC	- director - contabil-	Permanent	-valoarea resurselor -acoperirea nevoilor pentru modernizarea infrastructurii
		Constituirea proiectului de buget.	-consultarea tuturor factorilor interesați	-umane -financiare - DGE	- director - contabil- - CA	Noiembrie	-repartizarea fondurilor pentru acoperirea tuturor sectoarelor de activitate
		Solicitarea unor lucrări de reparații	-consultarea tuturor factorilor interesați	-financiare -DGE	-director,	Decembrie	-valoarea fondurilor -nr. reparațiilor efectuate
		Dotarea cu mijloace tehnice moderne pentru eficientizarea procesului educațional.	-consultarea tuturor factorilor interesați	financiare, mijloace bugetare	-director	Permanent	-valoarea dotărilor -nr. elevi beneficiari

DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, COLABORARE ȘI RELAȚII CU COMUNITATEA

NR cr	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/ST ANDARDE DE REALIZARE
1	Consilierea și facilitarea schimbului de informații	Flux informațional cu beneficiarii, DGEI, consiliul local.	-verificarea zilnică a corespondenței scrise, internet	-umane -materiale-hartie	-director, -directori adj	Permanent	-nr. adrese, note telefonice, mail-uri primite și trimise
		Întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în Proiecte, etc	-discuții periodice	-umane	--director, -directori adj	Permanent	-nr. reuniunilor și întâlnirilor organizate -nr. problemelor discutate și soluționate
		Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor	-discuții cu toți factorii implicați	-financiare -materiale-hârtie,	--director, -directori adj	Permanent	-nr. coresponden -nr. reclamații, sesizărilor rezolvate la nivelul școlii -nr. conflictelor mediate
2	Deschiderea sistemelor de educație și formare prof.	Monitorizarea/îndrumarea muncii educative	-verificarea periodică a activității educative	- elevi, cadre didactice	-director, -directori adj	Permanent	-dosarul comisiei activități extrașcolare

Domeniul funcțional: INCLUZIUNE ȘCOLARĂ

Obiective:

- 1.Implementarea politicilor de stat și a actelor normative în domeniul EI
- 2.Dezvoltarea practicilor și a culturii inclusive la nivel de instituție
- 3.Asigurarea eficienței și calității procesului de dezvoltare și promovare a EI
- 4.Dezvoltarea serviciilor de suport pentru incluziunea șc. a copiilor cu CES
5. Sensibilizarea societății,mediatizarea și diseminarea rezultatelor dezvoltării și promovării EI

Obiective	Acțiuni	Responsabili/parteneri	Termen realizare	Indicatori
-----------	---------	------------------------	------------------	------------

Implementarea politicilor de stat și a actelor normative în domeniul EI	Promovarea politicilor și programelor de dezvoltare a EI	Directorul Responsabil EI	Pe parcursul anului	
Dezvoltarea practicilor și a culturii inclusive la nivel de instituție	Crearea, menținerea, actualizarea bazei de date cu privire la copiii cu CES	Directorul Responsabil EI	Septembrie	Nr. de copii în evidență
	Organizarea procesului educațional al copiilor cu CES în bază de PEI	Directorul Responsabil EI	Pe parcursul anului	Nr. PEI elaborate, realizate, Implementate
	Evaluarea progresului școlar al elevilor cu CES	Responsabil EI	Ianuarie, mai	Ședințe
	Organizarea asistenței psihopedagogice A copiilor cu CES	Responsabil EI, SAP	Pe parcursul anului	Nr.de copii în asistență
	Organizarea evaluărilor curente și finale conform reglementărilor aprobate de ME	Responsabil EI	Pe parcursul anului	Nr.de copii evaluați
Asigurarea eficienței și calității procesului de dezvoltare și promovare a EI	Monitorizarea progresului școlar al copiilor cu CES	Responsabil EI,SAP	Mai	Dovezi, privind progresele înregistrate
	Monitorizarea activității CMI,CDS	Responsabil EI,	Pe parcursul anului	Rapoarte prezentate
	Elaborarea planurilor anuale	CMI	Septembrie	Planuri elaborate,aprobate
	Organizarea seminarelor	Cadrele didactice	Conform planului de activitate	Nr. de seminare
	Elaborarea materialelor informative în scopul promovării EI	CMI	La necesitate	Materiale elaborate

MANAGEMENT EDUCAȚIONAL:

1.Monitorizarea procesului educational:

Tipul controlului	subiectul	perioada	responsabil	Totalurile controlului
Tematic	Monitorizarea frecvenței și întârzierilor la ore a elevilor.	septembrie	Dir.adj.instruire	CA
Tematic	Controlul stării sănătății elevilor.		Asistent medical	CA
Tematic	Monitorizarea și evaluarea activității în identificarea, sesizarea,	Decembrie,	Dir.adj.educație	CP

	prevenirea și raportarea cazurilor suspecte de ANET pe parcursul anului curent de studii	mai		
Tematic	Controlul cantinei școlare	noiembrie	Direcția, asistent medical	CA

2. Controlul documentației școlare:

Tipul controlului	subiectul	perioada	responsabil	Totalurile controlului
Tematic	Completarea documentației școlare conform regulilor unice de completare a cataloagelor	octombrie	Dir.adj. instruire	CP
Tematic	Verificarea proiectării de lungă durată conform curriculumului	septembrie	Șefii CM	CM
Tematic	Controlul registrelor școlare în vederea notării elevilor, realizării curriculumului școlar în semestrul I și II	Ianuarie, mai	Dir.adj. instruire	CP
Tematic	Controlul privitor la completarea sistematică și corectă a registrelor școlare ale cercurilor extrașcolare, secțiilor sportive, orelor opționale	noiembrie	Dir.adj. educație	CP
Tematic	Controlul pregătirii de către elevi a temelor pentru acasă în clasele a VII-VIII-a	noiembrie	Dir.adj. instruire	CP

3. Controlul privind formarea abilităților, deprinderilor și cunoștințelor elevilor

Tipul controlului	subiectul	perioada	responsabil	Totalurile controlului
Tematic	Evaluări inițiale la toate disciplinele școlare	septembrie	Direcția gimn.	CM
Tematic	Probe de evaluare în clasa a V-a la limba și literatura română și matematică	noiembrie	Direcția gimn.	CM
Tematic	Probă de evaluare la limba engleză, clasa a IX-a	decembrie	Direcția gimn.	CM
Tematic	Probă de evaluare la biologie, clasa a VII-a	martie	Direcția gimn.	CM
Tematic	Probă de evaluare la fizică, clasa a VIII-a	aprilie	Direcția gimn.	CM
Tematic	Probă de evaluare la geografie, clasa a VI-a	noiembrie	Direcția gimn.	CM
Tematic	Probă de evaluare la ed.muzicală, clasa a VIII-a	februarie	Direcția gimn.	CM
Tematic	Testarea subiectelor de examene în clasa a IV-a și a IX-a	Martie-aprilie	Direcția gimn.	CA
Tematic	Probe de evaluare la limba română în clasele a I-III-a	martie	Direcția gimn.	CM

4. Controlul predării disciplinelor

--	--	--	--	--

Tematic	Adaptarea elevilor claselor a I, V-a la o nouă treaptă de învățământ	octombrie	Direcția, psiholog	CP
Tematic	Perfectarea Portofoliului Comisiilor metodice în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară	decembrie	Dir.adj.instruire	CP
Tematic	Realizarea Curriculumului la disciplinele opționale în ciclul primar	ianuarie	Dir.adj.instruire	CP
Tematic	Controlul privitor la realizarea curriculumului în ciclul primar	martie	Dir.adj.instruire	CP
Frontal	Relizarea curriculei la matematică în ciclul gimnazial	aprilie	direcția	CP
Personal	Activitatea tinerilor specialiști	mai	direcția	CP

MISIUNEA CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE:

1. De a asigura respectarea prevederilor legale de organizare și funcționare gimnaziului, în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional și în concordanță cu prevederile Comisiei pentru situații excepționale din Republica Moldova.
2. Consiliul de administrație activează în calitate de organ de conducere al instituției de învățământ cu rol de decizie în domeniul administrativ.

TEMATICA ȘEDINTELOR CONSILIULUI ADMINISTRATIV

n/o	Activitatea	raportor
	august	
1	Cu privire la pregătirea instituției de învățământ pentru activitate	Director
2	Cu privire la discutarea și aprobarea orarului sunetelor, CDS, bibliotecar	d/a
3	Cu privire la școlarizarea copiilor de vârstă 7-16 ani	director
4	Cu privire la aprobarea listelor de tarifiere a cadrelor didactice pentru anul de studii 2024	director
5	Cu privire la aprobarea Regulamentului intern	director
6.	Alegerea președintelui CA	
7.	Cu privire la organizarea sărbătorii „Primul sunet,,	
	septembrie	
1.	Cu privire la planul de activitate al CA	d/a instruire

2.	Cu privire la respectarea Metodologiei privind înscrierea copiilor în clasa I	director
3.	Cu privire la formarea profesională continuă și atestarea cd	d/a instruire
4.	Cu privire la monitorizarea frecvenței elevilor în perioada 02-06.09	d/a instruire
5.	Cu privire la aprobarea graficului de serviciu al cadrelor didactice	d/a instruire
6.	Cu privire la aprobarea componentei orelor opționale, cercurilor și secțiilor sportive, în conformitate cu	d/a educație
7.	prevederile Planului-Cadru	
8.	Cu privire la menționarea cadrului didactic cu ocazia Zilei profesionale a lucrătorului din învățământ	director
9.	Cu privire la reactualizarea politicii de protecție a copilului	d/a educație
10.	Diverse	
noiembrie		
1	Pregătirea instituției pentru sezonul rece al anului	director
2	Starea manualelor școlare și asigurarea cu manuale a elevilor și cadrelor didactice	bibliotecar
3	Punerea în aplicare a instrucțiunii privind alimentarea elevilor	director
4	Cu privire la respectarea regimului sanitaro-igienic în școală. Prevenirea cazurilor de infecții respiratorii în rândurile elevilor și angajaților.	sora medicală
5	Despre rezultatele controlului adaptabilității elevilor în instituție, cl.I, V-a	d/a instruire
6	Despre rezultatele controlului medical și aprobarea listei nominale a elevilor din grupele speciale	sora medicală
7	Cu privire la evidența frecvenței la ore. Prevenirea abandonului școlar	d/a educație
8	Controlul cantinei școlare	asistent medical
decembrie		
1	Cu privire la organizarea și desfășurarea concursurilor școlare, etapa locală.	d/a instruire
2	Cu privire la respectarea actelor normative reglatorii și a reperelor metodologice în desfășurarea evaluărilor sumative	d/a instruire
3	Cu privire la rezultatele monitorizării cazurilor de ANET	d/a educație
4	Raport despre activitatea instituției în regim de autonomie financiară.	contabil
5	Organizarea activităților extrașcolare dedicate sărbătorilor de iarnă în vederea formării sistemului de valori la elevi.	d/a educație
6	Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev, asigurarea activității CMI și a serviciilor de sprijin în funcție de necesitățile copiilor.	d/a instruire
7	Cu privire la executarea bugetului	contabil
8	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale. Proiectul bugetului pentru anul 2025 diverse	contabil
ianuarie		

1	Completarea cataloagelor școlare și acumulările de note de către elevi. Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele I semestru.	d/a instruire
2	Evaluarea procesului de implementare a Politicii de protecție a copilului în instituție	d/a educație
3	Cu privire la aprobarea sporului pentru performanțe	director
4	Cu privire la participarea elevilor la concursurile școlare raionale	d/a instruire
5	Planificarea concediilor tuturor angajaților.	director
6	Despre activitatea CDS și bibliotecii școlare	bibliotecar
7	Diverse	
martie		
1	Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic	d/a instruire
2	NI despre respectarea normelor igieno-sanitare în instituție	sora medicală
	Despre organizarea sărbătorilor de primăvară	
	Cu privire la realizarea controlului în clasa a VII, VIII -a volumul temelor pentru acasă și pregătirea temelor de către elevi	d/a instruire
	diverse	
aprilie		
1	Rezultatul participării elevilor la olimpiadele școlare raionale și la concursurile extrașcolare.	d/a instruire
2	Prognostizarea contingentului de copii de 7-16 ani	director
3	Despre rezultatele realizării probelor de evaluare	d/a instruire
	Despre rezultatele probelor de simulare a examenelor	d/a instruire
	Despre organizarea și desfășurarea testării naționale	
	Diverse	
mai		
1	Cu privire la organizarea procesului de susținere a examenilor de absolvire a gimnaziului	director
2	Despre rezultatele testării	d/a instruire
3	Raport despre activitatea Consiliului elevilor din instituție	d/a educație
4	Menționarea elevilor cu performanțe școlare	d/a instruire
5	Cu privire la monitorizarea activității didactice a tinerilor specialiști	d/a instruire
6	Despre monitorizarea și evaluarea activității în identificarea, sesizarea, prevenirea cazurilor suspecte de ANET	d/a educație
7	Despre distribuirea preventivă a orelor opționale	d/a educație
8	Despre organizarea careului de ultimul sunet	d/a educație

	iunie	
1	Cu privire la aprobarea sporului pentru performanță	director
2	Cu privire la executarea bugetului în perioada ianuarie-mai	contabil
	Despre organizarea odihnei elevilor	director
	Cu privire la organizarea și desfășurarea reparației pentru noul an de învățămînt	director

Tematica ședințelor Consiliului Profesoral

<i>Conținutul activității</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Termen de realizare</i>
<u><i>Ședința I.</i></u> 1. Constituirea Consiliului Administrativ. 2. Numirea secretarului Consiliului Profesoral. 3. Instituirea CMI și echipelor PEI pentru elevii cu CES. 4. Aprobarea componenței comisiilor / catedrelor și a responsabililor acestora. 5. Aprobarea disciplinelor opționale pentru anul de studii 6. Constituirea Comisiei de atestare 7. Constituirea Comisiei de etică 8. Organizarea adunării generale de părinți 9. Aprobarea orarului sunetelor 10. Repartizarea orelor 11. Deseminarea diriginților de clase	Director Dir.adjunct	August
<u><i>Ședința nr.II</i></u> 1.Aprobarea Planului de activitate al instituției 2. Aprobarea planurilor de activitate al CMI,CDS, CM, CE, bibliotecii, asistentului medical, psihologului 3. Aprobarea planului de acțiuni privind reducerea fenomenului de violență în mediul educațional 4.Aprobarea planului instituțional de acțiuni pentru prevenirea abandonului și absenteismului școlar 5. Aprobarea PEI-urilor pentru copii cu CES	Director Dir.adjunct Șefii CM CDS	Septembrie
<u><i>Ședința III</i></u> 1. Cu privire la rezultatele controlului medical al elevilor de la începutul anului și sarcinile colectivului în determinarea cauzelor apariției problemelor de sanatate . 2.Cu privire la calitatea evidenței frecvenței școlare în scopul prevenirii absenteismului și abandonului școlar. 3.Perfectarea datelor despre elevi în documentația școlară conform recomandărilor referitor la statistica familiei . 3.Adaptarea elevilor claselor I, V-a la o nouă treaptă de învățământ	Adm. Gim. Diriginții	Octombrie

<p style="text-align: center;"><u>Ședința nr</u></p> <p>1. Controlul privitor la completarea sistematică și corectă a registrelor școlare ale cercurilor extrașcolare, secțiilor sportive, orelor opționale 2. Controlul pregătirii de către elevi a temelor pentru acasă în clasele a VII-VIII-a</p>		noiembrie
<p style="text-align: center;"><u>Ședința III</u></p> <p>1. Monitorizarea elevilor cu CES. 2. Monitorizarea și evaluarea activității în identificarea, sesizarea, prevenirea și raportarea cazurilor suspecte de ANET pe parcursul semestrului 3. Perfectarea Portofoliilor CM în corespundere cu Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară 4. Diverse.</p>	Director Dir.adjunct	Decembrie
<p style="text-align: center;"><u>Ședința nr IV</u></p> <p><u>1.</u> Controlul registrelor școlare în vederea notării elevilor, realizării curriculumului școlar <u>2.</u> Realizarea Curriculumului la disciplinele opționale în ciclul primar</p>	Director Dir.adj educație	ianuarie
<p style="text-align: center;"><u>Ședința IV</u></p> <p>1. Analiza rezultatelor participării elevilor la concursurile școlare, etapa locală și raională. 2. Raport despre realizarea procesului de atestare al cadrelor didactice. 3. Controlul privitor la realizarea curriculei în ciclul primar</p>	Director Dir.adjunct	Martie
<p style="text-align: center;"><u>Ședința V</u></p> <p>1. Organizarea și desfășurarea Evaluării finale în învăț. primar. 2. Înaintarea unui elev pentru acordarea bursei Consiliului raional. 3. Realizarea curriculei la matematică în ciclul gimnazial</p>	Director Dirigiții	Aprilie

<p style="text-align: center;"><u>Sedința VI</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Admiterea la examenele de absolvire. 2. Validarea Raportului privind situația școlară anuală prezentată de diriginți.Promovarea elevilor. 3. Progresul școlar al elevilor cu CES 4. Cu privire la analiza evaluărilor sumative. 5.Propunerea disciplinelor opționale și de profil pentru anul de studio următor 6. Monitorizarea și evaluarea activității în identificarea, sesizarea, prevenirea și raportarea cazurilor suspecte de ANET pe parcursul semestrului 7. Controlul registrelor școlare în vederea notării elevilor, realizării curriculumului școlar 8.Monitorizarea activității tinerilor specialiști 	<p>Director CDS Cadrele didactice Diriginții</p>	<p style="text-align: center;">Mai</p>
<p style="text-align: center;"><u>Sedința VII</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1.. Aprobarea rezultatelor Evaluării finale la treapta primară. 2. Aprobarea rezultatelor examenelor la treapta gimnazială. 3. Controlul registrelor școlare. 4. Controlul dosarelor elevilor. 5. Aprobarea listelor elevilor ce vor beneficia de bilete de odihnă în sezonul estival 2024. 6. Diverse. 	<p>Dir.adjunct Cadrele didactice Diriginții</p>	<p style="text-align: center;">Iunie</p>

PLAN DE ACTIVITATE A COMISIEI MULTIDISCIPLINARE INTRAȘCOLARE

Scopul CMI: Coordonarea proceselor educației incluzive .

Obiectivele CMI :

- a. Identificarea și evidența copiilor cu cerințe educaționale speciale (CES);
- b. Asigurarea incluziunii educaționale a copiilor cu CES prin organizarea și monitorizarea individualizării procesului educațional și asigurării dezvoltării potențialului acestora;
- c. Asigurarea funcționării structurilor și serviciilor de educație incluzivă ;
- d. Planificarea și organizarea activităților de asistență metodologică în domeniul educației incluzive;
- e. Planificarea și organizarea activităților de promovare a educației incluzive;

N d /o	ACTIVITATEA	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSABI L	PARTENERI	INDICATORI de realizare	NOTE
--------------	-------------	---------------------------	-----------------	-----------	----------------------------	------

I. ASPECTE ORGANIZATORICE					
1	Actualizarea componenței CMI, echipei PEI, repartizarea sarcinilor membrilor CMI	August	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Ordin privind constituirea echipelor PEI, nr. echipe PEI
2	Studierea/actualizarea actelor normative cu referință la educația incluzivă/începutul anului școlar	sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice	Documente studiate
3	Informarea personalului, copiilor părinților/reprezentanților legali părinților/reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	septembrie	Diriginții, președinte CMI	Administrația gimnaziului	părinți
4	Scrierea și aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES	Septembrie	Președinte CMI	Echipele PEI	Proces-verbal al Consiliului profesoral, Nr. PEI-uri aprobate
5	Progresul școlar al elevilor cu CES	Decembrie, mai	Președinte și membri CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES, membrii echipelor PEI	Proces-verbal al Consiliului profesoral
6	Eficiența activității CMI, cadrului didactice în asistența educațională a elevilor cu CES	Aprilie	Președinte și membri CMI, cadrele didactice	Administrația gimnaziului SAP, DÎ	Raport privind analiza eficienței structurilor și serviciilor respective, proces-verbal al Consiliului profesoral, nr. participanți
7	Elaborarea planului de activitate	August, septembrie	Președinte și membri CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES, membrii echipelor PEI	pv
II. EVIDENȚA COPIILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE					

	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție	septembrie	Membrii CMI	Diriginții, asistentul social, medicul de familie, părinții elevilor evaluați	Procese-verbale de evaluare inițială	
	Referirea elevilor spre evaluare complexă și multidisciplinară către SAP.		Președinte și membri CMI	Administrația gimnaziului	Nr. referințe către SAP	
	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES	Septembrie	Președinte CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul social, medicul de familie	Liste perfectate, registru completat	
	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copiilor, în vederea identificării elevilor care necesită instruire incluzivă.	August	Membrii CMI	Administrația gimnaziului	Ordin privind aprobarea listei elevilor cu CES	

III. ORGANIZAREA ȘI MONITORIZAREA PROCESELOR DE ELABORARE, REALIZARE, REVIZUIRE A PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE

1	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte și membri CMI	SAP	Nr. ședințe de lucru	
2	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte și membri CMI	SAP	Nr. persoane asistate	
3	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii echipelor PEI	Nr. PEI-uri examinate	
4	Prezentarea PEI-urilor elaborate, spre aprobare, Consiliului profesoral	Septembrie	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Nr. PEI-uri aprobate, proces-verbal al Consiliului profesoral	
5	Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr. ședințe, nr. PEI revizuite	

IV. ASISTENȚA METODOLOGICĂ

1	Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI	Sistematic	Membrii CMI	SAP	Nr. ședințe de consultanță, nr. persoane asistate	
2	-oferirea cd a listei de linkuri/documente/literatură ce pot fi accesate, schimb de experiență referitor la lucru cu copiii cu CES/dizabilități severe	Pe parcursul anului	Membrii CMI	SAP Președinte, CDS	Agenda, nr. Participanți Proces-verbal al ședinței	
3	Asistență directă cadrelor didactice în procesul PEI	Sistematic	Membrii CMI	Administrația gimnaziului, SAP	Nr. cd asistate, Registru de evidență a asistenței	
4	Probleme abordate în cadrul comisiilor metodice: -Organizarea procesului educațional individualizat, pentru copiii/elevii cu cerințe educaționale speciale, -Progresul școlar al elevilor cu CES.	Sistematic	Echipa PEI	Administrația gimnaziului	Procese verbale	
5	Organizarea și monitorizarea săptămânii EI	noiembrie	Membrii CMI	Administrația gimnaziului, SAP	Materialele , foto, video	

V. ACTIVITATEA CU PĂRINȚII

1	Întâlnire cu părinții, cd, diriginți, având ca scop informarea acestora cu privire la deciziile care se referă la educația incluzivă	Sistematic	Membrii CMI	Administrația gimnaziului	Plan aprobat	
2	Chestionarea părinților copiilor cu CES privind impactul asistenței individualizate în dezvoltarea copiilor.	mai	psiholog	Președinte CMI	chestionar	

VI. ACTIVITATEA DE DISEMINARE, PROMOVARE A EDUCAȚIEI INCLUZIVE

1	Participare la seminarele raionale	Pe parcursul anului	Președinte CMI, cds	Administrația gimnaziului	Participare	
---	------------------------------------	---------------------	---------------------	---------------------------	-------------	--

2	Organizarea săptămânii EI	noiembrie	Membrii CMI	Administrația gimnaziului, SAP	participare	
3	Participarea la activități comunitare de informare și sensibilizare a opiniei publice în domeniul protecției drepturilor copilului, educației incluzive	Pe parcursul anului	CDS	Administrația gimnaziului	pv	
4	Participare la activitățile extracurriculare în cadrul gimnaziului	Pe parcursul anului	CDS, d/adj educație	Administrația gimnaziului	Participare	
VII. ACTIVITATE DE RAPORTARE						
1	Perfectarea rapoartelor semestriale de activitate a CMI	Decembrie, iunie	Președinte CMI	Membrii CMI	Raport perfectat	
2	Perfectarea raportului anual de activitate a CMI	Iunie	Președinte CMI	Membrii CMI	Raport perfectat	
3	Perfectarea rapoartelor de monitorizarea a progresului școlar al elevilor cu PEI	Decembrie, mai	Președinte CMI	Membrii CMI	Raport perfectat	
4	Prezentarea totalurilor organizării Săptămânii Educației Incluzive	noiembrie	CDS	Membrii CMI	Rapoarte/informații perfectate	
5	Raportarea informațiilor structurilor cu atribuții în domeniu -SAP, DGE, APL..	La solicitare	Președinte CMI	Membrii CMI	Rapoarte/informații perfectate	

PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ETICĂ

Obiectivul general:

Coordonarea și monitorizarea aplicării principiilor și normelor de conduită morală și profesională de către cadrele didactice, de conducere, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din instituție.

Obiective specifice:

1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică.

2. Asigurarea transparenței decizionale

Nr.d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Termeni	Indicatori de performanță
Obiectivul nr.1: Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților CE					
1.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii	Membrii Consiliului de etică	Codul educației, nr 152 din 17.07.2014, art 135- alin.6-8; Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin ordinul Ministerului Educației Culturii și Cercetării nr 861 din 07.09.2015	Septembrie	Procesul- verbal al ședinței Consiliului de etică
2.	Informarea cadrelor didactice, părinților ,elevilor cu privire la procedura de depunere a petițiilor, sesizărilor.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi.	Registru de înregistrare a sesizărilor și petițiilor.	Noiembrie	Cadre didactice, părinți, elevi informați.
3.	Promovarea respectării în activitatea cadrelor didactice a principiului non-discriminării în raport cu elevii și părinții.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi.	Art.13 alin.(7) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014,	Martie	Rezultatele sondajelor
4.	Organizare periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de etică	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi	Aplicarea chestionarilor.	Aprilie	Rezultatele chestionarilor.
5..	Întocmirea raportului anual al Consiliului de Etică .	Membrii Consiliului de etică		Mai	Raportul anual al Consiliului de Etică întocmit.
6.	Elaborarea Raportului de activitate	Consiliului de etică		mai	Raport elaborat
7.	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare și extraordinare	Consiliului de etică		La necesitate	NI
8.	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției	Consiliului de etică		La moment	NI

9.	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice, elevi, părinți, privind implementarea Codului de etica	Consiliului de etică			NI
<u>Obiectivul nr.2: Asigurarea transparenței decizionale în activitatea CE</u>					
1.	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative	Președinte	Acte normative	În termenii stabiliți	Panou informativ
2.	Consultarea actanților educaționali în privința proiectelor de acte normative, care pot avea impact asupra activității în domeniu	Membrii CE	Acte normative	În termen	Propuneri valorificate

PLAN DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII

Biblioteca funcționează în cadrul unității de învățământ ca parte integrantă a procesului de instruire ,formare și educare,deținând colecții de documente (cărți,ziare și reviste), care prin numărul și structura lor tematică satisfac în mare parte cerințele de informare –documentare ale elevilor și cadrelor didactice.

Obiectivele anului 2024-2025

- Formarea unei temeinice culturi generale ale elevilor.
- Dezvoltarea colecțiilor și ajustarea acestora la cerințele utilizatorului.
Încadrarea activității bibliotecii în proiecte durabile.
- Facilitarea accesului la informații,extinderea și diversificarea surselor de informare și documentare în susținerea obiectivelor dezvoltării durabile
- Sprijinirea personalului didactic al școlii în îmbunătățirea calității procesului de învățământ ,asigurând publicații de referință,de informare curentă,de pedagogie,lucrări privitoare la conținutul diferitelor discipline predate în școală și la metodica predării acestora

Pe parcursul anului școlar 2024-2025 voi desfășura următoarele activități cu caracter permanent:

- Sortarea și aranjarea pe clase și discipline a manualelor școlare;
- Distribuirea manualelor școlare pe clase diriginților și învățătorilor;
- Întocmirea listelor cu manuale școlare propuse pentru studiul școlar;
- Efectuarea comenzilor la diferite edituri pentru completarea fondului de carte;
- Recepționarea cărților noi și înregistrarea lor în registrele de evidență ale bibliotecii;
- Prezența la acțiuni / comunicări cu bibliotecarii pe localitate și municipiu câte ori voi fi solicitată;
- Participarea la concursuri de perfecționare
- Înscrierea elevilor la începutul anului școlar la bibliotecă
- Îndrumarea și orientarea elevilor către lectură și cărțile valoroase care se cer în programa școlară
- Vizitele elevilor de clasa I-II , împreună cu învățătoarele , pentru familiarizarea elevilor cu atmosfera de bibliotecă
- Efectuarea comenzilor de manuale pentru anul școlar viitor
- În lunile mai – iunie are loc acțiunea de recuperare a cărților împrumutate de elevi și profesori
- Preluarea manualelor școlare de învățători și diriginți

Nr.	Dirijarea activității	Obiective	Parcursul activităților	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabilități și parteneriate
I	Gestionarea colecțiilor	<p>1. Susținerea și dezvoltarea unei colecții ce ar permite soluționarea cerințelor de instruire , educație , documentare și de informare</p>	<p>1.Evidența colecțiilor 2.Achiziții de carte 3.Abonarea la periodice 4.Prelucrarea tehnică a publicațiilor primare 5.Verificarea corectitudinii aranjării colecțiilor pe raft.</p> <p>6.Igienizarea colecțiilor.Zilele sanitare 7.Reparația publicațiilor deteriorate 8.Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor 9.Deselectia și eliminarea documentelor perimate , întocmirea actelor de casare. 10.Întocmirea listelor pentru completarea în prealabil a fondului bibliotecii 11.Informații , avize ,afișe , pliante 12.Dialog cu utilizatorii 13.Semnalizarea cititorilor restanțieri 14.Recuperarea pierderilor 15.Activitatea cu restanțierii</p>	<p>Pe parcurs Pe parcurs Decembrie Pe parcurs</p> <p>Periodic</p> <p>Mai,Iunie,August</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Periodic</p> <p>Pe parcurs</p>	<p>Structura colecției bibliotecii mai aproape de cerințele IFLA</p> <p>Colecții curate și igienizate</p> <p>Mai mulți cititori</p>	<p>Bibliotecarul Contabilul</p> <p>Bibliotecarul</p> <p>Bibliotecarul</p>
II	Gestionarea fondului didactic	Asigurarea elevilor și profesorilor cu manual și suport didactic	<p>1.Efectuarea studiului schimbărilor de contingent 2.Eliberarea manualelor la elevi</p>	<p>Septembrie</p> <p>Septembrie</p>	<p>Asigurare 100%</p> <p>Taxe</p>	Bibliotecarul

			3.Realizarea studiului nivelului de asigurare didactică	Octombrie Septembrie-Mai	depusă în termen	Bibliotecarul și diriginții
III	Relațiile cu utilizatorii	Ținerea utilizatorilor în sfera lecturii , facilitarea accesului la sala de lectură , odihnă și socializare	1. Înscrierea și reînscriserea elevilor la bibliotecă la început de an școlar 2.Familiarizarea utilizatorilor cu Regulamentul intern al bibliotecii. 3.Efectuarea studiului de atragere la bibliotecă și lectură	Pe parcurs Pe parcurs Aprilie	Utilizatorii care pot lucra cu cartea Și resursele informaționale	Bibliotecarul
		Susținerea documentară , informațională și metodologică a procesului educațional Încurajarea lecturii în educația pentru sănătate	Proiect dedicate promovării lecturii în sprijinul curriculumului școlar ● Expoziții și prezentări de carte în cadrul ● Săptămânilor pe obiecte. ● Expoziții în ajutorul curriculumului școlar Proiect SĂNĂTATEA- PRIMA BOGĂȚIE A OMULUI Expoziție:„Într-un corp sănătos, o minte sănătoasă	Pe parcurs Pe parcurs Pe parcurs Septembrie Septembrie Pe parcurs	Bibliotecarul Profesorii de discipline Profesorii de discipline Bibliotecarul Împrumutul literaturii Ce ajută la formare deprinderilor unui	Bibliotecarul și profesorii de discipline Bibliotecarul Diriginții Profesorii la diferite discipline Cadrul medical

			<ul style="list-style-type: none"> Ziua mondială a sănătății 	Decembrie Aprilie	mod sănătos de viață	
		Satisfacerea necesităților de a socializa și petrece a timpului liber al copiilor și a cadrelor didactice	Proiectul ÎNTĂLNIRI DE SUFLET ÎN BIBLIOTECĂ Expoziție de carte „Ion Druță -poet în proză,, Oră de poezie Arcadie Suceveanu,, Oră de poezie Vasile Romanciuc,, Oră de poezie „Luceafărul poeziei noastre,, Oră de poezie „Eu sunt poetul-acestui neam,, Discuția cărții „Copilul înțelept,, de Aurelian Silvestru Discuție pe marginea cărților lui Spiridon Vangheli „Orice carte citită-e o plăcere,,	3 septembrie 16 noiembrie 17. decembrie 15 ianuarie 14 februarie 16 Noiembrie octombrie Septembrie	Mărirea % de atragere la Realizarea dorinții de comunicare și confort a elevilor și cadrelor didactice	bibliotecara profesorii de l.română, bibliotecara prof.l.română bibliotecara prof.l.română, bibliotecara prof.l.română, bibliotecara Biliotecara Bibliotecara Biblioteca publică, Bib.școlii

		Promovarea obiectivele dezvoltării durabile 2030	Proiectul „AVEM DOAR O CASĂ- PĂMÂNTUL” <ul style="list-style-type: none"> • Expoziții: ȘANSA PLANETEI DEPINDE DE NOI • ZIUA MONDIALĂ A APEI 	Aprilie Martie	Aproximativ sufletească a elevilor de natură Lectura literaturii ecologice	Bibliotecarul Profesorii la diferite discipline Diriginții
IV	Activitatea de referință	Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient	Informații în regim de cerere și oferta . Intercalarea materialelor în dosarele informaționale. Acoperirea cerințelor de lectură în scopul susținerii tezelor semestriale și anuale. Ghidarea în căutarea informațiilor	Pe parcurs Zilnic	Nici un utilizator Nesatisfăcut-nici o cerință neonorată. Bibliotecarul	
		Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în bibliotecă	Elaborarea pliantelor , listelor de recomandare pentru utilizatori	Pe parcursul anului	Să educăm elevi conștienți de învățare pentru viață	Bibliotecarul

	<p>Respectarea actelor normative biblioteconomice Implementarea noii legi despre biblioteci</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Respectarea nomenclatorului documentației bibliotecii școlare ● Participarea în consiliul metodologic al bibliotecarilor, consiliului profesoral din instituție ● Confruntarea datelor bibliotecii cu datele contabilității ● Formarea continuă prin studiul individual al publicațiilor din domeniul biblioteconomiei ● Studierea actelor normative ● Implementarea Legii despre bibliotecii <ul style="list-style-type: none"> ● Furnizarea datelor referitor la colecțiile bibliotecii organelor ierarhic superioare ● Participarea la întruniri profesionale 	<p>Pe parcur</p> <p>Pe parcurs</p> <p>Pe parcurs</p> <p>Septembrie</p> <p>Pe parcurs</p> <p>Pe parcurs</p>		
--	---	--	---	--	--

PLANUL ANUAL DE ACTIVITATE AL PSIHOLOGULUI

SCOPUL: Prevenirea, identificarea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității copilului.

OBIECTIVELE:

- a) asigurarea suportului psihologic pentru dezvoltarea și formarea unei personalități capabile de autodezvoltare, care să posede un sistem de cunoștințe și competențe necesare integrării psihosociale;
- b) prevenirea și combaterea excluderii/marginalizării copiilor în instituțiile de învățământ general;
- c) identificarea și intervenția timpurie în cazul copiilor aflați în dificultate, în situație de risc;
- d) conlucrarea cu administrația instituției, cadrele didactice, alți specialiști care asistă copilul, părinții/reprezentanții legali în crearea mediului educațional favorabil pentru dezvoltarea copilului.

ȚINTE STRATEGICE ÎN ACTIVITATEA PSIHOLOGULUI:

Învățământul primar:

- facilitarea procesului de adaptare a elevilor claselor I-a și celor noi veniți;
- stimularea proceselor cognitive și dezvoltarea motivației învățării;
- prevenirea comportamentului deviant.

Învățământul gimnazial:

- facilitarea adaptării elevilor la noua formă de organizare a procesului instructiv-educativ;
- asistență psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personal și autodeterminare;
- support psihologic elevilor în stabilirea și menținerea relațiilor favorabile cu semenii, adulții, părinții
- prevenirea comportamentului deviant și a diferitor tipuri de adicție.

Activități/acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forma de activitate	Termeni de realizare	Notă
I.ACTIVITATEA DE PREVENȚIE/PROFILAXIE					
ACTIVITĂȚI CU ELEVII					
Învățământul primar					

Sunt elev în clasa I	adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere și a metodelor de autoreglare	elevi, cl.I	activitate cu elemente de training	Septembrie	
Emoțiile în viața noastră	identificarea modalităților de păstrare a echilibrului emoțional în situații de tensiune și generatoare de stres	elevi, cl.II	joc psihologic	Octombrie	
Suntem la fel și, totuși, diferiți	formarea în spiritul toleranței și al culturii păcii prin autocunoaștere și cunoaștere reciprocă	elevi, cl.IV	activitate cu elemente de training	Noiembrie	
Învățământul gimnazial					
De ce trebuie să mă cunosc?	adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere	elevi, cl. V	discuție	Octombrie	
Stil de viață sănătos versus celui riscant	exersarea și conștientizarea abilităților de management al unui stil de viață de calitate	elevi, cl. VIII	activitate cu elemente de training	Martie	
Cum să ne organizăm timpul liber	exersarea abilităților de management al unui stil de viață de calitate	elevi, cl. IX	dezbateri	Aprilie	
Respectul de sine și pentru ceilalți	formarea în spiritul toleranței și al culturii păcii prin autocunoaștere și cunoaștere reciprocă	elevi, cl. V	activitate cu elemente de training	Noiembrie	

Examene fără stres	exersarea tehnicilor de reglare emoțională	elevi, cl. IX	activitate cu elemente de training	Aprilie	
Dezvoltarea toleranței față de sine și față de alții	crearea modelelor de comportare tolerantă și conștientizarea necesității dezvoltării calităților unei personae tolerante	elevi, cl. IX	activitate cu elemente de training	Noiembrie	
ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE					
Conflictul dintre generații	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unui program de intervenție în cadrul unui conflict dintre generații 	Părinți, pedagogi	activitate cu elemente de training	Noiembrie	
Sunt părinte cu elev	cunoașterea particularităților dezvoltării bio-psiho-sociale a copilului în diferite perioade de vârstă	părinți	Prezentare	La solicitare	
Managementul conflictelor	Profilaxia sindromului « Ardere profesională »	Pedagogi	Activitate cu elemente de training	Martie-Aprilie	

Activități/acțiuni	Scopul	Beneficiari	Forma de activitate	Termeni de realizare	Notă
II. ACTIVITATEA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ ȘI PSIHODIAGNOZĂ					
<i>ACTIVITĂȚI CU ELEVII</i>					
Adaptarea școlară	stabilirea nivelului de adaptare a elevului la condițiile socio-psihologice noi	elevi, cl.I	Motivația școlară	Noiembrie	
Evaluarea multiaspectuală al elevilor cu probleme	determinarea nivelului actual de dezvoltare a elevului, a potențialului și a necesităților dedezvoltare	elevi, cl.I-IV	tehnici psihologice, observația, interviul	La solicitare	
Adaptare școlară	Stabilirea nivelului de adaptare a elevului la condițiile socio-psihologice noi	elevi, cl.V	ERIS, Autocunoaștere, Chestionarul Fillips	Noiembrie	
Determinarea cauzelor nereușitei școlare	Evaluarea proceselor cognitive, a sferei emoționale	elevi, cl.V-IX	Tehnici psihologice, observație, interviul	La solicitare	
Statutul sociometric al elevilor	Stabilirea climatului psihologic, a relațiilor interpersonale în colectivul de copii	elevi, cl.V-IX	Sociometrie	La solicitare	

PLANUL DE ACTIVITATE CU TÂNĂRUL SPECIALIST BAZAT PE PRINCIPIUL COLABORĂRII ȘI COOPERĂRII

Obiective:

- Informarea cadrelor didactice tinere cu actele normative ce stau la baza procesului instructiv-educativ.
- Acordarea consultațiilor privind completarea documentației școlare.
- Acordarea suportului metodic în vederea întocmirii corecte a unui plan de lungă durată și a unui plan de scurtă durată.

Nr.d/o	Conținutul și forma de activitate	responsabil	Termen de realizare
1.	Discuții cu tinerii specialiști cu privire la regimul intern al gimnaziului <ul style="list-style-type: none"> - Cerințe - Tradiții - Acte normative 	Administrația gimnaziului	August-septembrie
2.	Planificarea de lungă durată și de scurtă durată <ul style="list-style-type: none"> - Indicații metodice - Completarea corectă a catalogului clasei - -sistemul de apreciere a rezultatelor învățării 	Bezer Maria, Golubenco Lilia	septembrie
3.	Evaluarea și notarea cunoștințelor și abilităților elevilor. <ul style="list-style-type: none"> - Asistență metodică - Notarea sistematică și completarea cataloagelor. - Încherea mediilor semestriale 	Bezer Maria, Golubenco Lilia	Pe parcursul anului
4.	-Asistarea de către t/s a lecțiilor , inclusiv a lecțiilor publice, prezentate de profesorii cu experiență din instituție -Prezentarea lecțiilor publice de către tinerii specialiști; -Lecția modernă <ul style="list-style-type: none"> - utilizarea diverselor metode și tehnici 	Tînărul specialist	Pe parcursul anului

5.	-Lucrul metodic în vederea măiestriei pedagogice. -A activa în cadrul: <ul style="list-style-type: none"> - Comisiei Metodice de specialitate - Seminare la nivel de instituție și raion - Asistențe la colegi - Conlucrarea cu părinții copiilor - Parteneriatul cu colegii din alte instituții; -Încadrarea TS în organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare -Discuție: Realizări, succese, insuccese	Tînărul specialist	Pe parcursul anului
----	--	--------------------	---------------------

MĂSURILE PC ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SE

№	Acțiunile conducătorilor, profesorilor, elevilor	Termeni	Responsabil
I. MĂSURI PREVENTIVE			
1	Verificarea componenței și completarea grupului operativ pentru PC	Septembrie	Directorul
2	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: <ul style="list-style-type: none"> • Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice); • Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale. 	Pe parcursul anului	directorul
3	Administrația școlii coordonează următoarele activități: <ul style="list-style-type: none"> • efectuarea lucrărilor de salvare (în caz de necesitate); • modul de acordare a ajutorului medical de urgență; • asigurarea ordinii publice; 	Octombrie	Directorul Profesorii
II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.			
LA SEMNALUL “Atenție tuturor”			
	La audierea sirenei electrice sau alt semnal de avertizare: <ul style="list-style-type: none"> • se conectează urgent aparatele de radio și televiziune. Se audiază cu atenție informația relatată direcția școlii acționează conform situații create. Se convoacă adunarea colectivului pedagogic pentru aprobarea acțiunilor de protecție a elevilor. Grupul operativ acționează conform planului de activitate. 	Imediat În dependență de situație	

	<ul style="list-style-type: none"> ● se va verifica numărul de elevi; ● se va acorda asistență medicală; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; ● după cutremur, procesul de instruire se va întrerupe (în dependență de situație); ● desfășurarea lucrărilor de salvare și urgente (în dependență de situația creată). 		
6	<p style="text-align: center;"><u>În caz de inundație:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● se prevăd măsuri preventive de evacuare și adunare a elevilor (locurile sunt stabilite preventiv). Se elaborează schema de evacuare în caz de inundație. ● se vor determina acțiunile conducerii școlii și ale învățătorilor; ● evacuarea persoanelor școlii; ● măsuri ce vizează salvarea bunurilor materiale; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	<p style="text-align: center;">Preventiv 10-15 minute 15-20 minute</p>	<p style="text-align: center;">Administrația școlii CD Elevii</p>
7	<p style="text-align: center;"><u>În caz de furtună:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● se vor închide ușile, ferestrele; ● aparatele de radio vor fi permanent deschise; ● se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale; ● elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	<p style="text-align: center;">În dependență de situație 3-5 min</p>	<p style="text-align: center;">Administrația școlii CD</p>
8	<p style="text-align: center;"><u>La pericolul contaminării radioactive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● aparatele de radio vor fi deschise permanent; ● conducerea școlii va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare; ● se vor ermetiza sălile de clasă; ● se vor repartiza mijloacele de protecție a organelor respiratorii, se vor folosi respiratoare din pânză; ● se vor pregăti adăposturile (subsolurile); ● se vor efectua măsuri preventive de evacuare a elevilor; ● se va efectua profilaxia cu iod; procesul de instruire se va întrerupe. 	<p style="text-align: center;">30 min</p>	<p style="text-align: center;">Administrația școlii CD</p>

ACTIVITATEA COMISIEI METODICE ÎNVĂȚĂMÎNT GIMNAZIAL

Obiective:

- Asigurarea implementării legislației și actelor normative în vigoare;
- Organizarea procesului educational la disciplinele de studiu în baza curriculumului modernizat;
- Asigurarea calității procesului educational în raport cu prevederile Curriculumului 2019 și a reperelor metodologice de implimentare a ECD,
- Perfecționarea și autoperfecționarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice;
- Elaborarea reperelor și a procedurilor de evaluare a acțiunilor de îmbunătățire a rezultatelor;
- Perfecționarea și autoperfecționarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice;
- Diversitatea strategiilor didactice în scopul diferențierii, individualizării procesului educațional și formării de competențe;
- Studierea și aplicarea strategiilor moderne la ore.

<i>Conținut tematic</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori de performanță</i>	<i>Termeni</i>
-Organizarea și aprobarea planului de activitate pentru a.s. 2024-2025. -Repartizarea sarcinilor pentru a.s.2024-2025 -Reactualizarea actelor normative -Planificarea timpului de muncă	Cadre didactice Golubenco L. Golubenco L.	Regulamente studiate PV	August

<p>-Discuția și aprobarea proiectelor de lungă durată. -Raport informativ cu privire la rezultatele probelor de evaluări inițiale conform reperelor metodologice. -Elaborarea CM pentru elevii cu CES. -Activitate,13.09.24:Ziua internațională pentru Protecția Stratului de Ozon. -Desfășurarea ședințelor informative în Clasele a VII-IX-a, Gazetă de perete -Activitate: Ziua internațională a Păcii -Desfășurarea activității:Marea dictare in gimnaziul Horodca -Analiza evaluărilor inițiale</p>	<p>Cadre didactice CD responsabile Golubenco L. Munteanu Elena Ciobu R. Vicol N. Vicol N</p>	<p>Note Informative PV Prezentări Power Paint Gazetă de perete NI NI</p>	<p>Septembrie</p>
<p>-Analiza orei demonstrative la biologie. Subiectul: Filumul gimnosperme.Caracteristica generală. Clasa a VIII-a -Analiza orei demonstrative la Ed. Pentru Societate. Subiectul:Respectul.Cl. a V-a -Organizarea Toamnei de aur.Expoziție -Activitate:Ziua Profesorului.</p>	<p>Golubenco L. Podoleanu E. Rjavinscaia N Ciobu R. Rjavinscaia N. diriginții</p>	<p>Proiect didactic Proiect didactic expoziție PV</p>	<p>Octombrie</p>
<p>- Analiza orei demonstrative la chimie. Subiectul:Oxigenul,proprietăți fizice,Obținerea. Cl.8 -Analiza lecției demonstrative la l. engleză.cl.5 Subiectul:Our SchoolDay. -Analiza orei demonstrative la ed. fizică. Subiectul:Elemente specifice ale atletismului și beneficiile acestuia asupra Dezvoltării condiției fizice și personale. -Analiza orei demonstrative la religie,cl.5Subiectul:Păcatul-lepădare de Dumnezeu -Analiza orei demonstrative la l.rusă. Subiectul:Самый суровый месяц в году.Cl.6</p>	<p>Golubenco L. Rjavinscaia N. Gheorghiu C. Fordea M. Vicol E.</p>	<p>Proiect didactic Proiect didactic Proiect didactic Proiect didactic Proiect didactic</p>	<p>Noiembrie</p>

-Analiza probelor de evaluare la l.și literatura română și matematică în clasa a V-a	Malai Nadejda, Podoleanu E	NI, probele de evaluare	
-Analiza orei demonstrative la limba română, cl.7 Subiect: Kinderland de Claudia Partole.Sensurile textului. -Analiza orei demonstrative la ed. plastică.Subiectul:Clasificarea culorilor.Culori Cromatice și acromatice.Cl.5 -Activitate:Sănătatea.CL.6 -Activitate:V.Romanciuc-poet al copiilor, poet al tăcerii. -Concurs de desene de Anul Nou. -Rezultatele procesului educațional în sem.I. Analiză, concluzii,propuneri. -Analiza progresului școlar a elevilor cu CES -Pregătirea subiectelor pentru olimpiada școlară. -Analiza lecției la matematică,cl.5 Subiectul:Fracția. -Analiza activității catedrei în sem.I -Analiza probei de evaluare la limba engleză în clasa a IX-a	Vicol N Ciobu R Podoleanu E. Vicol N. Cadre didactice Golubenco L. Podoleanu E. Vicol N. Podoleanu E. Vicol N. Rjavinscaia N	Proiecte didactice Proiecte ale activităților Concurs NI NI NI NI	Decembrie
-Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare-etapa locală. -Activitate:Mihai Eminescu-întruparea literară a conștiinței românești. -Comunicare:Educația plastică nu este un obiect la care măsurarea se poate realiza pe baza unui standard de notare.	Șeful CM Vicol.N Rjavinscaia N. Ciobu R	NI Activitate comunicare	Ianuarie- Februarie

<p>-Analiza orei demonstrative la fizică,cl.7. Subiectul:Presiunea atmosferică.</p> <p>-Activitate:Grigore Vieru-maestru al Cuvantului.</p> <p>-Activitate:STEAM.Aplicarea ariei unor Suprafețe în viața mea.Cl.9</p> <p>-Analiza probei de evaluare la ed.muzicală, clasa a VIII-a</p>	<p>Munteanu E.</p> <p>Vicol N</p> <p>Munteanu E..</p> <p>Plamadeala Petru</p>	<p>proiect didactic</p> <p>scenariu, poze</p> <p>poze</p> <p>evaluare, NI</p>	
<p>-Analiza activităților petrecute în cadrul Lunarului ecologic.Încadrarea elevilor În activități de creare a spațiilor verzi.</p> <p>-Expoziția:Un mărtișor pentru tine.</p> <p>-Activitate:Ion Creangă-Sfătosul bunic din Humulești.</p> <p>-Activitate:Ziua internațională a femeii.</p> <p>-Analiza orei demonstrative la l. rusă,cl.9. Subiectul:Я помню чудное мгновение.</p> <p>-Activitate:Ziua Mondială a dansuli.</p> <p>-Activitate:ChristmasArouhd the World. Cl.4</p> <p>-Analiza testării în clasele a IX-a</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice Vicol N. Podoleanu E.</p> <p>Diriginții, RjavinscaiaN</p> <p>Calestru L.</p> <p>Gheorghiu C.</p> <p>Rjavinscaia N.</p> <p>Profesorii la diciplină</p>	<p>PV</p> <p>Expozitie, foto</p> <p>Scenariu, foto</p> <p>Scenariu, foto</p> <p>Proiect didactic</p> <p>Scenariu, poze</p> <p>Scenariu, poze</p> <p>NI</p>	<p>Martie-aprilie</p>
<p>-Analiza activității catedrei în sem.2</p> <p>-Monitorizarea progresului școlar a elevilor cu CES.</p>	<p>Vicol N.</p> <p>Cadre didactice , CDS</p>	<p>NI</p>	<p>Mai</p>

ACTIVITATEA COMISIEI METODICE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

Obiective:

- Asigurare a implementării legislației și actelor normative în vigoare;
- Organizarea procesului educațional la disciplinele studio în baza curriculumului modernizat;
- Asigurarea procesului educațional în raport cu prevederile Curriculumului 2018 și a Reperelor metodologice de implementare a ECD;
- Perfecționarea și autoperfecționarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice;
- Elaborarea reperelor și a procedurilor de evaluare a acțiunilor de îmbunătățire a rezultatelor elevilor;
- Asigurarea diversității strategiilor didactice în scopul diferențierii, individualizării procesului educațional și formării de competențe;
- Studiarea și aplicarea de strategii moderne la ore;

Nr.d/o	Conținutul tematic	Forma de organizare	Termen de realizare	Responsabil	Note
1.	<p>Ședința 1</p> <ol style="list-style-type: none">1. Analiza activității comisiei metodice pe anul de învățământ 2023-2024. Alegerea șefului CM2. Organizarea procesului educațional: PLD în format electronic.3. Aprobarea orelor opționale selectate de elevi împreună cu părinții4. Actualizarea informațiilor referitor la:<ol style="list-style-type: none">a) Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea învățământului primar- conform ordinului MEC nr. 384/ 2021 și ord. MEC nr. 666/2024b) Cu privire la prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar- ordinul MEC nr. 559din 12 iunie 2015 (aplicarea instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului) (implementarea planului de acțiuni în prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în	<p>Raport de activitate Discuție</p> <p>Discuții</p> <p>Dezbateri</p>	August	<p>Ciobu R</p> <p>Cadrelle Didactice</p>	

	învățământul primar)				
2.	<p>Ședința 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea și desfășurarea decadei rutiere în școală; 2. Actualizarea informațiilor din Reperele Metodologice pentru anul de învățământ 2024-2025 privind organizarea procesului educațional 2024-2025; 3. Prezentarea și discutarea planului de activitate a Comisiei Metodice din învățământul primar 4. Organizarea desfășurării zilei internaționale a păcii- 21 septembrie; 	<p>Activități de instruire, educare. Discuții</p> <p>Raport Discuții Diferite activități</p>	septembrie	<p>Cadrele didactice</p> <p>Bezer M</p> <p>Diriginții</p>	
3.	<p>Ședința 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. A învăța să înveți- cheia dezvoltării abilităților metacognitive la elevul din învățământul primar: discutarea informațiilor transmise la seminarul raional a cadrelor didactice din învățământul primar. 2. Discuții cu privire la organizarea și desfășurarea activității „Toamna cu farmecul ei,, Expoziții, colaje, decorațiuni, recital de poezii, cântece despre toamnă. 3. Prezentarea informațiilor cu privire la analiza evaluărilor inițiale. 4. Discuții cu privire la combaterea elementelor de bylling întânite la elevii de vârstă mică. 	<p>Discuții</p> <p>Discuții</p> <p>Rapoarte ale diriginților discuții</p> <p>discuții</p>	Octombrie	<p>Cadrele didactic</p> <p>Diriginții</p> <p>Diriginții diriginții</p>	
4.	<p>Ședința 4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1, Comunicare: Crearea situațiilor de succes in procesul de implimentare a MECD 2. O școală prietenoasă- o scoală pentru toți:- săptămâna educației incluzive(mese rotunde, panouri informative, postere, etc.) 	<p>Comunicare</p> <p>Diferite activitati Discutii</p> <p>Discuții</p>	Noiembrie	<p>Bezer M</p> <p>Diriginții</p>	

	3. Discuții cu privire la organizarea sărbătorilor de iarnă;			Diriginții	
5.	<p>Ședința 5</p> <p>1. Analiza orei publice petrecute în clasa a IV-a la istorie cu subiectul Domnia lui Stefan cel Mare. Politica internă și externă a domnitorului Stefan cel Mare.</p> <p>2. Analiza orei publice petrecute în clasa a III-a la matematică cu subiectul Probleme cu adunare și scădere. Consolidare, dezvoltare.</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare „Tradiții și obiceiuri de Anul Nou,”</p> <p>4. Monitorizarea situației la învățătură: rezultatele primului semestru.</p>	<p>Lecție, discuții</p> <p>Lecție, discuții</p> <p>Matineu</p> <p>prezentare</p>	Decembrie	<p>Vicol E</p> <p>Ciobu R</p> <p>Diriginții</p> <p>Diriginții</p>	
6.	<p>Ședința 6</p> <p>1. 15- ianuarie- Ziua Națională a culturii, ziua de naștere a marelui poet Mihai Eminescu. Activități de memorare: recital de poezii, expoziție de desene Eminescu și natura.</p> <p>2. Comunicare: Dezvoltarea gândirii critice la receptarea textelor artistice.</p>	<p>Recital de poezii, cântece, expoziție</p> <p>discuții</p>	ianuarie	<p>Diriginții</p> <p>Vicol E</p>	
7.	<p>Ședința 7</p> <p>1. Analiza orei publice petrecute în clasa a II-a la matematică cu subiectul Cazurile tabelare de înmulțire și împărțire până la 5. Analiză- sinteză.</p> <p>2. Crearea unui mediu adecvat pentru lectură. Activități de valorificare a operei marelui scriitor G. Vieru.</p> <p>3. Comunicare: Formarea competenței de rezolvare a problemelor de matematică la elevii claselor primare.</p>	<p>Lecție, discuții</p> <p>Activități literare</p> <p>Discuții</p>	Februarie	<p>Bezer M</p> <p>Diriginții</p> <p>Ciobu R</p>	

8.	<p>Ședința 8</p> <p>1. Organizarea expoziției Cel mai frumos Mărțișor, cea mai autentică legendă a mărțișorului. Expoziție de desene: Primăvara în ochii copiilor</p> <p>2. Comunicare: Contracurarea fenomenului de bylling în clasele primare.</p> <p>3. 22 martie- Ziua Mondială a apei. Apa-element esențial al vieții. Activități diferite: expoziție de desene, acțiuni de solubrizare, postere ivformative, etc</p> <p>4. Probe de evaluare la limba română în claselele a I-III-a</p>	<p>Expoziții, mese rotunde;</p> <p>Comunicare, discuții</p> <p>Expoziție, diferite activități</p> <p>Evaluare</p>	martie	<p>Diriginții</p> <p>Nacu T</p> <p>Diriginții</p> <p>Diricția</p>	
9.	<p>Ședința 9</p> <p>1. Analiza orei publice petrecute în clasa I-a la disciplina Limba română.</p> <p>2. Expoziție pascală de desene, compoziții decorative cu genericul Hristos a înviat!</p> <p>3. 22 aprilie- Ziua Mondială a Pământului. Expoziții de desene, recital de poezii, acțiuni de solubrizare, diferite activități cu subiectul Planeta Pământ-casa noastră comună!</p>	<p>Lecție, analiză</p> <p>Expoziție</p> <p>Diferite activități</p>	Aprilie	<p>Nacu T</p> <p>Diriginții</p> <p>Diriginții</p>	
10.	<p>Ședința 10</p> <p>1. Cu privire la rezultatele testării naționale în clasa a IV-a</p> <p>2. Activitate extracurriculară Adio, drag Abecedar!</p> <p>3. Activitate extracurriculară Adio, clasele primare!</p> <p>4. Familia mea- e cel mai scump dar pentru mine: postere cu fotografii de familie</p> <p>5. Raport de activitate a comisiei metodice pentru anul de</p>	<p>Analiză</p> <p>Activitate</p> <p>Activitate</p> <p>Postere</p> <p>Raport</p>	Mai	<p>Vicol E</p> <p>Nacu T</p> <p>Vicol E</p> <p>Diriginții</p> <p>Bezer M</p>	

învățământ 2024-2025.				
-----------------------	--	--	--	--

PLAN INSTITUȚIONAL DE ACȚIUNI PENTRU PREVENIREA ABANDONULUI ȘI ABSENTEISMULUI

Obiectiv general: Asigurarea condițiilor și implementarea acțiunilor în vederea prevenirii și combaterii abandonului școlar și absenteismului în gimnaziu

Nr.	Acțiuni Conținutul activității	Data /Perioada	Responsabil	Parteneri
Obiectiv nr.1 Stabilirea cadrului instituțional și legal pentru prevenirea abandonului și absenteismului				
1.	Constituirea Comisiei pentru monitorizarea frecvenței elevilor.	Septembrie	Directorul adjunct pentru educație	Comitetul părintesc Diriginții
2.	Implementarea Planului de măsuri privind reducerea absenteismului.	Septembrie	Directorul adjunct pentru educație	Comisia pentru drepturile copilului
Obiectiv nr.2 Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absenteism la nivel de instituție și APL				
1.	Monitorizarea respectării instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului.	Septembrie Octombrie	Diriginții Administrația liceului	Primăria
2.	Scierea absențelor în catalog la fiecare lecție. Legătura permanentă diriginte-profesor.	Septembrie Mai	Cadrele didactice	Diriginții
3.	Monitorizarea zilnică și săptămânală a absențelor elevilor: Stabilirea cauzei absențelor, bilete de învoire, semnate de diriginte pentru ieșirea din școală pe parcursul orelor de curs. Acceptarea adeverințelor medicale în termen de maxim o	Septembrie Mai	Diriginții Directorul adjunct pentru educație	Părinții

	săptămână de la revenirea elevilor- identificarea de măsuri ameliorative. Elaborarea și implementarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea fiecărui caz de abandon școlar sau absenteism și risc de abandon școlar și reintegrarea socio-educatională a elevului aflat în situație de abandon școlar sau absenteism.		Comisia pentru protecția drepturilor copilului	
Obiectiv nr. 3 Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absenteism				
1	Contactarea familiei în cazul în care elevul a lipsit nemotivat mai mult de o zi, sau a lipsit mai mult de 3 ore pe săptămână.	Imediat după depistarea cazului	Dirigintele	Părinții
2.	Raportarea cazurilor responsabilului școlar, administrației școlare atunci cand elevul continuă să absenteze fără motiv întemeiat.	3 zile lucrătoare de la depistare	Dirigintele	Administrația școlii
3.	Elaborarea și implementarea, în comun cu APL, asistentul social, polițistul de sector a planului de acțiuni pentru întoarcerea copilului la școală (plan individual), pentru elevii care continuă să lipsească	3 zile lucrătoare de la depistarea cazului	Responsabilul instituției	Asistentul social, polițistul de sector
4.	5. Referirea cazurilor la Direcția raională de asistență socială și protecție a familiei, Consiliului pentru Protecția Drepturilor Copiilor, comisia raională pentru copilul aflat în dificultate, Biroul Siguranță Copii de pe lângă Inspectoratul de Poliție, SAP raional dacă copilul nu s-a întors la școală sau dacă nu a încetat să absenteze pe parcursul a 10 zile de la demararea implementării Planului de acțiuni elaborat.	După 10 zile de la implimentarea Planului Individual elaborat	Responsabilul insituției	SAP Asistența socială Consiliul pentru Protecția Drepturilor Copilului
Obiectiv nr. 4 Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon și absenteism.				
1.	Monitorizarea implementării planurilor individuale pentru întoarcerea copiilor la școală și pregătirea informației	Semestrial	Responsabilul instituției	

	privind rezultatele.			
2.	Monitorizarea și raportarea datelor referitor la copiii neșcolarizați	Semestrial	Responsabilul instituției	
3.	. Monitorizarea respectării procedurii transferurilor școlare ale copiilor în raion	Semestrial	Responsabilul instituției	
4.	Realizarea activităților de informare cu elevii, părinții acestora cu privire la necesitatea școlarizării copiilor și consecințele abandonului școlar.	Semestrial	Diriginții, coordonatorul local	Părinții
5.	Acordarea asisteței psihologice copiilor din grupul de risc și părinților acestora	La necesitate	Diriginții, coordonatorul local, asistentul social, SAP	
Obiectivul nr. 5 Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon și absenteism				
1.	Elaborarea și implementarea Planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar, ca parte a planului anual de activitate	Anual	Administrația, dirigintele, profesorii	
2.	Monitorizarea completării registrelor de evidență a copiilor care emigrează și a materialelor confirmative prezentate de către părinți	Permanent	Administrația gimnaziului	
3.	Motivarea studiilor, importanța finalizării învățământului general obligatoriu și frecventării școlii	Permanent	Administrația gimnaziului	

PLANUL DE ACȚIUNE ȘI PROMOVARE A SIGURANȚEI PE INTERNET ȘI MEDIUL ONLINE

Nr.	Acțiuni	Termen de realizare	Responsabil de realizare	Indicatori de performanță
1	Informarea elevilor despre riscurile mediului online: <i>Grooming, Cyberbullying</i> . Educarea acestora privind navigarea în siguranță pe Internet, precum și responsabilizarea la crearea conținuturilor online.	Pe parcursul anului de studii	Diriginții de clasă	Numărul persoanelor instruite
2	Implementarea modulelor „Siguranța în mediul online a elevilor” în cadrul orelor de Dezvoltare personală	Noiembrie	Diriginții de clasă	Participarea activă
3	Organizarea evenimentelor de sensibilizare și informare.	Pe parcursul anului	Consiliul Elevilor	Numărul persoanelor informate
4	Formarea grupurilor de elevi voluntari pentru instruirea, dezvoltarea și promovarea competențelor referitoare la siguranța online.	Pe parcursul anului de studii	Consiliul Elevilor	Numărul persoanelor implicate
5	Organizarea și desfășurarea diverselor activități în cadrul Zilei Siguranței pe INTERNET (mese rotunde, conferințe, ore de dirigenție, etc)	Februarie	Diriginții de clasă Directorul adjunct pebtru educație	Număr de activități. Număr de participanți.
6	Organizarea și desfășurarea adunărilor cu părinții pe tema „ Un copil informat este un copil protejat”	Pe parcursul anului de studii	Diriginții	Numărul de părinți implicați

PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND SUSȚINEREA ELEVILOR CU PĂRINȚII PLECAȚI PESTE HOTARE

Nr.	Activitatea	Termen de realizare	Responsabil
1	elaborarea planului de activitate la compartimentul dat.	septembrie	Directorul adjunct pentru educație Psihologul școlii
2	completarea bazei de date despre copiii ai căror părinți sunt plecați peste hotare.	septembrie	Diriginții
3	organizarea decadei „Drepturile copiilor”	noiembrie	Directorul adjunct pentru educație
4	familiarizarea părinților (persoanelor în grija cărora au rămas copiii) cu problemele copiilor.	pe tot parcursul anului	Directorul adjunct pentru educație
5	încadrarea elevilor ai căror părinți sunt plecați peste hotare în diverse activități extrașcolare.	pe parcursul anului	Conducătorii de cerc Conducătorii de secții sportive

PLAN DE ACTIVITATE PRIVIND COMBATEREA CAZURILOR DE ABUZ, NEGLIJARE, EXPLOATARE ȘI TRAFIC AL COPILULUI

Nr.	Activitate	Termen de realizare	Responsabil
1	Organizarea adunărilor cu părinții și elevii cu privire la respectarea Regulamentului intern al liceului și familiarizarea cu Politica de protecție a copilului și Procedura de intervenție a angajaților liceului în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	septembrie noiembrie	Directorul adjunct pentru educație Diriginții

2	Organizarea alimentației gratuite, acordarea ajutorului instructiv, odihnei și întremării sănătății în perioada estivală pentru copiii din familii defavorizate.	pe parcursul anului de studii	administrația liceului
4	Săptămâna „Anti – Trafic” Campania informațională: „Să creștem fără violență” Concursul gazetelor pe perete cu tema “Drepturile copiilor”. Concursul eseurilor “Respectarea drepturilor”. Oră de dirigenție “Concursul de creație ”Adolescența este mai frumoasă în siguranță.”	noiembrie	consiliul elevilor dirigenții

PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND EGALITATEA DE GEN

Nr d/o	Activitatea	Termen de realizare	Responsabil
1	Organizarea campaniilor de informare și conștientizare de către părinți a problemei cu privire la înregistrarea și includerea copiilor în sistemul de educație, obligativitatea învățământului primar și gimnazial și necesitatea de continuare a studiilor.	August	Membrii administrației liceului
2	Genul și Educația în Republica Moldova: o privire de ansamblu asupra literaturii de specialitate.	Septembrie	Directorul adjunct pentru educație
3	Cadrul politic și legislativ pentru egalitatea de gen în domeniul educației.	Octombrie	Directorul adjunct pentru educație

4	Egalitatea de gen și organizarea instituțiilor școlare, program, consiliere și climat școlar.	Septembrie	Psihologul liceului
5	Facilitarea încadrării copiilor indiferent de gen, vârstă, situație familiar în învățământul extrașcolar, secțiile sportive.	Permanent	Director adjunct pentru educație
6	Acordarea suportului psihopedagogic copiilor indiferent de gen, vârstă victime ale violenței domestice/traficului.	Permanent	Psihologul
7	Identitatea culturală și interculturală.	Ianuarie	Managementul clasei Diriginții de clasă

PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI ELEVILOR

Nr d/o	Activitatea	Mod de realizare	Termen de realizare	Responsabil
1	Constituirea Consiliului școlar în cadrul gimnaziului. Alegerea președintelui, vicepreședintelui, secretarului CE, responsabililor de departamente.	Ședință organizatorică	septembrie	Președintele Consiliului Elevilor
2	Prelucrarea și îmbunătățirea Regulamentului de funcționare a CE. Reactualizarea Procedurii de organizare instituțională și de intervenție în cazurile de VNET. Reactualizarea Politicii de protecție a Copilului.	Ședința CE	septembrie	Președintele CE Directorul adjunct
3	Organizarea și desfășurarea sărbătorilor Ziua Profesorului, Toamna de aur	Programe festive	octombrie	Membrii administrației Consiliului Școlar
4	Modele și valori de gen transmise în școală. Toleranță, respect pentru diversitate. Organizarea și desfășurarea Săptămânii propagării Drepturilor Copiilor/Omului	Concursul gazetelor de perete Distribuirea pliantelor	noiembrie	Membrii Consiliului elevilor
5	Sărbătoarea tradițională „Să trăiți, să înfloriți” Demararea acțiunii de binefacere „De la inimă la inimă”.	Program festiv cu numere	decembrie	Membrii administrației liceului. Consiliul elevilor

	Totalizarea primului semestru	artistice specifice tradițiilor naționale.		
6	Echilibrul sănătății fizice și psihice.	Masă rotundă	Ianuarie	Consiliul Elevilor
7	Implicarea în organizarea și desfășurarea activității extracurriculare <i>Ziua Mondială a limbii materne</i>	Activitate extracurriculara	Februarie	Directorul adjunct pentru educație, Consiliul Elevilor
8	Implicarea în desfășurarea activității extracurriculare <i>Sărut femeie mâna ta.</i>	Program festiv	Martie	Directorul adjunct pentru educație Consiliul Elevilor Diriginții
9	Lunarul ecologic „Un arbore pentru dănuirea noastră” „Îmi pasă de locul în care trăiesc!” Organizarea și desfășurarea expoziției „Tradiții pascale”	Activități de salubritate Expoziție	Aprilie	Membrii Consiliului Elevilor Diriginții
10.	Totalurile activității CE în anul de studii 2022-2023 Ultimul sunet.	Ședința CE Careul solemn	Mai	Membrii CE Elevii claselor I-IX

PLANUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE, CONCURSURI, MANIFESTĂRI COGNITIV-DISTRACTIVE

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Evidența controlului	Responsabili	Termen
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea: „Primul sunet” 2. Decada circulației rutiere 3. 16 septembrie-ziua protecției stratului de ozono 4. 21 Septembrie –Ziua păcii. 5. 26 septembrie 2024- Ziua Limbilor Europene. 	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Director educativ</p> <p>Consiliul Elevilor</p>	<p>Notă informative</p> <p>Poze-video</p>	<p>Malai Nadejda- director</p> <p>Directorul adj. pentru educație</p> <p>Diriginții</p> <p>Consiliul Elevilor</p>	<p>01.09.</p> <p>21.09.</p> <p>26.09. Septembrie</p>
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Activitate cultural-artistică 	Diriginții de clasă	Notă informativă	Directorul adjunct	05.10

	<p>„Ziua profesorului” .</p> <p>2. Dumitru Matcovschi-mare Poet, Simbol al mișcării de renaștere.</p> <p>3. „Pe colinele Moldovei”(Târg).</p>	Conducătorii de cerc Consiliul Elevilor	Scenariul EXPOZIȚIE	pentru educație Vicol Nina Diriginții	20.10 27.10 Octombrie
3.	<p>1. Ziua internațională a toleranței</p> <p>2. Săptămâna Națională de luptă împotriva traficului de ființe umane.</p>	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Notă informativă	Directorul adjunct pentru educație Diriginții	16.11 18-25.11 Noiembrie
4.	<p>1. Activități dedicate Zilei de 1 Decembrie - Ziua tuturor Românilor.</p> <p>2. Ziua Mondială a luptei împotriva SIDA.</p> <p>3. Ziua Mondială a Drepturilor Omului.</p> <p>4. Festivalul –concurs municipal al datinilor și obiceiurilor de iarnă: „Să trăiți, să-nfloriți (ediția 2023)</p> <p>5. Serată tematică : „Minuni în seara de Crăciun”</p>	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Notă informativă	Diriginții Directorul adjunct pentru educație	01.12 08.12 18-21.12 24.12 Decembrie
5.	<p>1. Omagiu adus marelui Eminescu .</p> <p>2. Activități dedicate poetului M.Eminescu „La steaua...”</p>	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Notă informative Scenariu	Comisia metodică Limba și Comunicare	Ianuarie
6.	<p>1. Ziua siguranței pe Internet</p> <p>2. Grigore Vieru - poetul neamului.</p> <p>3. Sărbătoarea națională ”Dragobetele”</p>	Diriginții de clasă Conducătorii de cerc	Notă informativă Scenariu	Directorul adjunct pentru educație Diriginții Consiliul Elevilor	11.02 14.02 24.02 Februarie

7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mărțișor – sărbătoare în alb și roșu. 2. Ion Creangă-mărțișorul neamului românesc. 3. Cel mai original Mărțișor (Expoziție de mărțișoare) 4. Serata tematică „Sărut femeie mânăta” 	<p style="text-align: center;">Diriginții de clasă Conducătorii de cerc</p>		<p style="text-align: center;">Directorul adjunct pentru educație</p> <p style="text-align: center;">Diriginții Vicol Nina</p>	<p style="text-align: center;">01.03 01-04.03 Martie</p>
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proiect Ecologic „EcoComunitate: Construim un Viitor Sustenabil Împreună”. 2. Ziua Drapelului de Stat. 	<p style="text-align: center;">Diriginții de clasă</p>		<p style="text-align: center;">Directorul adjunct pentru educație</p>	<p style="text-align: center;">1-22.04 27.04. Aprilie</p>
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Săptămâna siguranței “Siguranța ta are prioritate” 2. Ziua Europei 3. Comemorarea Ostașilor căzuți în al Doilea Război Mondial. 4. Adio drag Abecedar. 5. Concursul literar: „ La izvoarele înțelepciunii. 6. Ultimul sunet „Anii de gimnaziu-frumoși mai sunt” 	<p style="text-align: center;">Diriginții de clasă Conducătorii de cerc</p>		<p style="text-align: center;">Managerul instituției- Malai Nadejda</p> <p style="text-align: center;">Directorul adjunct pentru educație Podoleanu Eliza Vicol Nina</p>	<p style="text-align: center;">09-05 18.05 31.05 Mai</p>