

PLAN MANAGERIAL

Instituția Publică Gimnaziul „Tudor Deliu”



Anul de studii
2024 - 2025

Coordonat: Șef DGE Ialoveni L.Ș.

SCUTARU I.



Discutat la ședința Consiliului Profesoral, proces-verbal nr.03 din 30 august 2024 și aprobat la Consiliul de Administrație, proces-verbal nr.02 din 30 august 2024

Directoare: _____
Digitally signed by Covali Mariana
Date: 2024.11.09 11:41:34 MSK
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

COVALI



PLAN MANAGERIAL

Instituția Publică Gimnaziul „Tudor Deliu”



Anul de studii
2024 - 2025

Coordonat: Șef DGE Ialoveni L.Ș.

SCUTARU I.

Discutat la ședința Consiliului Profesoral, proces-verbal nr.03 din 30 august 2024 și aprobat la Consiliul de Administrație, proces-verbal nr.02 din 30 august 2024

Directoare:
Digitally signed by Covali Mariana
Date: 2024.11.09 11:41:34 MSK
Reason: MoldSign Signature
Location: Moldova

COVALI Mariana



**COMPARTIMENTELE PLANULUI DE ACTIVITATE AL GIMNAZIULUI MALCOCI,
ANUL DE STUDII 2024-2025**

I. INTRODUCERE

1. Argument	4
2. Context legislativ	4-5
3. Viziune	6
4. Misiune	6-7
5. Valori	7
6. Parteneri educaționali ai gimnaziului	8
7. Rețeaua școlară 2024-2025	9-13
8. Cadre didactice	13
9. Calificarea personalului didactic	14-19
10. Curricula. Planul-cadru 2024-2025. Repartizarea orelor	19-21
11. Analiza PESTE	22-25
12. Analiza SWOT	25-28
13. Probleme identificate și prioritizate	28
14. Principii generale	29
15. Acțiuni și orientări strategice	29
16. Ținte strategice	30
17. Planului instituțional de îmbunătățire a calității educației. Plan operațional	30-42

II. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ

1. Procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlii	42-47
2. Comunicarea sistematică, implicarea familiei și a comunității în procesul educațional	47-56
3. Pregătirea copiilor să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație	56-59

III. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

1. Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	59-69
---	-------

IV. REALIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

1. Activitatea organizatorică și pedagogică, repartizarea funcțiilor între membrii administrației	69-71
2. Activitatea comisiei pentru școlarizare	71
3. Activitatea CMI	71-75
4. Activitatea Centrului de Resurse Educațională Individualizată	76-80
5. Asistența medicală în gimnaziu	80-83
6. Activitatea Consiliului de Etică	84
7. Planul de formare continuă a cadrelor didactice	85
8. Planul strategic de atestare a cadrelor didactice	85-86
9. Lista cadrelor didactice atestate în anul de studii 2023-2024	86-87
10. Ședințele comisiei de atestare a cadrelor didactice	87-89
11. Studiarea și promovarea experienței avansate	89
12. Activitatea instituției în dirijarea procesului educațional în cadrul orelor. Schema orară, 2024-2025	89
13. Activitatea Comisiei metodice „consiliere și dezvoltare personală”	90-93
14. Planificarea activitatea comisiilor metodice	94-96
15. Sistemul activităților de monitorizare și îndrumare, evaluare și control	96-101
16. Calitatea cunoștințelor, capacităților și aptitudinilor elevilor. Probe de evaluare	102
17. Progresul în dezvoltarea elevilor	103
18. Activitatea bibliotecii școlare	103-105
19. Activitatea consiliului elevilor	105-108
20. Realizarea curriculumului și a programelor școlare la disciplinele opționale cercuri și secții	109
21. Planul de acțiuni împotriva absenteismului și abandonului în învățământul general	110-111
22. Planificarea seminarelor teoretico-practice	111-112

V. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN

1. Educarea, comunicarea și interacționarea copiilor conform principiilor echității de gen	112-114
--	---------

ANEXE

1. Schema orară	115
2. Proceduri administrative și funcționale	116-118
3. Planul de activitate la comisiei „Învățământ primar”, anul de studii 2023-2024	119-121
4. Planul de activitate al comisiei „Socio-umanistice, limbi și comunicare”, anul de studii 2023-2024	121-123
5. Planul de activitate al comisiei „Științe reale, arte, tehnologii și sport, anul de studii 2023-2024	124-126
6. Activitatea comisiei pentru ocrotirea drepturilor copiilor	127-128

7. Activitatea comisiei de triere	129
8. Comisia de relații publice, comunicare, promovare a imaginii școlii și marketing	130
9. Activități cu familii dezavantajoase.....	130-131
10. Monitorizarea frecvenței elevilor.....	131
11. Completarea documentației școlare.....	131
12. Alimentația elevilor.....	132
13. Munca cu cadrele didactice, pregătirea profesională.....	132-133
14. Activități cu sponsorii posibili, implicarea în proiecte de granturi.....	133
15. Dezvoltarea bazei tehnico-materiale	133
16. Reparații, amenajări	134
17. Utilizarea rațională a fondului material al instituției.....	134
18. Respectarea regimului de aerisire, iluminare, dereticare, dezinfectare	134
19. Respectarea tehnicii securității, protecția muncii	135
20. Asigurarea păstrării avutului instituției	135
21. Planul de acțiuni privind controlul intern managerial al Instituției Publice Gimnaziul Malcoci pentru anul 2022	136-138

I.1. Argument

La etapa actuală de dezvoltare a Republicii Moldova, educația reprezintă o prioritate națională, devenind factorul de bază în transmiterea și crearea de noi valori culturale și general-umane, de reproducere și de dezvoltare a capitalului uman, de realizare a idealului și a obiectivelor educaționale, de formare a conștiinței și identității naționale, promovării aspirațiilor de integrare europeană, rolul primordial fiind crearea premiselor pentru dezvoltarea umană durabilă, și edificarea unei societăți bazate pe cunoaștere. Calitatea educației determină în mare măsură calitatea vieții.

Instituția Publică Gimnaziul „Tudor Deliu”, are la baza activității prevederile propriului Statut, ale cărui articole sunt în concordanță cu Legislația în vigoare și are ca **Obiectiv general:** „Dezvoltarea competențelor profesionale a cadrelor didactice, agenți ai schimbării și inovației într-un învățământ european accesibil, relevant și de calitate din epoca tehnologiilor educaționale, axat pe formarea de competențe la elevi și de dezvoltare personală, transformarea instituției într-o instituție publică modernă, prietenoasă, complexă prin menținerea condițiilor optime de desfășurare a procesului educațional prestând servicii educaționale calitative, incluzive și de corecție diferitor categorii de beneficiari și asigurarea parteneriatului de calitate cu părinții, autoritatea publică și comunitatea”.

Activitatea desfășurată în gimnaziu este coordonată la politicile educaționale statale, la strategiile de dezvoltare în educație ale raionului Ialoveni, la strategiile dezvoltării localității și la Regulamentul de Ordine Internă al gimnaziului.

Scopul planului de activitate

Planul de activitate 2024-2025 are ca scop depistarea problemelor existente în procesul educațional din gimnaziu, precum și determinarea direcțiilor de perspectivă, prioritizarea lor și selectarea căilor celor mai eficiente de soluționare și ameliorare a lor, prin implicarea resurselor existente și prin stabilirea de noi parteneriate, îmbinate armonios spre asigurarea unui învățământ calitativ, accesibil pentru fiecare, relevant cerințelor sociale actuale. Respectarea legilor și reglementărilor raionale, naționale. Are la bază realizarea următoarelor scopuri:

Scopul economic: Educația trebuie să le permită elevilor să devină responsabili și independenți din punct de vedere economic.

Scopul cultural: Educația trebuie să le permită elevilor să înțeleagă și să aprecieze propriile culturi și să respecte diversitatea celorlalți.

Scopul social: Educația trebuie să permită tinerilor să devină cetățeni activi și plini de compasiune;

Scopul personal: Educația trebuie să permită tinerilor să se implice atât în lumea lor interioară, cât și în lumea care îl înconjoară.

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe: politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova; Viziunea Instituției Publice Gimnaziul Malcoci; Misiunea Instituției; Premise; Diagnoza - analiza SWOT la început de an școlar 2024-2025; Priorități strategice ale Instituției Publice Gimnaziul „Tudor Deliu”; Planul operațional al Instituției Publice Gimnaziul Malcoci pentru anul școlar 2024-2025.

I.2. Context Legislativ

Procesul educațional al Instituției Publice Gimnaziul „Tudor Deliu” este reglementat de următoarele acte normative:

Acte normative cu privire la Relansarea Procesului Educațional 2024-2025

Reglementări generale

Codul Educației (nr.152 din 17.07.2014);

(sursa: <http://lex.justice.md/index.php?action=view&view=doc&lang=1&id=355156>)

Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului Hotărârea Guvernului nr.270 din 08.04.2014;

(sursa: <http://lex.justice.md/viewdoc.php?action=view&view=doc&id=352587&lang=1>)

(sursa: <http://lex.justice.md/md/355191/>)Regulamentul – tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.235 din 25.03.2016;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/regulament_organizare_si_functionare_institutii_invatamint_gene.pdf)

Regulamentul-tip de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției de învățământ general, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.1095 din 30.12.2016;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_regulament_consiliul_etica_institutii.pdf)

Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar, ordin MECC nr.70 din 30.01.2020;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin_modificare_regulament_evaluare.pdf)

[Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr.439/2024](#) Cu privire la aprobarea Planului-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2024-2025;

[Ordinul MEC nr.190 din 22 februarie 2024](#) Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor învățării, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;

[Ordin nr. 269 din 09-03-2020](#) Regulamentul-cadru cu privire la funcționarea consiliului de administrație al instituției de învățământ general;

Referențialul de evaluare a competențelor specifice formate elevilor;

Standardele de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului ordinul Ministerului Educației nr.970 din 11.10.2013;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/o970din_11_10_13_standarde_spc_0.pdf)

Standardele profesionale ale cadrelor manageriale, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.623 din 28.06.2016;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/standarde_cadre_manageriale.pdf)

Standardele profesionale ale cadrelor didactice din învățământul general, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.623 din 28.06.2016;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/standarde_cadre_didactice.pdf)

Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2022-2023, aprobat prin ordinul Ministerului Educației și Cercetării;

(sursa: <https://mecc.gov.md/sites/default/files/combinepdf.pdf>)

Repere metodologice de organizare a procesului educațional în învățământul general în anul de studii 2022-2023 (sursa: <https://mecc.gov.md>)

[Ordinul MEC nr.1153 din 14.08.2024](#) Cu privire la abrogarea Metodologiei de evaluare în învățământul general, aprobată prin ordinul MEC nr.581/2020 și a Metodologiei de evaluare a cadrelor de conducere în învățământul general, aprobată prin ordinul MEC nr.1099/2023;

[Ordin nr. 1201 din 28.08.2024](#) (completări la Ordin MEC nr.1022 din 14.08.2023 cu privire la aprobarea Instrucțiunii de implementare a Catalogului electronic în cadrul SIME);

[Ordinul MEC și MF nr. 721/67 din 24.05.2024/10.06.2024](#) Cu privire la aprobarea Metodologiei referitor la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific personalului didactic din instituțiile de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, publicat în Monitorul Oficial, nr. 308-310 din 18.07.2024

[Ordinul Ministerului Educației și Cercetării nr.1699](#) din 18 decembrie 2023 Cu privire la eficientizarea procesului de raportare și completare a documentației școlare în învățământul general;

Ordinul Ministerului Educației nr.559 din 12.06.2015 “Cu privire la prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar”;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordin559_din_12.06.2015_prevenirea_abandon_scolar.pdf)

Ordinul Ministerului Educației nr.635 din 31.05.2021 “Instrucțiune privind procesul de selectare și organizare a disciplinelor opționale în învățământul general”;

(sursa: https://mecc.gov.md/sites/default/files/ordinul_mecc_instrucțiune_ore_optionale.pdf)

Ordinele adoptate în perioada de referință de Direcția Generală Educație a Consiliului Raional Ialoveni;

Acte legislative și normative în domeniul învățământului ale DGE Ialoveni și MEC.

I.3 VIZIUNEA INSTITUȚIEI

„Nu ne limităm copiii la propria educație căci sunt născuți în alte vremuri!”

Obiectivul nostru este să devenim o unitate școlară de referință, integrată nevoilor sociale ale comunității, care să realizeze pregătirea de astăzi pentru viitorul de mâine, la standardele europene.

I.4 MISIUNEA INSTITUȚIEI

„Echiparea pentru viață”

CINE o va realiza?

Administrația instituției împreună cu cadrele didactice, în parteneriat cu părinții și comunitatea locală, parteneră a activității instructiv-educative.

CUM ne propunem să realizăm?

Axându-se pe formarea de competențe cheie, urmărirea implementării practice a sistemului de valori în viața cotidiană, centrarea pe copil și nevoile acestuia, asigurarea unei instruirii individualizate, crearea unui mediu favorabil – a școlii prietenoase copilului, în baza standardelor de eficiență a învățării și de evaluare/asigurare a calității.

CE ne propunem să realizăm? (scopuri fundamentale)

Respectarea dreptului fiecărui copil;

Abordarea copilului ca un întreg, într-un context larg;

Centrarea pe copil și pe familia acestuia;

Sensibilitatea la gen;

Promovarea calității rezultatelor academic;

Fundamentarea educației pe viața reală și pe integrarea școlii în comunitate;

Flexibilitatea și promovarea diversității;

Asigurarea incluziunii și asigurarea egalității de șanse pentru toți copiii;

Promovarea sănătății mintale, fizice și spiritual a copilului;

Acceptabilitatea și accesibilitatea programelor educaționale pentru fiecare copil;

Consolidarea competențelor și statutului profesorilor.

PENTRU cine vom realiza aceste scopuri?

Pentru beneficiarii educației: elevi, părinți, comunitate, care se vor bucura de o educație de calitate conform politicilor educaționale.

Gimnaziul „Tudor Deliu” asigură predarea și învățarea de calitate prin promovarea egalității șanselor, a interculturalității, stimularea și valorizarea creativității, reconsiderarea mediului școlar ca „*mediu prietenos*”, promovarea inovației, revigorarea spiritului civic, dezvoltarea cooperării și colaborării, formarea unui stil de viață sănătos, statuarea disciplinei și responsabilității.

Fiecare elev este sprijinit să-și cunoască și să-și dezvolte potențialul și aptitudinile în funcție atât de interesele și aspirațiile personale, cât și de cerințele comunității și ale societății.

Gimnaziul nostru are o personalitate bine definită ce derivă din conexiunea acesteia cu tradiția locală și oferă elevilor «*busola interioară*» ajutându-i să se orienteze mai bine spre viitor pentru ca fiecare să devină, în societate, „*omul potrivit la locul potrivit*”.

Setul de **valori** care alcătuiește cultura școlii este într-o strânsă legătură cu aspectele

principale ale activităților și obiectivelor care, sub o formă sau alta, sunt prezente în fiecare școală:

ținta educației;

natura educației;

tipul de educație, din punct de vedere al adecvării sale față de elevii școlii;

metodologia prin care educația este oferită elevilor școlii.

I.5 Valorile dominante sunt:

Egalitarism;

Cooperare, munca în echipă;

Respect reciproc;

Atașamentul față de copii;

Respectul pentru profesie;

Libertate de exprimare;

Receptivitate la nou;

Creativitate;

Entuziasm;

Dorință de afirmare.

I.6 Principii pe care le cultivă gimnaziul:

Toți elevii doresc să învețe și ei trebuie încurajați în acest sens;

dacă unii refuză să o facă, sau întâmpină dificultăți, ei trebuie ajutați să le depășească și să nu fie etichetați drept „dificili”;

Toți elevii au capacitatea de a învăța; obiectivul trebuie să fie cel de îmbunătățire continuă a performanțelor și a încrederii lor în forțele proprii, nu cel de cuantificare a eșecurilor;

acumulările pozitive trebuie recunoscute și încurajate;

Competiția este un lucru natural, dar cooperarea este mult mai eficientă în gimnaziu prin statutul și natura sa profesională specifică, promovează în mod deliberat, consimțit și declarat, valori, drepturi și libertăți general-umane, printre care:

Respectul individului și al individualității;

Dreptul la șanse egale;

Dreptul la proprietate (intelectuală);

Libertatea cunoașterii, a gândirii și a exprimării;

Dreptul la asociere.

Acceptarea responsabilităților individuale în promovarea și exersarea acestor drepturi, valori și libertăți presupune **onestitate, demnitate, toleranță, autocontrol și participare**. Consider că, aceste principii constituie un fundament moral solid pentru îndeplinirea misiunii școlii noastre.

Gimnaziul „Tudor Deliu” deține o colaborare deschisă cu instituții preuniversitare și din alte sate din apropiere, r. Ialoveni, Municipiul Chișinău și chiar de peste hotarele țării.

I.7 Partenerii educaționali ai gimnaziului:

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova;
Direcția Generală Educație Ialoveni,
Consiliul Raional Ialoveni;
Primăria Malcoci;
Consiliul Local;
Serviciul de Asistență Psihopedagogică din raion;
Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului ;
Agenția de Ocupare a Forței de Muncă;
Oficiu Sănătate Publică;
Inspectoratul de Poliție;
Cadrele didactice;
Personalul tehnic;
Agenți economici.

I.8 REȚEAUA ȘCOLARĂ 2024-2025

Tab.1.8 Rețeaua școlară 2023-2024

<i>Nr. clasei</i>			<i>Nr. de clase</i>			<i>Nr. de elevi</i>		
<i>2022-2023</i>	<i>2023-2024</i>	<i>2024-2025</i>	<i>2022-2023</i>	<i>2023-2024</i>	<i>2024-2025</i>	<i>2022-2023</i>	<i>2023-2024</i>	<i>2024-2025</i>
<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	1	1	2	31	29	37
<i>2</i>	<i>2</i>	<i>2</i>	1	1	1	32	30	28
<i>3</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	1	1	1	29	33	28
<i>4</i>	<i>4</i>	<i>4</i>	1	1	1	26	30	33
<i>5</i>	<i>5</i>	<i>5</i>	1	1	1	27	24	28
<i>6</i>	<i>6</i>	<i>6</i>	1	1	1	14	27	23
<i>7</i>	<i>7</i>	<i>7</i>	1	1	1	17	14	25
<i>8</i>	<i>8</i>	<i>8</i>	1	1	1	19	15	14
<i>9</i>	<i>9</i>	<i>9</i>	1	1	1	25	19	14
Total						219	219	231

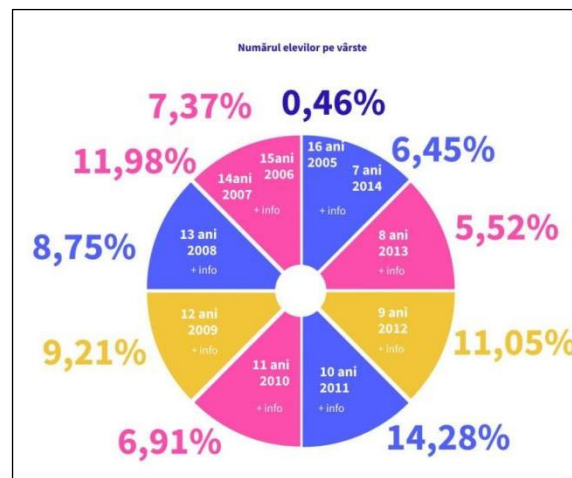
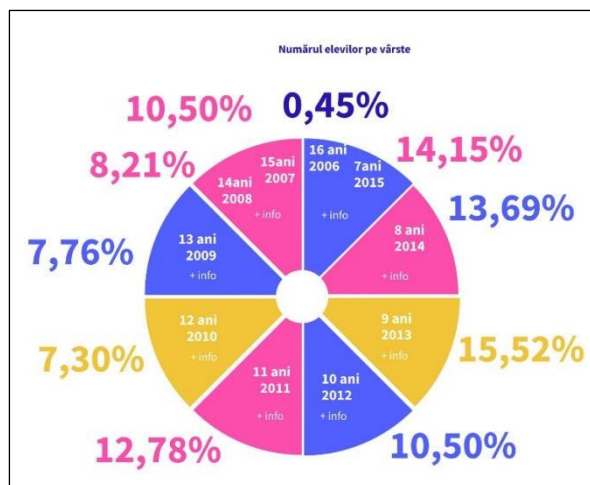
Elevii sunt încadrați în procesul educațional în format de 10 complete de clase. Numărul de elevi în treapta primară de învățământ este de 126 (54,54%) și în treapta gimnazială este de 105 (45,45%).

Numărul de elevi pe vârste/ani, comparativ anii de studii 2022-2023, 2023-2024, 2024-2025

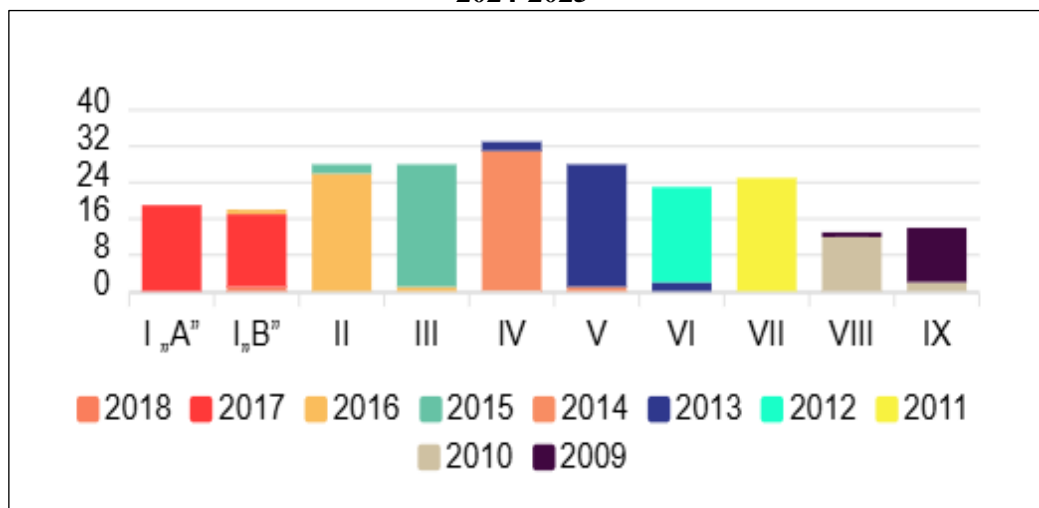
Histograma nr. 1.8

2022-2023

2023-2024



2024-2025



După analiza diagramei, observăm că în anul 2022-2023, 2023-2024 numărul elevilor este constant, 2024-2025 înmatricularea elevilor este în creștere.

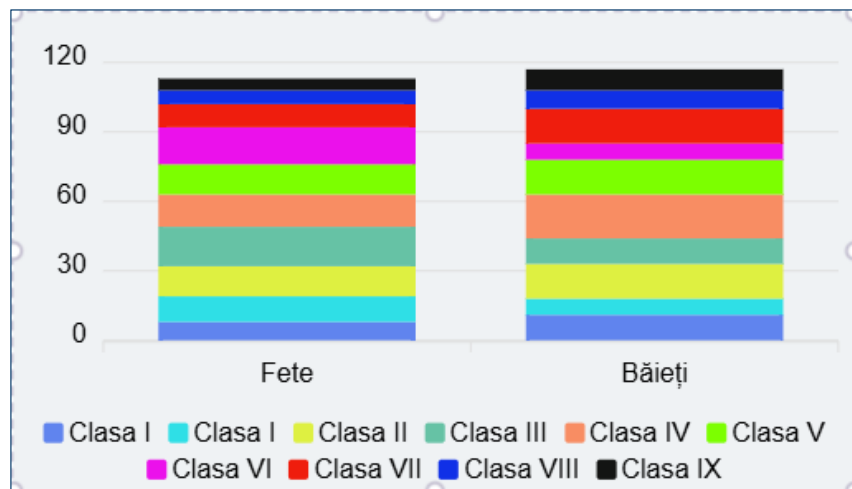
Procesul educațional în Gimnaziul „Tudor Deliu” continuă fără schimbări majore în conformitate cu numărul elevilor per clasă în ciuda procesul emigrării populației din comunitate. Obiectivul prioritar este să menținem calitatea studiilor și suficiența cadrelor didactice calificate și formate continuu. Vom continua productiv parteneriatul cu Grădinița „Poienița”, pentru a avea o continuitate educațională centrată pe copil și familia acestuia.

Tab. 2.8 Numărul de elevi pe vârste 2023-2024/ 2024-2025

Vârsta/anul	Clasa1/„A”„ B”		Clasa 2		Clasa 3		Clasa 4		Clasa 5		Clasa 6		Clasa 7		Clasa 8		Clasa 9	
	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025	2023-2024	2024-2025
6 ani (2018)	-		1															
7 ani (2017)	-	19	16				1											
7 ani (2016)	26		1	1	26	-	27	-		-		-		-		-		-
8 ani (2015)	2			29	2	1			1									
9 ani (2014)						29		2	30		1							
10 ani (2013)						2		28	2	2	27		2					
11 ani (2012)										22			21					
12 ani (2011)												27		1	25		1	
13 ani (2010)													12		3	12		
14 ani (2009)													1		12	1	2	
15 ani (2008)																		16
16 ani(2007)																		1
Total elevi cl.	28			30		32		30		24		27		14		15		19

Histograma nr. 2.8 Numărul de fete pe clase în Gimnaziul Malcoci.

		Fete	Băieți
■	Clasa I	8	11
■	Clasa I	11	7
■	Clasa II	13	15
■	Clasa III	17	11
■	Clasa IV	14	19
■	Clasa V	13	15
■	Clasa VI	16	7
■	Clasa VII	11	15
■	Clasa VI...	6	8
■	Clasa IX	5	9
■	Total	114	117



Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului în anul de studii 2023-2024

Ordin MEC nr.1323 din 24.10.2023, „Cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2024

Tabel nr.3.6 Rezultatele examenului de absolvire la disciplina de matematică, limba și literatura română, istoria românilor și universală.

- I. Raionul/Municipiul _____ Ialoveni _____
- II. Au participat ____11 CG /2CM_____ candidați:
- III. Rezultatele examenelor:
1. Au promovat examenele _____11 CG /2 CM _____:

Nr. d/r	Localitatea	Instituția de învățământ	Limba de instruire	Nr. de absolvenți	Din aceștia, cu media examenelor de absolvire a gimnaziului:					
					10	[9,99 - 9]	[8,99-8]	[7,99 - 7]	[6,99 - 6]	[5,99 - 5]
	S.Malcoci	Gimnaziu Malcoci	Limba română	13	0	2	1	2	6	2
		Total:		13	0	2	1	2	6	2

2. Procentul promovabilității pe raion _____73,33% _____
3. Au fost respinși _____4_____, din ei, pe instituții:

Nr. d/r	Localitatea	Instituția de învățământ	Limba de instruire	Nr. de candidați	Din aceștia, cu note insuficiente la disciplinele:			
					Limba de instruire (se va indica concret limba de instruire pentru fiecare candidat)	Matematica	Istoria românilor și universală	Limba și literatura română (alolingvi)
	Malcoci	Gimnaziul Malcoci	Limba Română	4	0	0	4	0
		Total:		4	0	0	4	0

IV.CONSTATĂRI:

Procentul promovabilității în acest an este de 73,33%, rezultatele obținute nu au arătat o discrepanță majoră a notelor de la examenele de absolvire și cele anuale.

IV. CONCLUZII ȘI PROPUNERI:

Examenle de absolvire răspund cu prisosință criteriilor unui examen ce evaluează gradul de posedare de către elevi a cunoștințelor și a competențelor obligatorii la finele acestei trepte de învățământ. Subiectele de examene au pus în fața candidaților sarcini de lucru menite a le oferi oportunități reale de demonstrare/aplicare practică a competențelor curriculare specifice formate/dezvoltate pe parcursul celor 5 ani de gimnaziu.

Din datele tabelului se vede că 13 elevi din 17 au susținut toate examenle și au primit certificate de studii gimnaziale CG, 2 CM, 4 elevi au obținut Adeverință de audiere a cursului.

Tabel 3.8 Încadrarea absolvenților învățământului gimnazial la studii ori în câmpul muncii (anul de studii 2024 - 2025)

Nr. d/o	Instituția de învățământ	Localitatea	Nr. total de absolvenți ai gimnaziului	Dintre ei, numărul de absolvenți care		Continuă studiile în țară								Plecați peste hotare		Încadrați în câmpul muncii		Nedeterminați				
				Au primit certificate de studii gimnaziale	Au primit adeverințe de audiere a cursului	Repetă clasa a IX-a	Clasa a X-a de liceu	Colegi	Centre de excelență	Școli profesionale	Cursuri de scurtă durată	Licee serale	total	La studii	La muncă	total	Dintre ei n-au vârsta de 16 ani	total	Dintre ei			
																			au atins vârsta de 16 ani	motivul (că nu sunt determinați)	n-au atins vârsta de 16 ani	motivul
10	G. Malcoci	s.Malcoci	19	13	4	2	0	5	4	6	0	0	17	1	0	0	0	1	1	Nu doresc să continue studiile	0	-

Activitatea educațională a decurs conform curriculumului național, propus de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova și în concordanță cu obiectivele prioritare ale instituției: **asigurarea accesului fiecărui copil la servicii educaționale de calitate, orientarea în carieră, eficientizarea managementului resurselor financiare, umane și materiale, perfecționarea sistematică a calității serviciilor educaționale, implementarea tehnologiilor de informare și comunicare în educație.**

Pentru o realizare reușită a obiectivelor propuse, activitatea metodică s-a axat pe discutarea Regulamentelor noi, Metodologiilor de evaluare la finele treptelor de școlaritate, Planurilor elaborate de MEC, Referențialul de evaluare a competențelor specifice la disciplinele școlare, Standardele de eficiență a învățării, a altor acte normative ce țin de incluziunea școlară, metodologia de înscriere a elevilor în clasa 1-âi.

Comisiile metodice au organizat diverse activități implicând cadrele didactice, elevii și părinții acestora, offline și online. Activitatea metodică în anul de studii 2023-2024 s-a desfășurat în cadrul a 3 comisii metodice - „Învățământ primar”, „Consiliere și dezvoltare personală”, „Științe, arte, tehnologii, sport”, „Discipline socio-umaniste, limbi și comunicare”, a căror activități au fost proiectate și monitorizate de șefii lor, simțindu-se o eficiență în activitate, prin diversificarea activităților și lărgirea ariei de interes profesional.

Elevii au participat la diverse concursuri și competiții atât la nivel local cât și raional, municipal. Elevii au fost menționați în cadrul concursurilor locale, raionale, municipale. Elevii care au înregistrat anumite performanțe în diverse sfere ale vieții de școlar au beneficiat de stimulări, la finele concursurilor desfășurate în instituție,

elevilor cu performanțe la învățatură li se acordă prioritar bilete de odihnă în taberele de vară, beneficiind și de foi gratuite la tabăra din România, organizată de CR Ialoveni.

Toată activitatea instituției a fost elaborată în concordanță cu proiectul de activitate al instituției pentru anul de studii 2023-2024 și a fost monitorizată prin deciziile Consiliului Profesorat și Administrativ al instituției, moment important într-un management de calitate.

I.9 CADRE DIDACTICE

În Gimnaziul „Tudor Deliu” activează:

Cadre didactice – 18

Cadre didactice auxiliare - 1

Cadre nedidactice – 2

Personal administrativ gospodăresc – 12

Activitatea Gimnaziului „Tudor Deliu” este coordonată de echipa managerială în următoarea componență:

Tabel 1.9 Echipa managerială

Nr. crt	Membrii echipei manageriale	Funcția	Grad didactic	Specialitatea	Stagiu pedagogic	Stagiu managerial	Disciplina predată
1.	Covali Mariana	Director	II	Profesoară de Limba și literatura română/limba engleză	17,1 ani	5,11	Limba și literatura română/limba engleză Limba
2.	Goraș Irina	Director adjunct pentru instruire	-	Învățător clasele primare	9,6 ani	5,3 ani	Clasele primare
3.	Puiu Tatiana	Director adjunct pentru educație	-	Științe umanistice și culturologie.	8 ani	1 an	Profesoară de geografie

Din cele expuse în tabelul de mai sus se observă că echipa managerială este formată dintr-o echipă de trei cadre didactice, directoarea instituției deține diplomă de masterat la specialitatea Management Educațional și grad managerial II, directoarele adjuncte pentru instruire și educație dețin studii de masterat în domeniul Management Educațional. Ne propunem o creștere profesională în acest domeniu și formare continuă, o conlucrare deschisă cu echipa didactică, realizând scopurile comune.

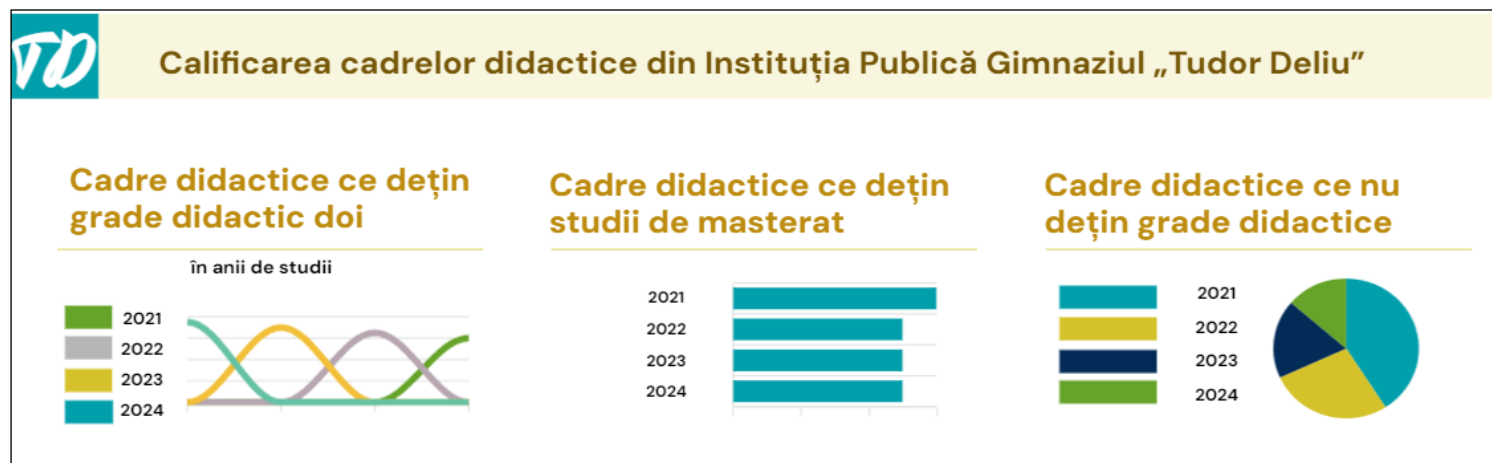
I.10 Calificarea personalului didactic

Analizând nivelul de calificare al cadrelor didactice se constată că din cele 18 cadre didactice angajate 16 sau 84 % au studii nivelului – învățământul superior, ciclul I: învățământ superior de licență; 5 cadre didactice, 26,31% învățământul superior, ciclul II: învățământ superior de master, iar 3 cadre didactice – 15,78% au studii nivelului 5 – învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar.

Tabel nr. 1.10 Calificarea cadrelor didactice ce activează în gimnaziul Malcoci. Deținere de grade didactice.

N/o	Până la 2 ani	grad didactic II	De la 2 la 5 ani	gr.did.II	De la 5 la 10 ani	gr.did.II	De la 10 ani la 15 ani	gr.did.II	De la 15 ani la 20 ani	gr.did.II	Peste 20 ani	gr.did.II
1.	0	0	1	1	7	6	2	1	3	3	5	3
Total												13

Histograma nr.1.10 Calificarea cadrelor didactice din Instituția Publică Gimnaziul „Tudor Deliu”



Prioritar rămâne pentru instituție calificarea și formarea continuă a cadrelor didactice pentru a obține o echipă formată profesional. Ne propunem ca până în anul 2026 toate cadrele didactice să dețină gradul didactic II și cele cu grad didactic II, să obțină gradul didactic I. Anul 2023-2024 a adus instituției un prestigiu impunător la nivel local, raional și național, prin participarea și obținerea locului I, etapa raională și mențiune, etapa republicană la concursul „Pedagogul anului”, 2024 a dnei Ermurachi Veronica, învățătoare clasa a III. Cadrele didactice la disciplinele de limba și literatura română, matematică, limba engleză, biologie, istorie/educația civică, educație muzicală, geografia, educația fizică, CDS, învățământ primar, au o calificare stabilită de procesul de atestare prin conferiri și confirmări de grade didactice II,

celelalte cadre didactice urmează să treacă prin acest proces în curând. În anul precedent de studii în instituție a activat Centrul de Resurse pentru Educație Incluzivă, unde 18 elevi au beneficiat de servicii educaționale speciale.

Echipa managerială a instituției, colectivul didactic depun eforturi de îmbunătățire a condițiilor educaționale atât prin dotarea infrastructurii cât și prin investiții în propria formare, prin participări la cursuri de formare obligatorii, traininguri, cursuri suplimentare, achiziții de literatură, rechizite școlare, prin punerea la dispoziția beneficiarilor a TIC, dotarea tuturor cabinetelor cu internet, table interactive, notebookuri. Cabinetul clasei I-a „B” a fost reparat capital și dotat cu mobilier școlar (se de bănci școlare, dulapuri, tablă, masă și scaun pentru profesoară, laptop), din surse bugetare ale instituției și ale CR Ialoveni. Deschiderea unui cabinet pentru psihologul școlar.

Tabel nr. 2.10 Baza de date profesori, 2024-2025 (se anexează)

Nr.	Numele, prenumele cadrului didactic/managerial	Instituția absolvită, anul absolvirii, specialitatea (conform diplomei)	Stagiul pedagogic	Grad didactic/managerial (S, I, II)	Disciplina /-nele predată /-te	Nr. total de ore (b- de bază/ c-cumul)	Nr. de telefon mobil/domiciliu	E-mail
1.	Covali Mariana	UPS „Ion Creangă”, Chișinău 2006, AL0103720 Licență: „Filologie Limba și lit.rom., l. engleză” UPS „Ion Creangă”, 2015, AMP000021210 Master: „Management Educațional”	17,1 ani	Limba și literatura română-II L. engleză-II Management ed.-II	Limba și literatura română Limba engleză Director	8c 1b	060719999	gimnaziulmalcoci84@gmail.com marianacovali84@gmail.com
2.	Goraș Irina	-UPS „ Ion Creangă”, 2019, ALII000190317 Licențiat: „ Științe ale educației și informatică” -UPS „ Ion Creangă”, 2020 ALII000190317 Recalificare: Pedagogie în învățământ primar -UPS Ion Creang, 2021 MP000018416	9,6 ani	-	Dezvoltare personală Ed.tehnologică Director adjunct pe instruire	4c 0,75b	061131272	goras.irina@ialoveni.edu.md

		Master: „Științe ale educației” Program de studiu: Leadership și instruire”						
3.	Ermurachi Veronica	UPS „Ion Creangă”, Chișinău, 2017 AL517435474439 Licențiat: „Științe ale educației, Limba și literatura română” Colegiul Pedagogic „Alexandru cel Bun”, Chișinău, Învățător în învățământul primar	11,2 ani	Învățământ primar II	Învățământ primar cerc	21b	068241434	veronica.ermurachi@ialoveni.edu.md
4.	Covali Liubovi	US „Tiraspol” Chișinău, 2012 AMC614656940343 US „Tiraspol” Chișinău, 2003 AL0067347 Masterat: „Biologie modernă și tehnologii în instruire”	21 ani	Biologie-II	Biologie Chimie	12b	060664741	covali.liubovi@ialoveni.edu.md
5.	Coceban Andrei	Institutul de Arte, Chișinău, 1986 Conducător al orchestrei de instrumente populare	45 ani	Educația muzicală-II	Educația muzicală	9b	069346363	coceban.andrei@ialoveni.edu.md
6.	Pîntea Cristina	UPS „ Ion Creangă”, Chișinău ALII000103950, 2013 Licențiat: „ Științe ale educației, Limba și literatura rom., franceză” MP000004404, 2018 Master: „Științe umanistice, modele de comunicare și relații cu publicu”	9,3 ani	Limba și literatura română-II CDS-II	Limba și literatura română Opțional CDS	11c 1,0b	068237214	olarica9@gmail.com
7.	Chisari Tatiana	USM, Chișinău, 2009 ALII000019300	11 ani	Limba engleză-II	Limba engleză Limba germană	27b	060108035	ChisariTatianaV@gmail.com

		Licențiat: „Științe umanistice, Limba și literatura engleză și limba germană”			Dezvoltare personală			
8.	Puiu Tatiana Gh.	UPS „ Ion Creangă”, Chișinău,1990 Specialitatea: Istorie și științe socio-umane	34 ani	Istoria Educația pentru societate-II	Istoria Educația pentru societate Opțional Dezvoltare personală cerc	19b	06810604	puiut0314@gmail.com
9.	Gîndea Angela	Școala Pedagogică, or.Bender,1989 288631 Specialitatea: Învățător al claselor primare	35 ani	Învățător clase primare-II	Învățător clase primare	20b	068527504	angelagindea69@gmail.com
10.	Puiu Tatiana An.	-UPS „ Ion Creangă” Chișinău, Academia de Muzică, Teatru și Arte Plastice,2012 -Licențiat:„ Științe umanistice Culturologie” ALII000093711,- 720129064560 -Master 2018 MP000004113 „Management Educațional” Recalificare: Geografie	8 ani	Geografia-II	Dir.adj.p/u educație Geografia Științe Educația plastică Educația Tehnologică Dezvoltare personală	0,75b 13c	069261964	puiutatiana82@gmail.com
11.	Ermurachi Mihail	ULIM, Chișină ALII000129377, 2014 USEFS, Chișină 620121064039 Licența: Științe ale naturii UST „ES”, Chișină Recalificare 2020: Profesor de educație fizică	7 ani	Educația fizică-II	Educația fizică Secție sportivă	6b 12c	068070066	ermurachi.mihail87@gmail.com
12.	Orbu Zinaida	Școala Pedagogică, or. Orhei,1987	38,1 ani	Învățător clase primare-II	Învățător clase primare	19b	069648562	orbuzinaida@gmail.com

		824217 Specialitatea: Pedagogie în clasele primare						
13.	Gândea Igor	UTM, Chișinău E023061, 1994 Specialitatea: Sisteme de prelucrare automatizată a informației și de comandă Electrofizică	15,11 ani	-	Fizica Informatica	12b	069173590	gandea.igor@ialoveni.edu.md
14.	Ranga Corina	UPSC Ion Creangă, Chișinău ALII000103989, 2013 Specialitatea Pedagogie în învățământ primar	10,1 ani	Învățământ clase primare-II	Învățământ clase primare Opțional CDS	19b 0,7c	068582464	rangac803@gmail.com
15.	Puiu Alexandra	UST, Chișinău, 2014 ALII000124339 Recalificat: învățământ primar Licență: „Științe ale educației Limba și lit.rom., l. engleză”	10,3 ani	Limba și literatura română-grad.II	Limba și literatura română Limba engleză opțional	20b	060014818	puiualexandra1991@gmail.com
16.	Coceban Tatiana	Școala Republicană de iluminare culturală „E. Sîrbu”, or. Soroca Specialitatea: „Lucrător de club, conducător al orchestrei de muzică populară”	43,11 ani	-	Educația tehnologică bibliotecar	1c	068416137	cocebantatiana1@gmail.com
17.	Ermacov Stela	US „Tiraspol”, Chișinău, 2004 AL1000023489 Licențiat: „Matematică”	5 ani	Matematica grad.II	Matematica Dezvoltare personală Opțional cerc	23b	062059015	ermacov.stela@ialoveni.edu.md
18.	Gândea Veronica	UPS „Ion Creangă”, Chișinău, 1997 Licențiat: Psihologie și psihopedagogie specială	19,7 ani	Psiholog	Instruire la domiciliu	3c	067615090	gandea.veronica@ialoveni.edu.md

19.	Burlac Silvia	Liceul-Colegiul Pedagogic din orașul Bender. 1994-1999 Specialitatea: Instruirea în clasele primare UPS „ Ion Creangă”, Chișinău, 2012, Licențiat în științe ale educației, Specialitatea : Limba și literatura română	24,6	Învățătoare clase primare, II	Învățăământ primar	19b	069831978	burlac.silvia@gmail.com
				Limba și literatura română, II	-			

I.11 Planul-Cadru, 2024-2025. Repartizarea orelor disciplinelor școlare.

Tabel nr. 8.9 Repartizarea orelor disciplinelor școlare.

Aria curriculară Disciplina școlară	Învățământul primar					Cadru didactic I-IV	Învățământul gimnazial					Cadru didactic V-IX
	Clasele/numărul de ore						Clasele/numărul de ore					
	Orbu Zinaida	Burlac Silvia	Gîndea Angela	Ranga Corina	Ermurach i Veronica							
	I -A	I-B	II	III	IV		V	VI	VII	VIII	IX	
Limbă și comunicare							Limbă și comunicare					
1. Limba și literatura română	8	8	7	7	7		-		5	5	-	Pîtea Cristina
	-	-	-	-	-		-	6	-	-	5	Puiu Alexandra
	-	-	-	-	-		6	-	-	-	-	Covali Mariana
2. Limba străină I	-	-	-	2	-	Covali Mariana	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	4	Chisari Tatiana	4	-	4	2	2	Chisari Tatiana
	-	-	4	2	-	Puiu Alexandra	-	2	-	-	-	Puiu Alexandra
3. L. străină II							2	2	2	2	2	Chisari Tatiana
Matematică și științe							Matematică și științe					
1. Matematică	4	4	4	4	4		4	4	4	4	4	Emacov Stela
2. Științe	-	-	1	1	1		1	-	-	-	-	Puiu Tatiana An.
3. Biologie	-	-	-	-	-		-	1	2	2	2	Covali Liubovi
4. Fizică	-	-	-	-	-		-	1	2	2	2	Gîndea Igor
5. Chimie	-	-	-	-	-		-	-	1	2	2	Covali Liubovi
6. Informatică	-	-	-	-	-		-	-	2	1	1	Gîndea Igor
Educație sociumanistică							Educație sociumanistică					

1. Istoria românilor și universală	-	-	-	-	1		2	2	2	2	2	Puiu Tatiana Gh.
2. Geografie	-	-	-	-	-		1	1	1	1	1	Puiu Tatiana An.
3. Educația moral-spirituală	1	1	1	1	1		-	-	-	-	-	
4. Educația pentru societate	-	-	-	-	-		1	1	1	1	1	Puiu Tatiana Gh.
Arte							Arte					
1. Educația muzicală	1	1	1	1	1		1	1	1	1	-	Cocean Andrei
2. Educația plastică	1	1	1	1	1		1	1	1	-	-	Puiu Tatiana An.
Tehnologii							Tehnologii					
1. Educația tehnologică	1	1	1	1	1			1	2	-		Puiu Tatiana An.
	-	-	-	-	-		2	-	-	1		Goraș Irina
	-	-	-	-	-		-	-	-	-	1	Cocean Tatiana
Sport							Sport					
1. Educația fizică	2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	Ermurachi Mihail
Consiliere și dezvoltare personală							Consiliere și dezvoltare personală					
1. Dezvoltare personală	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	Diriginții
Discipline opționale	1	1	1	1	1		1	1	-	-	-	Puiu Tatiana Gh.
	-	-	-	-	-		-	-	-	1	-	Puiu Alexandra
	-	-	-	-	-		-	-	1	-	-	Pîtea Cristina
	-	-	-	-	-		-	-	-	-	1	Ermacov Stela
Număr total de ore	20	20	22	22	23		26	27	30	30	29	

PLANUL- CADRU DE ÎNVĂȚĂMÂNT,
pentru clasele I-IX, anul de studii 2024 – 2025

Tabel nr. 1.11 Planul – cadru, 2024-2025

Aria curriculară Disciplina școlară	Învățământul primar				Învățământul gimnazial			
	Clasele/numărul de ore							

	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Limbă și comunicare									
1. Limba și literatura română	8	7	7	7	6	6	5	5	5
2. Limba străină I	-	2	2	2	2	2	2	2	2
3. Limba străină II	-	-	-	-	2	2	2	2	2
Matematică și științe									
1. Matematică	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2. Științe	-	1	1	1	1	-	-	-	-
3. Biologie	-	-	-	-	-	1	2	2	2
4. Fizică	-	-	-	-	-	1	2	2	2
5. Chimie	-	-	-	-	-	-	1	2	2
6. Informatică	-	-	-	-	-	-	1	1	1
Educație socioumanistică									
1. Istoria românilor și universală	-	-	-	1	2	2	2	2	2
2. Geografie	-	-	-	-	1	1	1	1	1
3. Educația moral-spirituală	1	1	1	1	-	-	-	-	-
4. Educația pentru societate	-	-	-	-	1	1	1	1	1
Arte									
1. Educația muzicală	1	1	1	1	1	1	1	1	-
2. Educația plastică	1	1	1	1	1	1	1	-	-
Tehnologii									
1. Educația tehnologică	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sport									
1. Educația fizică	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Consiliere și dezvoltare personală									
1. Dezvoltare personală	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Discipline opționale	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Număr total de ore	20	22	22	23	26	27	30	30	29

I.12 ANALIZA PESTE

Tabel nr. 1.12 Analiza PESTE

<p style="text-align: center;"><u>FACTORI POLITICI</u></p> <p>Fenomenul de descentralizare Apropierea școlii de comunitate, prin adoptarea unor politici corespunzătoare în administrație și finanțare Deplasarea interesului de la control la evaluare și consiliere; Liberalizarea unor sectoare, practici și domenii, în general (piața manualelor, piața programelor de formare, etc.) Adaptarea sistemului de învățământ la standardele europene.</p>	<p style="text-align: center;"><u>FACTORI ECONOMICI</u></p> <p>Posibilitatea atragerii unor fonduri rambursabile / nerambursabile ; Descentralizarea mecanismelor financiare ; Finanțarea școlii prin consiliile locale; Apropierea dintre școală, mediu economic și de afaceri ; Orientarea spre o cultură a proiectelor.</p>
<p style="text-align: center;"><u>FACTORI SOCIALI</u></p> <p>Fluctuații demografice; Modificări pe piața muncii și sistemul de absorbție profesională ; Schimbări privind așteptările comunității față de școală ; Rolul sindicatelor; Cerere crescândă pentru învățarea adulților și pentru programe de învățare pe tot parcursul vieții; Integrarea unor categorii de copii cu cerințe educative speciale în învățământul de masă; Parteneriat social în creștere; Întărirea rolului societății civile.</p>	<p style="text-align: center;"><u>FACTORI TEHNOLOGICI</u></p> <p>Răspândirea tehnologiilor moderne de comunicare și de tehnică de calcul ; Generalizarea unor practici educaționale inovatoare; Apariția noilor rețele școlare și accentuarea aspectelor economice; Redimensionarea sistemului de formare profesională inițială a cadrelor didactice.</p>

Nivelul de dezvoltare economică și socială

Argument

Descentralizarea sistemului școlar, creșterea autorității decizionale a conducerii unității, mai ales a directorului, în domeniile financiar, al resurselor umane, curricular și al dezvoltării generale a școlii;

Formarea continuă a personalului didactic în unitatea școlară;

Transformarea cadrului didactic în manager al situațiilor de învățare ce au drept principal actor elevul și perfecționarea continuă a procesului instructiv - educativ;

Folosirea rețelelor informatice în întreaga activitate din unitatea școlară;

Transformarea comunității locale într-un partener activ, implicat efectiv în viața unității școlare.

Contextul economic

În satul Malcoci, persistă o rată medie a șomajului, din cele aproximativ 1560 persoane apte de muncă nu au un loc de muncă stabil cea ce se răsfrânge negativ asupra școlii. De aici rezultă:

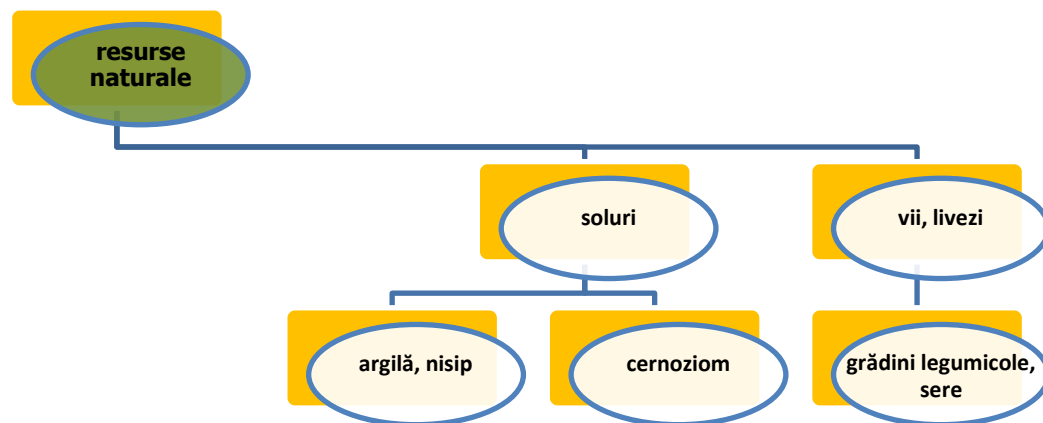
Condiții grele de viață și de studiu pentru elevii proveniți din familiile cu părinți șomer;

Diminuarea motivației pentru învățatură la elevi;

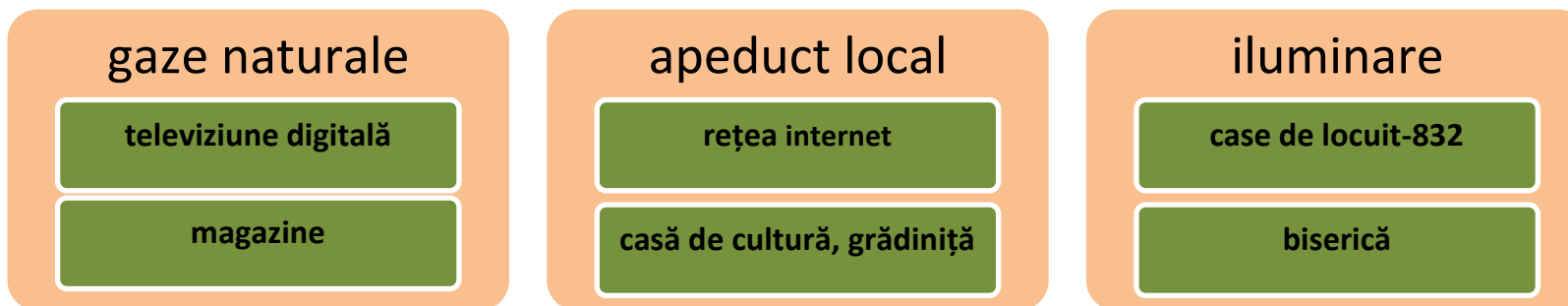
Dezmembrarea unor familii din cauza lipsurilor materiale;

Șanse reduse pentru absolvenți de a găsi un loc de muncă în localitate.

Resursele existente la nivelul satului Malcoci:



Infrastructura:



Rreeșind din aceste informații se vede clar că surse de venit sigure nu sunt, afară de agricultură, care depinde de condițiile de climă, deseori nefavorabile (secetele și arșița din perioada verii se fac simțite),

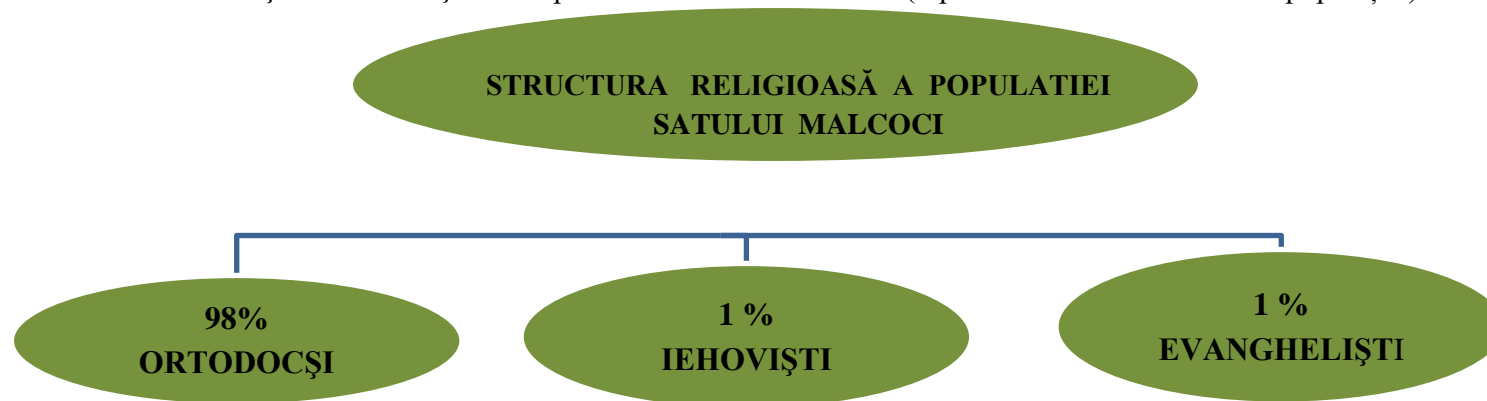
Pregătirea profesională a tinerilor se orientează spre sferele de deservire, fapt fovorizat de amplasarea benefică a localității față de municipiul Chișinău, unde și se încadrează tinerii mai frecvent să muncească după absolvirea studiilor.

Contextul social

Populația satului Malcoci numără aproximativ **2411** locuitori.

Lipsa locurilor de muncă a generat în rândul populației active fenomenul de migrație în străinătate în scopul căutării de locuri de muncă. Iar cei rămași cu greu se descurcă fără susținerea statului, astfel:

În ultimii ani s-a constatat o descreștere a natalității. Etnie predominantă: etnia română (reprezentând 99 % din totalul populației).



Legătura școlii cu comunitatea locală este un deziderat aplicat consecvent în ultimii ani în gimnaziu. Elevii și profesorii sunt implicați activ în viața comunității, în evenimentele cu caracter civic și umanitar.

Un alt factor al contextului social, care contribuie pozitiv la dezvoltarea culturii organizaționale a școlii și la lărgirea orizonturilor pentru toți cei implicați, îl reprezintă relațiile partenariale stabilite cu diverși parteneri.

Context ecologic

Amplasarea geografică a localității pe două pante contrapuse, separate de râul Catarga, ale cărui maluri și albie mișună de gunoaie, imprimă localității o imagine ecologică nefavorabilă.

Ocupația de bază a localnicilor constă în practicarea agriculturii intensive pe terenuri acoperite. Această îndeletnicire a localnicilor presupune arderea diverselor tipuri de combustibil, care sunt o sursă abundentă de poluare a aerului. Acest fapt influențează starea nesatisfăcătoare de sănătate a localnicilor, exprimată prin intensificarea bolilor respiratorii.

Asigurarea localității cu apă potabilă se realizează din contul fântânilor amplasate pe mahalale sau în gospodării, analizele bio/chimice ale apei din fântâni denotă o calitate necorespunzătoare apei potabile, localnicii mai primesc apă tehnică din apeductul local, care pompează ape subterane bogate în compuși ai sulfului. Prin urmare toate sursele de apă nu sunt recomandate pentru consum. O mare parte a apei este utilizată pentru irigarea serelor în care se utilizează diverși agenți chimici pentru tratarea plantelor, o sursă de poluare foarte puternică atât a solului cât și a apei.

Solurile din intravilan sunt exploatate exagerat, devenind sărace în elementele necesare, cele din extravilan sunt în mare parte împărăginate din cauza cheltuielilor mari necesare prelucrării. Partea de nord a localității este protejată de pădure, care iarna ne protejează de vânturi puternice, iar vara atrage precipitațiile, este o sursă de dobândire a combustibilului și servește ca pășune.

Panta de sub traseul internațional Leușeni este împădurită cu o plantație tânără de salcâmi, care pe lângă sursă de curățare a aerului mai menține solul nisipos, care pe vremuri ploioase provoacă pe unele sectoare alunecări de teren.

Acum un an în localitate a fost inițiat serviciul de salubritate, care deservește gospodăriile localnicilor, dar chiar și așa populația băștinașă este neglijentă și aruncă deșeurile pe unde apucă. Acum 10 ani pe partea stângă la intrarea în localitate era o râpă mare și adâncă, a cărei dezvoltare a fost încercată de a se încetini prin plantare repetată și multiplă de copaci și arbuști, ca astăzi să servească depozit perfect pentru gunoiul satului și, inevitabil, pericol exagerat al sănătății publice. Anual APL, administrațiile instituțiilor publice din localitate încercă de a redresa situația prin atenționarea populației, prin plantare de plante lemnoase și ierboase, prin responsabilizarea localnicilor.

I.13 ANALIZA SWOT

Analiza factorilor, contextelor și tendințelor în cadrul educațional în anul de studii 2023-2024

Tabel nr. 1.13

<p>PUNCTE FORTE</p> <p>a) Resurse umane</p> <p>Cadre manageriale Administrația școlii deschisă spre schimbare în realizarea politicilor educaționale; Administrația gimnaziului preocupată de dezvoltarea bazei tehnico-didactico-materială. Implicarea mai multor parteneri în procesul de management al educației.</p> <p>b) Cadre angajate Gradul înalt de acoperire a disciplinelor școlare cu personal didactic, preocupat de performanțele elevilor; Cadre didactice formate prin cursuri în proporție de 95%; Personal didactic format, capabil pentru predarea orelor opționale; Personal didactic calificat să realizeze activități de incluziune școlară; Cadre didactice cu bogată experiență de muncă; Personal tânăr; Personal de deservire necesar; Personal de deservire, șef de gospodărie; Psiholog școlar.</p> <p>c) Elevi Contingent de elevi numeric stabil; Elevi cu interes sporit față de studii; Elevi cu gândire divergentă, cu spirit de inițiativă; Elevi cu etnie diferită; Elevi din localitățile învecinate.</p>	<p>PUNCTE SLABE</p> <p>a) Resurse umane</p> <p>Cadre manageriale Suprapunerea activităților locale cu cele din exterior; Insuficiența gestionării corect a timpului; Suprasolicitarea actelor în timp; Mecanisme insuficientă de motivație pentru unele cadrele didactice față de promovarea performanțelor și participare la diferite concursuri;</p> <p>b) Cadre angajate Elemente de indiferență din partea profesorilor în manifestarea inițiativei în acțiuni de organizare, planificare, coordonare, luarea deciziilor; 11,11% din numărul cadrelor didactice sunt de vârstă pensionară; Cadre didactice nespecialiști la: educație tehnologică, 16,66% ; Supraaprecierea unor cadre didactice prin autoevaluarea performanțelor; Neconformarea în timp a prezentării actelor/informație/ solicitate; Realizarea satisfăcătoare a obligațiilor de serviciu. Lipsa implicării unor cadre didactice de a promova imaginea instituției prin diverse implicări educaționale locale, raionale, municipale, internaționale.</p> <p>c) Elevi Frecvența arbitrară nemotivată de la ore; Motivare slabă de a învăța; Cazuri de îmbolnăviri frecvente și de traumatism accidental; Nu sunt organizate ore cu program prelungit în gimnaziu.</p> <p>d) Resurse bugetare</p>
---	--

d) Resurse bugetare

Buget calculat în baza formulei, permisiv pentru soluționarea diverselor probleme nu prea costisitoare. Suplinirea statelor de personal.

e) Curriculum

Existența standardelor de eficiență a învățării;

Aplicarea Referențialului de evaluare a competențelor specific;

Curricula modernizată axate pe formarea de competențe și pe procesul educațional centrat pe elev;

Curricula bazate pe opțiunile elevilor;

Implementarea principiilor educației incluzive;

Asigurarea procesului educațional cu materiale curriculare și manuale școlare, resurse TIC;

Finalități curriculare clare și realizabile;

Existența ofertei de activități extracurriculare intra și extrașcolare;

Infrastructura și rețeaua instituției de învățământ;

Clădirea gimnaziului are o capacitate de 500 locuri, amplasate în 10 săli de clasă, există și se valorifică un teren de minifotbal, un atelier tehnologic, un cabinet de informatică, cantină școlară reparată capital, sală de sport renovată și dotată, un cabinet medical, izolator, cabinet și laborator de fizică și chimie, cabinet psihologic;

Renovarea spațiilor libere;

Rețea unică de informatizare a instituției cu conexiune la internet;

Sala de calculatoare-cu 14 calculatoare, 9 proiectoare, 10 table interactive, 14 laptopuri, 8 imprimante, câte o imprimantă pentru clasele primare, 3 TV;

Asigurarea cu literatură a bibliotecii școlare;

Utilaje și aparate de laborator, seturi de tabele pentru disciplinele școlare;

Mobilier nou cu înălțime ajustabilă, un set cu cea mai mare înălțime, mese și scaune noi pentru profesori, masa de conferințe, scaune, centru de resurse mobilat și dotat, mobilier școlar, clasa I-âi;

Funcționarea ungherașului sanitar în interiorul clădirii;

Cladire în stare satisfăcătoare;

Curtea instituției acoperită cu pavaj și împrejmuită cu gard și porți.

Relații cu comunitatea

Parteneriat favorabil cu APL de toate nivelurile, cu agenții economici, cu părinții și cu comunitatea;

Insuficiența finanțelor pentru soluționarea problemelor existente/imprevizibile.

Implicare slabă a partenerilor.

e) Curriculum

Interes neuniform din partea populației și a elevilor față de obținerea studiilor de calitate;

Strategiile didactice continuă să fie la unele lecții, tradiționale, bazate pe activitatea profesorului;

Evaluarea se realizează prin factorii perturbatorii și realizează numai funcția constatativă, alte funcții de prognoză, diagnoză, decizie nu se fac evidente;

Pregătirea sub nivelul cerințelor a unor cadre didactice în realizarea unui demers didactic modern cu utilizarea TIC;

Sistemul existent de formare continuă a cadrelor didactice nu totdeauna răspunde necesităților și provocărilor;

Număr mare de copii cu cerințe educaționale speciale proveniți din medii sociale și familii defavorizate sau lipsiți de supravegherea și interesul părinților.

Lipsa specialiștilor: logoped;

Infrastructura și rețeaua instituției de învățământ;

Lipsa cabinetului lingofonic;

Dotare insuficientă cu mijloace multimedia, lipsa soft-urilor educaționale, număr insuficient de calculatoare în cabinetul de informatică comparativ cu numărul de elevi;

Lipsa gratiilor la cabinetul de informatică;

Biblioteca școlară nu este asigurată suficient cu literatură (didactică, beletristică, de referință);

Lipsa unui sistem de canalizare centralizat.

Insuficiența inventarului sport și a terenurilor amenajate în scopul practicării sporturilor: tenis de masă, șah;

Lipsa unei săli de lectură.

Relații cu comunitatea

Lipsa unei baze de date a posibililor parteneri în educație;

Motivație scăzută a agenților economici, ONG-urilor, părinților, comunitatii în colaborare și parteneriat cu gimnaziul.

<p>Parteneriate începătoare cu alte instituții de învățământ din raion, din țară, de peste hotare.</p>	
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <p>a)Resurse umane Management educațional Posibili parteneri pentru eficientizarea procesului educațional, atragerea mijloacelor financiare care ar contribui la continuitatea dezvoltării și funcționării centrului de resurse; Parteneri în crearea de noi servicii educaționale și sociale orientate copiilor de vârstă școlară; APL, agenți economici, părinți, comunitatea locală și socială deschise în susținerea dezvoltării învățământului din localitate, aplicări în proiecte educaționale finanțate de Banca Mondială, Guvernul României, Ministerul Educației; Instituții abilitate în țară în analiza și elaborarea propunerilor pentru eficientizarea procesului educațional; Instituții abilitate în țară și peste hotare pentru dezvoltarea și consolidarea capacităților și competențelor pentru cadrele didactice și managerii școlari.</p> <p>b)Cadre angajate Cadre cu interes înalt față de propria formare; Cadre noi angajate.</p> <p>c)Elevi cointeresați de viața școlară, dornici de implicare; competenți conform standardelor de calitate.</p> <p>d)Curriculum Posibilitatea parcurgerii unor stagii de formare continuă; Politici educaționale clare și consecvente, bine formulate accesibile în domeniul implementării curricula școlară axată pe competențe; Mediu geografic propice în accesul elevilor și a cadrelor didactice la diverse resurse informaționale, cultural artistice etc.</p> <p>e)Infrastructura și rețeaua instituției de învățământ; Dotarea cabinetelor școlare cu mobilierul și utilajul necesar; Dotarea cabinetelor;</p>	<p>PERICOLE, AMENINȚĂRI, RISCURI</p> <p>a)Resurse umane Management educațional instabilitate politică și socială; proiecte greu finanțate; cerințe financiare minime pentru a fi eligibili cerințelor unor proiecte; lipsa specialiștilor formați în domeniul proiectelor financiare; suprasolicitarea fizică și psihică.</p> <p>b)Cadre angajate surmenajul, arderea profesională a unor cadre didactice; abandonul funcțiilor și migrația; lipsa motivației; neglijență profesională; număr redus de ore pentru unele cadre didactice.</p> <p>c)Elevi absenteism sporit; lipsa motivației de a se dezvolta eșec școlar; abandon școlar; comportament neadecvat.</p> <p>d)Curriculum instabilitate curriculară incapacitatea de a dezvolta continuu și complex competențele; lipsa motivației de utilizare a platformelor noi interactive-didactice corespunzătoare.</p> <p>e)Infrastructura și rețeaua instituției de învățământ Lipsa surselor financiare; Instabilitate economică; Migrația elevilor; Lipsa atelierelor de lucru; Deconectări frecvente de la sursele de curent;</p>

<p>Procurarea inventarului sportiv;</p> <p>f)Relații cu comunitatea</p> <p>Standarde și valori ale Consiliului Europei în materie de colaborare la nivel de comunitate (școala – comunitatea de părinți);</p> <p>Colaborare cu alte instituții de învățământ, schimb de experiență;</p> <p>Stabilire de parteneriate cu ONG-uri de nivel diferit în scopul asigurării unei educații de calitate.</p>	<p>Instabilitatea prețurilor.</p> <p>f)Relații cu comunitatea</p> <p>Instabilitatea politică și economică</p> <p>Migrația populației</p> <p>Nivel social și economic în declin;</p> <p>Demotivare;</p> <p>Lipsa locurilor de muncă bine plătite;</p> <p>Indiferența unor familii față de situația școlară a copiilor lor;</p> <p>Conservatorismul unor părinți;</p> <p>Declin al natalității.</p>
---	--

I.14 PROBLEME IDENTIFICATE ȘI PRIORITIZATE

Situația demografică instabilă.

Instabilitate legislativă;

Situația de criză politică, economică, social;

Plecarea părinților peste hotare;

Implicarea slabă și indiferență a unor părinți;

Neputința tutorelor legali de a interveni în educarea tinerei generații;

Influența abuzivă a politicului asupra sistemului de învățământ;

Lipsa unui mecanism clar de motivare și stimulare a cadrelor didactice;

Starea materială, condițiile de lucru și trai a angajaților minime;

Reducerea resurselor financiare alocate.

Structurarea și prioritizarea problemelor la nivel de sistem și pe componente constituente.

Monitorizarea resurselor educaționale din perspectiva formării continue a cadrelor angajate, a fluctuației efectivului de elevi, a dezvoltării bazei didactico-materiala, a cererii și ofertei educaționale prestate în cadrul unei educații de calitate;

Implementarea curriculumului 2018/2019 bazat pe competențe în scopul obținerii unui produs finit relevant cerințelor sociale;

Realizarea activităților de îmbunătățire a infrastructurii școlii;

Realizarea unui sistem educațional stabil, echitabil și relevant;

Obținerea unui parteneriat eficient între actorii educaționali.

I.15 PRINCIPII GENERALE

Principiul priorității educației;
Principiul flexibilității organizaționale și informaționale;
Principiul descentralizării autorității educaționale și al asigurării unității demersurilor educaționale locale;
Principiul complementarității formal-nonformal;
Principiul transparenței actului decizional;
Principiul cooperării (cooperarea interinstituțională la nivel local, raional, național, internațional);
Principiul educației centrate pe valori;
Principiul interculturalității;
Principiul abordării etice a serviciului educațional;
Principiul etnografic.

I.16 ACȚIUNI ȘI ORIENTĂRI STRATEGICE

OBIECTIVUL GENERAL AL DEZVOLTĂRII ÎNVĂȚĂMÂNTULUI ÎN GIMNAZIUL MALCOCI

Oferirea accesului la educației de calitate pentru toți și pentru fiecare, realizarea unei continuități în educația începută în familie, grădiniță, școală și transferată în viața cotidiană în continuă schimbare în scopul asigurării unui proces dinamic de formare a personalității pe parcursul întregii vieți prin sporirea eficienței sistemului educațional, extinderea și diversificarea serviciilor educaționale prin valorificarea oportunităților oferite de tehnologia informației și a comunicațiilor, cheltuind mijloace investite în educație, astfel încât resursele disponibile să fie redirecționate pentru a îmbunătăți rezultatele învățării, inclusiv prin investiții în cadrele didactice, procesul educațional și infrastructura școlii.



TEMA DE STUDIU:

„Starea de bine, ca standard de calitate a educației - din perspectiva educației de calitate prin cultivarea valorilor centrate pe cel ce învață.”

I.17 ȚINTE STRATEGICE

În anul de studii 2024-2025, Gimnaziul Malcoci, își va orienta activitatea în continuare spre:

1. Digitalizarea cadrelor didactice pentru eficientizarea metodelor de predare și îmbinarea lor cu cele tradiționale într-un mod optim, urmărind creșterea calității actului educațional;
2. Asigurarea unei educații de calitate pentru toți elevii, prin accesul fiecăruia la informație, decizie și participare;
3. Crearea unui climat de siguranță, **stare de bine**, spirituală în școală, educarea valorilor în spiritul disciplinei și respectului reciproc;
4. Dezvoltarea parteneriatelor școlare la nivel local, raional, național și internațional;
5. Prevenirea absenteismului școlar, a riscului de abandon școlar, prevenirea violenței și creșterea siguranței elevilor;
6. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltare profesională a cadrelor didactice;
7. Diversificarea ofertei curriculare în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar;
8. Combaterea și prevenirea cazurilor de corupție în instituție;

I.18 PLANULUI INSTITUȚIONAL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Planul managerial pentru anul de studii 2023 -2024 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 școlar 2022-2023, dar și cerințele actuale de racordare a instituției de învățământ preuniversitar la standardele de calitate a educației. Astfel, ne propunem, pentru anul de studii 2024-2025 să realizăm o educație de calitate, punând accentul pe următoarele dimensiuni de îmbunătățire a calității educației:

PLAN OPERAȚIONAL

DIMENSIUNEA I – SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

Standard 1.1. Asigurarea securitatea și protecția tuturor elevilor/ copiilor

N/o	Acțiuni proiectate/actul legislativ	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat	Resurse Financiare preconizate
Indicator 1.1.1. Prezența documentației tehnice, sanitaro-igienice și medicale și monitorizarea permanentă a respectării normelor sanitaro-igienice					

1.	Stabilirea gradului sănătății cadrelor didactice/ didactic-auxiliar/ personal nedidactic.	Până la 29.08.2024	Personal didactic și nedidactic	Fișele medicale ale angajaților instituției pentru anul de studii 2024-2025	x
2.	Stabilirea calității apei potabile. Perfectarea Autorizației sanitare pentru funcționare a instituției pentru anul 2024-2025	Până la 15.09.2024	Directoare, Covali Mariana	Raport privind calitatea apei potabile. Autorizație	1600 lei
3.	Instruirea operatorilor (focșiștilor) la sistemul de cazanele de gaze naturale, pentru sezonul rece, semnarea contractelor, asigurarea instruirii.	o dată la 3 ani	Directoare Covali Mariana Cristescu Vasilii Coca Mihail Cocean Iurii	Proces-verbal privind admiterea către deservirea tehnică – operator în sala cazane	-
4.	Instituirea Registrelor: - Registru medical al stării de sănătate a personalului instituției; - Registru medical privind starea de sănătate a personalului cantinei; - Registru Deratizare, Dezinfecție, Dezinsecție; - Registru de triere a alimentelor finite; - Registrele realizării dezinfecției în sălile de clasă I-IX.	Până la 29.09.2024	Directoare, Covali Mariana	Registre instituite puse în aplicare din 01.09.2024	Din contul Rechizite de birou - 1000 lei

5.	Întocmire Contract Deratizare, Dezinfecție, Dezinsecție, anul de studii 2024-2025.	Până la 01.09.2024	Directoare, Covali Mariana	Contract DDD încheiat	1440 lei
6.	Emiterea ordinelor: - Ordin de constituire a comisiei de triere, anul de studii 2024-2025; - Ordin cu privire la desemnarea persoanei responsabile de monitorizarea stării de sănătate a personalului instituției;	Până la 29.09.2024	Directoare, Covali Mariana	Ordine emise	x
8.	Plan de dezinfectare și curățare spațiilor și suprafețelor comune în anul de studii 2024-2025.	Până la 29.08.2024	Directoare, Covali Mariana	Plan de dezinfectare întocmit, aprobat de CA	Material e de uz gospodăresc - + 4500 lei
9.	Ordin „Cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ general pentru noul an de studii 2024-2025”	Până la 29.08.2024	Directoare, Covali Mariana	Proces-verbal întocmit la Consiliul Profesorat	x
10.	Informarea părinților/ reprezentanților legali ai copiilor privind prevederile „Cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ general pentru noul an de studii 2024-2025”	Până la 29.08.2024	Diriginții claselor I-IX	Proces-verbal întocmit al ședințelor părintești	x

Indicator 1.1.2 Asigurarea pazei a securității instituției și a siguranței tuturor elevilor/copiilor pe toată durata programului educativ.

1.	Întocmirea Graficului profesorilor de serviciu în timpul pauzelor în anul de studii 2024-2025.	Până la 13.09.2024	Directoare , Covali Mariana Directoare adjunctă Puiu T.	Graficul profesorilor de serviciu aprobat prin ordin	x
2.	Instruirea personalului în domeniul securității muncii.	La angajare/ o dată la 6 luni	Directoare Covali Mariana, Lider sindical, Puiu A.	Personalul instituției instruit	Cursuri de instruire în domeniul SSM - 1200

					lei
3.	Întocmirea orarului/registrului activității personalului de pază, anul de studii 2024-2025	Până la 15.09.2024	Directoare , Covali Mariana	Orarul/registrul activității personalului de pază întocmit	x
4.	Întocmirea Contractelor individuale de muncă; emiterea ordinelor de angajare/ eliberare a paznicilor.	La necesitate	Directoare , Covali Mariana	Ordine emise	x
5.	Întocmirea bazei de date a elevilor în situații de risc, școlarizare, abandon, anul de studii 2024-2025.	Până la 25.09.2024	Diriginții claselor, administrația instituției	Baza de date a elevilor în situații de risc întocmită / introdusă în SIME	x
6.	Întocmirea Registrului tehnicii securității elevilor în cadrul orelor de informatică, fizică, chimie, educație fizică, educație tehnologică.	Până la 15.09.2024	Gândea Igor, Covali Liubovi, Ermurachi Mihail, Coceban Tatiana, Puiu Tatiana, Goraș Irina	Elevi informați privind tehnica securității / registre întocmite	x
Indicator 1.1.3. Elaborarea unui program/ orar al activităților echilibrat și flexibil					
1.	Întocmirea orarului sunetelor pentru anul de studii 2024-2025.	Până la 29.08.2024	Puiu T., dir.adjunct	Orarul sunetului discutat la CP și aprobat de CA, proces-verbal emis.	x
2.	Întocmirea orarului alimentației elevilor claselor I-IV, anul de studii 2024-2025.	Până la 29.08.2024	Puiu T. dir.adjunct	Orarul alimentației elevilor aprobat de CA, proces-verbal emis.	x
3.	Întocmirea orarului lecțiilor pentru anul de studii 2024-2025.	Până la 29.08.2024	Goraș Irina, dir.adjunct	Orarul lecției aprobat de CA	x

4.	Întocmirea orarului evaluărilor sumative pentru semestrul I și II anul de studii 2024-2025.	Până la 29.09.2024	Goraș Irina, dir.adjunct	Orarul evaluărilor sumative aprobat prin ordin	x
5.	Emiterea ordinelor de înlocuire a lecțiilor.	La necesitate	Directoare , Covali Mariana	Ordine emise	x
6.	Completarea Registrului de evidență a orelor absente și înlocuite în anul de studii 2024-2025.	La necesitate	Goraș Irina, dir.adjunct	Registrului de evidență a orelor absente și înlocuite completat	x
Indicator 1.1.4. Asigurarea pentru fiecare elev/ copil a câte un loc în bancă/ la masă etc., corespunzător particularităților psihofiziologice individuale					
1.	Registru de evidență a mobilierului și alte materiale în sălile de clasă (diriginții claselor I-IX)	Până la 10.09.2024	Directoare , Covali Mariana Șef-gospodărie, Cristescu Vasilii	Registru predat-primit-semnat	x
2.	Amenajarea/renovarea estetică a cabinetelor școlare conform disciplinelor predate	Până la 29.08.2024	Administrația Instituției Diriginții, Profesorii	Săli de clasă amenajate	50000 lei - materiale de construcție (vopsea) 6000 - materiale didactice
Indicator 1.1.5. Asigurarea cu materiale de sprijin (echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile etc.), în corespundere cu parametrii sanitaro-igienice și cu cerințele de securitate					
1.	Inventarierea bunurilor materiale incluse în Registrul de evidență a mișcării bunurilor materiale.	În intervalul 15.12 – 31.12.2024	Comisia de inventariere conform ordinului	Listele de inventariere întocmite	x
2.	Dotarea instituției bunurilor materiale conform resurselor financiare preconizate în bugetul instituției (mijloace fixe, materiale cu scopuri didactice și uz gospodăresc).	01.09.2024 – 30.08.2024	Directoare , Covali Mariana	Instituția dotată cu bunuri materiale	22mii lei
3.	Întocmirea listelor de evidență a utilajelor, dispozitivelor și ustensilelor și materialelor de sprijin la obiectele de studiu: limba și literatura română, geografie, istoria românilor și universal, chimie, biologie, fizică, informatică, educație	La începutul fiecărui semestru	Șefii Comisiilor metodice	Listele de evidență a utilajelor, dispozitivelor și ustensilelor întocmite	x

	tehnologică, educație fizică.				
Indicator 1.1.6. Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei, care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor/copiilor					
1.	Instruirea personalului cantinei școlare privind Normele sanitare de organizare a alimentației și întreținerea blocurilor alimentare, contra semnătură. Instruirea igienică CSP	Prezent ă instruirea igienică	Directoare , Covali Mariana Asistentă medicală, Chiril Nadina	Personalul cantinei instruit	x

2.	Instituirea / completare a Registrului de sănătate a personalului cantinei și Registrului de triere a bucatelor finite.	Până la 29.08.2024 / Sistematic	Directoare Covali Mariana Comisia de triere	Registre instituite și completate sistematic	x
3.	Procurarea bunurilor materiale pentru dotarea cantinei instituției (conform bugetului instituției).	La necesitate	Directoare Covali Mariana	Cantina instituției dotată	7000 lei
	Realizarea verificării metrologice: - Cântar;	Iulie - august 2024	Directoare Covali Mariana	Certificat metrologic	320 lei

Indicator 1.1.7. Prezența spațiilor sanitare, cu respectarea criteriilor de accesibilitate, funcționalitate și confort pentru elevi/copii

1.	Asigurarea instituției cu materiale de uz gospodăresc (conform capacității bugetului instituției).	August-decembrie 2024	Directoare Covali Mariana	Instituția asigurată cu materiale de uz gospodăresc	Material e de uz gospodăresc - 8000 lei
2.	Menținerea ordinii/reparații curente a blocului sanitar.	Zilnic / săptămânal / La necesitate	Personalul nedidactic (femeile de serviciu)	Reparație în blocul sanitar realizată	x
3.	Emiterea demersurilor către APL referitor la analiza și organizarea defrișării copacilor uscați de pe teritoriul instituției și alte demersuri.	Periodic	Directoare Covali Mariana	Demersuri emise / finanțare/ajutor oferită/ferit	x

Indicator 1.1.8. Existența și funcționalitatea mijloacelor antiincendiară și a ieșirilor de rezervă

1.	Instituirea prin ordin a persoanei responsabile de starea incendiară	Până la 15.09.2024	Directoare Covali Mariana	Persoana responsabilă de starea incendiară	x
2.	Asigurarea instituției cu numărul necesar de stingătoare.	La necesitate	Directoare Covali Mariana	Instituție asigurată cu numărul necesar de stingătoare	x
3.	Instruirea personalului și elevilor instituției privind utilizarea stingătoarelor/ regulilor de comportament în caz de incendii.	Orele de Dezvolt. Personală/ Management	Diriginții / Directoare - adjunct Puiu T.	Personalul instituției -32 angajați instruiți; elevii instituției –225 de elevi instruiți	x

Indicator 1.1.9. Desfășurarea activităților de învățare și respectare a regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor					
1.	Organizarea și desfășurarea Decadei Circulației Rutiere.	01.09-10.09.2024	Directoare -adjunct Puiu T.	Plan de activități realizat	100 lei - materiale didactice
2.	Emiterea ordinului privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale în anul de studii 2024-2025.	Până la 10.09.2024	Directoare, Covali Mariana	Activități de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale realizate	x
3.	Organizarea sesiunilor de informare a părinților, elevilor cu genericul ” Protecția elevului/copilului în mediul online, „CYBERBULLYING ”.	Octombrie 2024 / Februarie 2025	Directoare -adjunct pentru educație Puiu T. Consiliul Elevilor	Părinți și elevi informați	150 lei materiale didactice (flyere, postere, buclețe)
4.	Emiterea ordinului cu privire la constituirea Comisiei pentru situații excepționale pentru anul de studii 2023-2024.	Până la 10.09.2023	Directoare, Covali Mariana	Comisia pentru situații excepționale.	x
5.	Emiterea ordinului cu privire la organizarea Ziuă Protecției Civile în școală, anul de studii 2023-2024.	2024	Directoare, Covali Mariana	Ordin privind organizarea Ziuă Protecției Civile în școală emis	x
6.	Organizarea Ziuă Protecției Civile în școală, anul de studii 2023-2024.	Aprilie – Mai 2024	Directoare -adjunct, Goraș I. Diriginții claselor I-IX	Activități organizate	2000 lei - materiale didactice
7.	Emiterea ordinelor privind securitatea elevilor în timpul vacanțelor.	Octombrie-decembrie,	Directoare, Covali Mariana	Ordine emise	x

		Martie, Aprilie, Mai 2024-2025			
8.	Informarea elevilor privind regulile de securitate contra semnătură în Registrul de evidență a instrucțiunilor privind securitatea vieții în timpul vacanțelor.	Octombrie- decembrie, Martie, Aprilie, Mai 2024-2025	Directoare adjunctă Puiu T. Diriginții claselor	Elevi informați privind securitatea vieții în timpul vacanțelor	x
9.	Plasarea informațiilor pe pagina instituției informații privind securitatea rutieră.	Septembrie – Decembrie 2024	Director, Covali M. Directoare adjunctă, Puiu T.	Informații privind securitatea rutieră plasate pe pagina instituției	x
10.	Organizarea activităților de instruire a elevilor privind securitatea rutieră, a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale, în cadrul orelor de Dezvoltare personală și Managementul clasei.	Pe parcursul anului de studii	Diriginții claselor I-IX	Elevi instruiți	x

Standad 1.2. Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/copil

Nr. d/o	Acțiuni proiectate/actul legislativ	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat	Resurse financiare preconizate
Indicator 1.2.1. Proiectarea, în documentele strategice și operaționale, a acțiunilor de colaborare cu familia, cu autoritatea publică locală, cu alte instituții cu atribuții legale în sensul protecției elevului/ copilului și de informare a lor în privința procedurii legale de intervenție în cazurile ANET					
1.	Emiterea ordinului cu privire la desemnarea coordonatorului cazurilor de ANET, anul de studii 2024-2025.	Până la 10.09.2024	Directoare, Covali Mariana	Ordin de desemnare a coordonatorului de ANET emis	x
2.	Plan de activități de prevenire a violenței în anul de studii 2024-2025.	Până la 15.09.2024	Directoare- adjunctă Puiu T.	Plan de activități de prevenire a violenței, aprobat prin ordin	x

3.	Registru de evidență a fișelor de sesizare a cazurilor suspecte de abuz, exploatare, trafic al copilului.	La necesitate	Directoare-adjunctă Puiu T.	Registru instituit și completat	x
4.	Rapoartele pentru semestrele I și II privind sesizările a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic anul de studii 2024-2025.	Decembrie 2024 / Mai 2025	Directoare-adjunct Puiu T.	Rapoartele ANET pentru semestrul I și II realizate și transmise DGE Ialoveni	x
5.	Raport anual al Comisiei de prevenire a violenței în mediul școlar anul de studii 2024-2025.	Până la 10.06.2025	Directoare-adjunctă Puiu T.	Raportul Comisiei de prevenire a violenței în mediul școlar realizat	x
6.	Informarea salariaților cu „Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.”	Semestrial Până la 13.09.2024/ 15.01.2025	Directoare-adjunct Puiu T.	Salariați informați privind procedurile ANET	x
7.	Instituirea Boxei „ Spune ce gândești”, informarea elevilor.	Până la 15.09.2024	Directoare-adjunctă Puiu T.	Boxa instalată, 225 de elevi informați	50 lei - boxa
8.	Actualizare Baza de date a elevilor în situații de risc, anul de studii 2024-2025.	Până la 25.09.2024	Directoare-adjunctă Puiu T.	Baza de date a elevilor în situații de risc actualizată	x
9.	Organizarea Ziuă Internațională pentru Nonviolență în Școală.	30.01.2025	Consiliul Elevilor Directoare-adjunctă Puiu T.	Activități organizate conform planului	Materiale didactice - 150 lei
Indicator 1.2.2. Utilizarea eficientă a resurselor interne (personal format) și comunitare (servicii de sprijin familial, asistență parentală etc.) pentru asigurarea protecției fizice și psihice a copilului					
1.	Revizuirea în Fișa postului personal didactic/ diriginte, didactic-auxiliar și nedidactic Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Până la 13.10.2024	Director, Covali Mariana	Procedura de organizare instituțională a lucrătorilor instituțiilor în caz de ANET	x

2.	Plasarea Informațiilor pe panoul de afișaj / pagina instituției „Fii în siguranță, spune NU VIOLENȚEI!”	Periodic	Directoare-adjunctă Puiu T.	Informații plasate pe panoul de afișaj/ pagina web a instituției	x
3.	Graficul de serviciu al cadrelor didactice în timpul pauzelor, anul de studii 2024-2025.	Până la 29.08.2024	Directoare-adjunct Puiu T.	Graficul profesorilor de serviciu, aprobat prin ordinul directorului	x
4.	Revizuirea acordurilor de parteneriat pentru educație între IP Gimnaziul Malcoci cu IET Grădinița Poienița, Biblioteca locală, Casa de cultură, anul de studii 2024-2025, IP Hincești, parteneriate educaționale, Proiect - Program anti-bullying_Caritas Cehia în Moldova (MEC)	Septembrie-octombrie 2024	Directoare, Covali M., Directoare-adjunctă Puiu T.	Acord de parteneriat semnat	x
Indicator 1.2.3. Realizarea activităților de prevenire și combatere a oricărui tip de violență (relații elev-elev, elev-cadru didactic, elev-personal auxiliar)					
1.	Subiecte de discuție privind prevenirea violenței în cadrul orelor de Dezvoltare personală / Managementul clasei. Ordinul MEC nr.1024/13.10.22 „ Privind metodologia de prevenire și combatere a bullyingului”	Pe parcursul anului de studii 2024-2025	Diriginții claselor I-IX	Lecții realizate Elevi informați	x
3.	Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane, anul de studii 2024-2025.	Octombrie – noiembrie 2024	Directoare-adjunctă Puiu T. Diriginții	Notă informativă realizată	Materiale didactice - 200 lei
4.	Ziua Internațională a Siguranței pe Internet, anul de studii 2024-2025.	Februarie 2024	Gânda Igor Profesor de informatică	Notă informativă elaborată	Materiale didactice - 150 lei

Indicator 1.2.4. Accesul elevilor/copiilor la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale și implicarea personalului și a partenerilor Instituției în activitățile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății					
1.	Întocmirea Orarului activităților de consiliere a copiilor, elevilor, părinților în probleme de psihologie-pedagogie – conform repartizării timpului de muncă.	Până la 13.09.2024	Directoare-adjunctă Puiu T. Diriginții, Profesorii Psihologul	Orarul activităților de consiliere întocmit / elevi consiliați	x
2.	Ședință teoretico-practică de instruire a părinților privind formele de abuz în mediul online.	Pe parcursul lunii Februarie 2024	Directoare-adjunctă Puiu T. Diriginții Diriginții cl I-IX	Părinții celor 230 de elevi ai instituției instruiți	Materiale didactice - 200 lei
3.	Ședință practică de informare a elevilor și cadrelor didactice, cu genericul “Bullying formă de violență în instituțiile de învățământ”, organizat în parteneriat cu SP2 a Inspectoratului de Poliție Ialoveni.	Septembrie 2024	Cadre didactice, diriginți	Ședință organizată / Notă informativă realizată	Materiale didactice - 200 lei Pauză de cafea - 100 lei

Nr. d/o	Acțiuni proiectate/actul legislativ	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat	Resurse financiare preconizate
Indicator 1.3.1. Colaborarea cu familiile, cu serviciile publice de sănătate și alte instituții cu atribuții legale în acest sens în promovarea valorii sănătății fizice și mentale a elevilor/copiilor în promovarea stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate					
1.	Ședințe părintești, privind informarea/instruirea în vederea respectării regulilor de control a infecțiilor respiratorii și de igienă personală.	Până la 29.08.2024	Diriginții claselor I-IX	Părinți informați / procese-verbale întocmite	x
2.	Ședințe părintești organizate de Consiliul reprezentativ al părinților în care se vor include subiecte ce țin de sănătatea elevilor.	Pe parcursul anului	Directoare-adjunctă Puiu T	Note informative realizate / procese-verbale întocmite	Materiale didactice - 200 lei

4.	Activități realizate în parteneriat cu OMF Malcoci	Pe parcursul anului de studii 2024-2025	Directoare-adjunctă Puiu T Asistentă medicală Chiril Nadina	Note informative realizate/elevi instruiți	Materiale didactice - 500 lei
Indicator 1.3.2. Asigurarea condițiilor fizice, inclusiv a spațiilor special rezervate, a resurselor materiale și metodologice (mese rotunde, seminare, traininguri, sesiuni de terapie educațională etc.) pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor/copiilor					
1.	Organizarea activităților în parteneriat cu IET Grădinița „Poienița”	Pe parcursul anului de studii	Directoare-adjunctă Puiu T Președinte CMI/CREI	Note informative realizate /elevi instruiți	x
2.	Ateliere de lucru realizate de Consiliul Elevilor.	Conform planului	Președinte CE Directoare-adjunctă Puiu T	Notă informativă realizată/ training realizat	Materiale didactice - 450 lei
3.	Ateliere de lucru realizate de Consiliul reprezentativ al părinților.	Conform planului	Președinte CP, Directoare-adjunctă Puiu T	Procese verbale întocmite	Materiale didactice - 450 lei
Indicator 1.3.3. Realizarea activităților de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident, îmbolnăviri etc., luarea măsurilor de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului pe parcursul procesului educațional și asigurarea accesului elevilor/copiilor la programe ce promovează modul sănătos de viață					
1.	Lecții publice organizate la disciplina Biologie de promovare a modului sănătos de viață.	Pe parcursul anului	Profesoara de biologie Covali Liubovi	Proiecte de lecție	x
2.	Lecții la disciplina Dezvoltare personală / Managementul clasei de promovare a modului sănătos de viață.	Pe parcursul anului	Diriginții claselor I-IX	Proiecte de lecție	x
3.	Ateliere informative despre modul sănătos de viață	Pe parcursul anului	Asistenta medicală, Chiril Nadina	Notă informativă	x

DIMENSIUNEA II – PARTICIPARE DEMOCRATICĂ

Standard 2.1. Copii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare

Nr. d/o	Acțiuni proiectate/actul legislativ	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat	Resurse financiare preconizate
----------------	--	-----------------------------	---------------------	--------------------------------------	---------------------------------------

Indicator 2.1.1. Definirea, în planul strategic/ operațional de dezvoltare, a mecanismelor de participare a elevilor/copiilor la procesul de luare a deciziilor, elaborând proceduri și instrumente ce asigură valorizarea inițiativelor lor și oferind informații complete și oportune pe subiecte ce țin de interesul lor imediat

1.	Includerea în componența Consiliului de Administrație a unui reprezentant al elevilor, anul de studii 2024-2025.	Septembrie 2024	Directoare, Covsli Mariana	Emiterea ordinului de Constituire a CA	x
2.	Organizarea activităților extracurriculare în instituție în parteneriat cu Consiliului reprezentativ al elevilor.	Conform planului	Președinte CE Director-adjunct Goraș Irina	Note informative realizate / procese-verbale întocmite	1000 lei materiale didactice

Indicator 2.1.2. Existența unei structuri asociative a elevilor/copiilor, constituită democratic și autoorganizată, care participă la luarea deciziilor cu privire la aspectele de interes pentru elevi/copii

PLAN DE ACTIVITATE A CONSILIULUI ELEVILOR, anul de studii 2024-2025

1.	1. Aprobarea Planului de activitate al Consiliului Elevilor. 2. Desemnarea unui cadru didactic coordonator al CRE. 3. Actualizarea Procedurii de organizare instituțională și de intervenție în cazurile de ANET. 4. Participarea la elaborarea Politicii de Protecție a Copilului. 5. Implicare în desfășurarea Decadei siguranței rutiere.	Septembrie 2024	Președintele CE Directoare-adjunctă Puiu T	Realizarea corectă a alegerilor. Existența unui plan bine structurat. Membrii CE informați despre documentele de politici/regulamente.	200 lei - materiale didactice
2.	1. Promovarea siguranței online. 2. Organizarea Zilei de autoconducere/autodecizie	Octombrie 2024	Membrii CE Puiu Tatiana profesoară de educație pentru societate	Identificarea situațiilor de risc. Elevii claselor a V-IX participanți la activitatea planificată.	x
3.	1. Participare la ateliere: „Prevenirea și combaterea bullying-ului” Invitat: Reprezentanți ai CPT Orhei 2. Cu privire la organizarea și desfășurarea Săptămânii Tineretului, Săptămânii Propagării Drepturilor Copiilor/Omului.	Noiembrie 2024	Membrii CE, Puiu Tatiana, profesor de Istorie	Redactarea și distribuirea pliantului „Toleranța-Empatia calea spre pace” în gimnaziu și comunitate.	500 lei - pauză de cafea

				Implicarea elevilor în derularea activităților planificate. Implicarea elevilor în derularea activităților planificate.	
4.	1. Cu privire la organizarea activității extracurriculare „Eminesciana” 2. Maraton de caritate pentru persoanele din comunitate „De Crăciun să fim mai buni” Raport de activitate al CREI, semestrul I, anul de studii 2024-2025.	Decembrie 2024	Directoare-adjunctă Puiu T Președinte CMI/CREI Diriginții claselor I-IX	Majoritatea subiecților educaționali implicați în desfășurarea acțiunilor de binefacere. 100% elevi implicați în derularea activităților planificate.	x
5.	1. Metode și forme de implicare pentru dezvoltarea personală. Dezvoltare personală - pilon de succes.	Ianuarie 2025	Membrii CE Diriginte -Dezvoltare personală Profesorii	Marcarea creșterii interesului elevilor pentru studiul de performanță. Sporirea participării elevilor în procesele democratice ale societății. Implicarea cl.VII-IX în olimpiadele școlare	x
6.	1. Starea de bine a elevilor în instituție. Sondaj/chestionare. 2. Cu privire la organizarea și desfășurarea activității	Februarie 2025	Membrii CE Directoare-adjunctă Puiu T	Aplicarea chestionarului Analiza rezultatelor Promovarea tradițiilor naționale în rândurile tinerilor.	100 lei - materiale didactice (foi A4) 200 lei - diplome, premii participanților
7.	1 Participare la masa rotundă „Ecologia ținutului natal – o prioritate a comunității” în parteneriat cu Consiliul Părinților. 2 Campania de ecologizare a teritoriului școlii și comunității natale.	Aprilie 2025	Membrii CE Diriginții claselor I-IX	Promovarea ecologiei ținutului	100 lei - materiale didactice (foi colorate A4, imprimare) 500 lei materiale

	3. Promovarea securității vieții în rândul copiilor.		Membrii CE Diriginții claselor I-IX	Repartizarea/diseminarea informației în ajun de vacanța de Paști	
8.	1. Implicare în organizarea activității „Gala Laureatilor-2025”. 2. Implicare în desfășurarea Conferinței anuale a cadrelor didactice - 2024. 3. Raportul anual de activitate al CREI, anul de studii 2024-2025.	August 2024	Membrii CE Diriginții claselor I-IX	Președinte CE Membrii CE Directoare-adjunctă Puiu T	1000 lei - premii, diplo me
Indicator 2.1.3. Asigurarea funcționalității mijloacelor de comunicare ce reflectă opinia liberă a elevilor/copiilor (pagini pe rețele de socializare, reviste și ziare școlare, panouri informative etc.)					
1.	Realizarea Ziarului școlar „, Revista școlii”.	Mai 2024-2025	Președinte CE, coordonatori Directoare, Covali Mariana Directoare-adjunctă Puiu T	Ziar realizat / elevi implicați	300 lei - foi A4, imprimare
2.	Panoul informativ al Consiliului Elevilor.	La necesitate	Președintele și membrii CE	Comunitate educațională informată	x
3.	Plasarea informațiilor pe pagina instituției	La necesitate	Directoare, Covali Mariana Directoare-adjunctă Puiu T	Comunitate educațională informată	
4.	Avizierul școlar.	La necesitate	Administrația instituției / cadrele didactice	Comunitate educațională informată	x
Indicator 2.1.4. Implicarea permanentă a elevilor/ copiilor în consilierea aspectelor legate de viața școlară, în soluționarea problemelor la nivel de colectiv, în conturarea programului educațional, în evaluare propriului progres					
1.	Familiarizarea elevilor cu Metodologia / Regulamentul de organizare și desfășurare a testării naționale/ examenelor naționale de absolvire a gimnaziului prin intermediul paginii web și a organizării ședințelor de informare.	Marti e 2025	Directoare- adjunctă Goraș Irina	Proces-verbal întocmit	x
2.	Organizarea olimpiadelor la disciplinele de studii (nivel local).	Decembrie 2024	Directoare-adjunctă Goraș Irina	Procese-verbale a Elevilor olimpici	x

3.	Participarea elevilor în cadrul olimpiadelor la disciplinele de studii (nivel raional).	Februarie – Aprilie 2025	Directoare- adjunctă Goraș Irina	Proces-verbal întocmit	500 lei - deplasări
4.	Alegerea disciplinelor școlare opționale prin depunerea Cererile părinților/reprezentanților legali, elevilor claselor primare/ gimnaziale.	Până la 24.05.2025	Directoare-adjunctă Puiu Tatiana	Cereri depuse conform Metodologiei	x
5.	Aplicarea chestionarelor privind „Managementul temelor pentru acasă”.	Noiembrie 2024	Directoare, Covali Mariana	Chestionare aplicate / Notă informativă realizată	100 lei - materiale didactice (foi A4, imprimare)
6.	Aplicarea chestionarelor privind calitatea studiilor.	Noiembrie 2024 – Aprilie 2025	Administrația instituției	Chestionare aplicate / Notă informativă realizată	200 lei - materiale didactice (foi A4, imprimare)

Standard 2.2. Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul educațional

Nr. d/o	Acțiuni proiectate/actul legislativ	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat	Resurse financiare preconizate
Indicator 2.2.1. Existența unui set de proceduri democratice de delegare și promovare a părinților în structurile decizionale, de implicare a lor în activitățile de asigurare a progresului școlar, de informare periodică a lor în privința elevilor/copilor și de aplicare a mijloacelor de comunicare pentru exprimarea poziției părinților și a altor subiecți în procesul de luare a deciziilor					
PLAN DE ACTIVITATE CONSILIUL REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR, anul de studii 2024-2024					
1.	Organizarea activității CRP. Determinarea priorităților, obiectivelor pentru anul școlar 2024-2025	Februarie 2025	Directoare, Covali Mariana Președinte CRP	Ședință organizată, proces-verbal întocmit	x
2.	Organizarea activității extracurriculare de toamnă cu gnericul: „ Toamna mândră, harnică și bunuri darnică”, ediția a IV-a, în parteneriat cu părinții.	Octombrie	Directoare, Covali Mariana Directoare-adjunctă Puiu T CRE	Activitate desfășurată	500 lei, diplome, mențiuni
3.	ATELIER: Prevenirea și combaterea bullying-ului Invitați: SAP Ialoveni, IP Ialoveni	Noiembrie 2024	Administrația instituției	Masă rotundă organizată, proces-verbal	300 lei - materiale didactice

				întocmit	
4.	Organizarea serbării de Crăciun în parteneriat cu cadrele didactice.	Decembrie 2024	Președintele CRP	Activitate extracurriculară realizată	7000 lei - cadouri elevilor claselor I-IX (participanți)
5.	Proiect ecologic (în cadrul lunarului ecologic): Ecologia ținutului natal – o prioritate a comunității. Coordonatori: profesoarele de biologie, geografie, educație pentru societate, alți specialiști, reprezentanți ai CREI	noiembrie- Aprilie 2024- 2025 (I jum. a lunii)	Prof. de Biologie /geografie Diriginții cl. VI-IX CRE	Acord de colaborare semnat. Proiect realizat proces-verbal întocmit	1000 lei - materiale didactice
6.	Asistențe la ore (opțional), „PĂRINTELE” –actor pe scena educației.	Aprilie 2025 (II jum. a lunii)	Cadrele didactice / Diriginții	Numărul de părinți implicați în asistențe la ore	x
7.	Implicarea în organizarea Conferinței pedagogice anuale-2024.	August 2024	Președinte CRP	Conferință realizată	deplasare

Indicator 2.2.2. Existența acordurilor de parteneriat cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin interesul elevului/copilului, și a acțiunilor de participare a comunității la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi/copii

1.	Semnarea acordurilor de parteneriat cu: - Primăria satului Malcoci; - Biblioteca Publică Sătească Malcoci; - Inspectoratul de Poliție Malcoci; - OMF Malcoci; - Casa de Cultură satul Malcoci; - IET Grădinița Poienița	Pe parcursul lunilor Septembrie – Octombrie 2024	Directoare, Covali Mariana	Acorduri de parteneriate încheiate	x
----	---	--	-------------------------------	------------------------------------	---

Indicator 2.2.3. Asigurarea dreptului părinților și al autorității publice locale la participarea în consiliul de administrație, implicarea lor și a elevilor, ca structuri asociative, în luarea de decizii, beneficiind de mijloace democratice de comunicare, implicarea păriților și a membrilor comunității în activități organizate în baza unui plan coordonat orientat spre educația de calitate pentru toți copiii

Activitatea Comitetului Părintesc, anul școlar 2024-2025, Gimnaziul Malcoci

Nr. Crt.	Conținuturi	Perioada	Responsabil
1.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Stabilirea componenței anuale a Comitetului părintesc. ➤ Aprobarea planului de activitate pentru anul de studii în curs. 	Septembrie	Președintele Comitetului Părintesc
2.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Proiectarea activității în direcția îmbunătățirii frecvenței și reușitei elevilor 	Octombrie	Directoarea adjunct p/u educație Puiu Tatiana
3.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Discuție despre ocupațiile elevilor în cercuri . ➤ Alimentarea copiilor de vârstă școlară- o necesitate a timpului. 	Decembrie	Directoarea adjunct p/u educație Puiu Tatiana Covali Mariana, , director Gimnziu
4.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Analiza activității extracurriculare cu participarea elevilor, părinților , profesorilor. ➤ Familiarizarea cu rezultatele elevilor după primul semestru de studii. 	Ianuarie	Directoarea adjunct p/u educație Puiu Tatiana
5.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Discutarea Metodologiilor de desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului și implicarea părinților elevilor absolvenți in imbunătățirea situației școlare a elevilor 	Februarie, noiembrie	Diriginții Directoarea gimnaziului, Covali Mariana Directoarea adjunct p/u instruire Goraș Irina
6.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Discutarea Metodologiilor de desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului și implicarea părinților elevilor absolvenți în îmbunătățirea situației școlare a elevilor, prin activități de consiliere individuală. 	Februarie, aprilie	Dirigintele Directoarea gimnaziului, Covali Mariana Psihologul Școlar
7.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Discuție privitoare la respectarea Regulamentului de ordin intern și participarea membrilor comitetului părintesc în rezolvarea situațiilor dificile. 	Aprilie - Mai	Directoarea adjunct p/u educație Puiu Tatiana Președintele comitetului părintesc

Adunările părintești proiectate spre realizare în gimnaziul malcoci, anul școlar 2024 - 2025

Nr. crt	Tematica adunarilor	Perioada desfășurării	Forma de organizare	Responsabil
1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ședința generală cu părinți 	Decembrie	On-line/off-line	Administrația Diriginții claselor
2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revenirea la școală în siguranță, instrucțiuni educaționale și măsuri de igienă personală având tematica: „Un traseu sigur spre noi cunoștințe” ➤ Siguranța și securitatea copiilor în cotidian, la trafic și în situații de risc ➤ Abordarea fenomenelor sociale precum: bullyingul, cyberbullying, traficul de ființe umane, racolarea consumatorilor de substanțe nocive 	Septembrie	On-line/off-line	Diriginții claselor
3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Fii aproape de copilul tău! ➤ Asumarea responsabilităților și implicarea elevilor, părinților în procesul respectării măsurilor privin prevenirea ➤ Prevenirea absenteismului școlar. ➤ Finalizarea Sem I în anul de studii 2024-2025, trasarea obiectivelor pentru Sem II. ➤ Proiectarea carierei profesionale și dezvoltarea spiritului antreprenorial 	Decembrie	On-line/off-line	Diriginții claselor
4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Consolidarea unui parteneriat eficient cu familia, în vederea dezvoltării competențelor parentale și contribuirea unor relații pozitive între părinți , elevi - cadre didactice și părinți. ➤ Formarea unui sistem de atitudini, valori, competențe în baza cărora elevul să poată lua decizie corectă privind studiile și cariera. ➤ Finalizarea anului de studii 2024-2025. Analiza SWOT. 	Mai	On-line/off-line	Diriginții claselor.
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La necesitate 	Pe parcursul anului de studii	On-line/off-line	Administrația Diriginții claselor

PLAN DE ACTIVITATE CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE, anul de studii 2024-2025				
Nr. d/o	Acțiuni proiectate	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat
ȘEDINȚA nr.04/01, din 23 august 2024				
1.	Informarea despre obiectivele, procedurile și mecanismele de implementare a Proiectului, rolul și beneficiile comunității în rezultatul implementării subproiectului.	August	Directoare	Rolul și beneficiile comunității în rezultatul implementării subproiectului
2.	Discuția participativă privind identificarea necesităților de dotare a instituției. Prezentarea listei inițiale de echipamente, mobilă și alte resurse eligibile în cadrul proiectului.		Directoare	Identificarea necesităților de dotare a instituției. Prezentarea listei inițiale de echipamente, mobilă și alte resurse eligibile în cadrul proiectului.
ȘEDINȚA nr.01, din 23 august 2024				
1.	Cu privire la aprobarea orarului instruirii la domiciliu a elevului din clasa a IV-a Cotun Vlad.	August	Ermurachi Veronica	Aprobarea orarului instruirii la domiciliu a elevului din clasa a IV-a Cotun Vlad.
2.	Cu privire la aprobarea modificărilor REGULAMENTULUI -CADRU cu privire la tipurile și modul de stabilirea sporurilor cu caracter specific , aprobat în cadrul ședinței CA a Instituției Publice Gimnaziul Malcoci Proces-verbal nr.02 din 13 septembrie_2023 cu ulterioarele modificări, în anul de studii 2024-2025.		Directoare	Modificărilor REGULAMENTULUI -CADRU cu privire la tipurile și modul de stabilirea sporurilor cu caracter specific
3.	Cu privire la aprobarea Planului Managerial Anual pentru anul școlar 2024-2025		Directoare	Plan Managerial Anual pentru anul școlar 2024-2025 aprobat.
4.	Cu privire la aprobarea repartizării orelor conform Plan - cadru. Cu privire la aprobarea statelor de personal în anul de studii 2024-2025.		Directoare	Repartizării orelor conform Plan - cadru. Aprobarea statelor de personal în anul de studii 2024-2025.
5.	Cu privire aprobarea vechimii în muncă.		Contabil șef	Aprobarea vechimii în muncă.

	Cu privire la discutarea și aprobarea tarifierii personalului angajat în instituție anul de studii 2024-2025.			Aprobarea tarifierii personalului angajat în instituție anul de studii 2024-2025
6.	Cu privire la aprobarea orarului lecțiilor și orarului sunetelor		Directoare-adjunctă pentru instruire	

ȘEDINȚA nr.2, din 16 septembrie 2023

1.	Cu privire la discutarea și aprobarea listei elevilor beneficiari de alimentație școlară clasele I-IV, elevii cu CES în anul de studii 2024-2025. (Raportor: COVALI Mariana, director)		Președintele CMI Goraș I. Directoare, Covali Mariana	Aprobarea listei elevilor beneficiari de alimentație școlară clasele I-IV, elevii cu CES în anul de studii 2024-2025.
----	--	--	--	---

2.	Cu privire la aprobarea listei personalului angajat beneficiari ai sporului de performanță, perioada iulie-decembrie	Septembrie	Directoare Contabil șef Șef CM	Aprobarea listei personalului angajat beneficiari ai sporului de performanță.
3.	Aprobarea listei personalului angajat cu privire la HG nr.369 din 2018 și HG nr.968 din 2018 privind acordarea compensațiilor bănești anuale personalului de conducere și didactic de conducere și didactic din instituțiile de învățământ general public. Publicat : 19-10-2018 în Monitorul Oficial Nr. 398-399 art. 1048		Director Contabil șef	Lista personalului angajat- aprobarea

ȘEDINȚA nr.3 , din octombrie 2024

1.	Aprobarea și monitorizarea implementării Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic din instituțiile de învățământ general (Ordinul MECC nr. 726 din 16 iunie 2021	Octombrie	Președintele CA, Goraș I. Directoare, Covali Mariana	Management eficient al timpului de lucru
2.	Monitorizarea implementării Instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului și a Planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului.		Directoare-adjunctă Puiu Tatiana	Prevenirea / Diminuarea abandonului și absenteismului școlar
3	Cu privire la organizarea sărbătorilor de toamnă 2024-2025. Aprobarea planului de acțiuni.		Diriginții/ Directoare-	Activitate realizată cu scop caritabil. Proces-verbal Cobaterea bullying- ului în școli”

	Organizarea și desfășurarea proiectului „Modele pozitive de comportament, pentru cobaterea bullying- ului în școli”, proiect Caritas Cehia. Semnarea acordurilor cu părinții		adjunctă pentru educație PUIU T.	
4.	Pregătirea instituției pentru sezonul rece 2024.		Directoare-adjunctă pentru educație PUIU T.	Notă informativă elaborată
ȘEDINȚA nr.4, din noiembrie 2024				
1.	Monitorizarea repartizării și organizării procesului educațional la disciplinele opționale/cercuri	Noiembrie	Directoare adjunct	Notă informativă elaborată
2.	Rezultatele evaluării: Monitorizarea implementării Curricula 2019		Administrația instituției Director-adj.	Notă informativă elaborată
3.	Realizarea bugetului 2024.		Directoare	Raport elaborat, publicat pe pagina instituției

ȘEDINȚA nr.5, din decembrie 2024

1.	Cu privire la organizarea sărbătorilor de iarnă 2024-2025.	Decembrie	Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
2.	Evaluarea completării registrelor școlare în instituție.CE		Directoare adjunct	Notă informativă elaborată
3.	Aprobarea bugetului pentru anul bugetar 2025 (priorități/ repartizare resurse).		Directoare	Notă informativă elaborată
4.	Cu privire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare trafic al copilului, înregistrate în semestrul I a anului școlar 2024-2025.		Directoare -adjunct Cadrul didactic/directorul adj.	Notă informativă elaborată
5.	Cu privire la organizarea și desfășurarea Festivalul florilor cu genericul „Toate florile de mâine sunt în semințele de azi”		Directoare / cadrele didactice	Activitate organizată și desfășurată
6.	Cu privire la realizarea procesului educațional la domiciliu, elev clasa a IV-a.		Cadrul didactic/directoarea adj.	Raport

ȘEDINȚA nr.6, din ianuarie 2025

1.	Cu privire la controlul documentației școlare: cataloage/CE dosare personale, registrele cercurilor și secțiilor sportive.	Ianuarie	Directoare-adjunctă pentru educație	Notă informativă elaborată
2.	Cu privire la corectitudinea calculării notelor semestriale și corespunderea notei de la pagina disciplinei școlare cu cele din tabelul evidenței reușitei.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
3.	Cu privire la rezultatele olimpiadelor școlare (etapa I).		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată

ȘEDINȚA nr.7, din februarie 2025

1.	Rezultatele evaluării: Aplicarea Metodologiei privind implementarea evaluării criteriale prin descriptorii.	Februarie	Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
2.	Aplicarea Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în cazurile de ANET.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată

3.	Aplicarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă, în învățământul primar, gimnazial și liceal (Ordinul MECC nr.1249 din 22.07.2018)		Directoare	Notă informativă elaborată
ȘEDINȚA nr.8, din martie 2025				
1.	Profilaxia comportamentului deviant al elevilor în grupul de risc: rezultate, probleme, soluții.	Martie	Directoare adjunct	Notă informativă elaborată
2.	Cu privire la formarea bazei de date pentru elevii claselor absolvente, sesiunea 2025.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
3.	Totalurile olimpiadelor școlare (etapa raională).		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
ȘEDINȚA nr.9, din aprilie 2025				
1.	Utilizarea metodologiei pentru realizarea cerințelor curriculare, cheie a succesului în pregătirea elevilor clasei a IX-a pentru Examenul național de absolvire a gimnaziului. Pretestare	Aprilie	Profesoare de matematică; Profesoara de istorie Profesoara de limba și literatura română	Notă informativă elaborată
2.	Cu privire la realizarea zilei/cursului Protecția civilă și apărarea împotriva incendiilor.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
3.	Cu privire la monitorizarea eficienței orelor opționale.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
4.	Cu privire la totalurile lunarului ecologic.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
5.	Cu privire la metodologia de înscrierea copiilor din clasa I, în anul școlar 2024-2025		Directoare, Director-adjunct	Proces-verbal
ȘEDINȚA nr.10, din mai 2025				
1.	Cu privire la rezultatele Testării naționale în clasa a IV-a.	Mai	Învățătoare clasele primare	Raport elaborat, publicat pe pagina instituției
2.	Cu privire la pregătirea pentru Examenul național de absolvire a învățământului secundar, ciclul I, SESIUNEA 2025.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
3.	Cu privire la cazurile de abuz, neglijare, exploatare trafic al copilului, înregistrate în anul de studii 2024-2025.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată

ȘEDINȚA nr.11, din august 2025

1.	Aprobarea tematicilor Consiliului de Administrație și graficul întrunirilor pentru anul de studii 2025-2026.	August	Președintele Consiliului de Administrație	Plan de activitate aprobat
2.	Cu privire la aprobarea schemei orare în baza Planului-cadru 2025-2026		Directoare	Schema orară aprobată
3.	Stabilirea componentei școlare a Planului-cadru la nivelul școlii, constituită din pachete disciplinare opționale în anul de studii 2025.		Directoare -adjunct	Notă informativă elaborată
4.	Aprobarea orarului sunetelor pentru anul de studii 2025-2026.		Directoare -adjunct	Orarul sunetelor aprobat
5.	Aprobarea orarului lecțiilor pentru anul de studii 2025-2026.		Directoare -adjunct	Orarul lecțiilor aprobat

Standard 2.3. școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație

Nr. d/o	Acțiuni proiectate/actul legislativ	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat	Resurse financiare preconizate
Indicator 2.3.1. Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă, prin actele reglatorii și activități organizate de instituție					
1.	Organizarea și desfășurarea Săptămâna Limbilor Moderne	Octombrie-noiembrie 2024	Comisia metodică Științe umanistice, limbi și comunicare	Notă informativă elaborată	200 lei - premii elevilor participanți
2.	Participare în cadrul Concursului Republican „Limba noastră-i o comoară”	Octombrie 2024	Profesoara de limba română Biblioteca școlii	Filmuleț realizat conform prevederilor Regulamentului concursului	x

3.	Săptămâna comemorării victimelor Holocaustului.	Ianuarie 2025	Profesoara de istorie	Notă informativă elaborată	x
4.	Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor.	Decembrie 2024	Profesoara de istorie	Notă informativă elaborată	x
5.	Ziua Internațională de Comemorare a Victimelor Holocaustului.	Ianuarie 2025	Profesoara de istorie	Notă informativă elaborată	x

Indicator 2.3.2. Monitorizarea modului de respectare a diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase și de valorificare a multiculturalității în toate documentele și în activitățile desfășurate în instituție și colectarea feedback-ului din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice

Indicator 2.3.3. Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizantă a fiecărui elev/copil indiferent de apartenența culturală, etnică, lingvistică, religioasă, încadrarea în promovarea multiculturalității, valorificând capacitatea de socializare a elevilor/copiilor și varietatea de resurse (umane, informaționale etc.) de identificare și dizolvare a stereotipurilor și prejudecăților

August-octombrie

Data	Activitatea	Responsabil
27.08	Manifestație virtuală dedicată Zilei Independenței	Directoare școlii Organizator
02.09	Sărbătoarea : Prima zi de școală. Primul sunet al anului școlar	Directoare școlii Organizator
01 – 10.09	Decada circulației rutiere	Organizator Diriginții,
05.10	Program Festiv dedicat Zilei Pedagogului – <i>Distinșilor Semănători de Lumină</i>	Organizator, diriginții, CE
18 - 25.10	Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane	Organizator, diriginții, CE
27.10	Sărbătoarea: Toamna mândră, harnică și de bunuri darnică	Organizator CE
14 – 18.10	Sărbătoarea : Halloween	Organizatori prof. de l. engleză

Noiembrie – Decembrie

Data	Activitatea	Responsabil
------	-------------	-------------

Noiembrie	Campania : <i>Să spunem: NU VIOLENTEI- STOP BULLYING!</i> în cadrul <i>Zilei Internaționale a drepturilor copiilor</i>	Puiu Tatiana Diriginții.
06 – 10. 11	Săptămâna <i>Limbi moderne</i>	Organizator, profesorii de limbă engleză
Noiembrie	Săptămâna educației incluzive	Organizator Diriginții, CDS
Noiembrie	Ziua Mondială de Comemorare a Victimelor Accidentelor Rutiere	Organizator, Diriginți
Decembrie	Concurs : Feeria iernii / Aleia brădușilor	Organizator Diriginții, CE
Decembrie	Matineu dedicat sărbătorilor de Crăciun și Anul Nou	Organizator Diriginții

Ianuarie – Februarie

Data	Activitatea	Responsabil
Pe parcursul anului	Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor	Direcția școlii, diriginții
Ianuarie	Comemorarea victimelor Holocaustului	Organizator, profesorul de istorie
Ianuarie	Omagiu poetului <i>Mihai Eminescu</i> – 2025,, Marele poet al omenirii ”	Direcția școlii Profesorii de limba română
Februarie	Ziua internațională pentru nonviolență în școală	Organizator Diriginții
Februarie	Săptămâna <i>Științe reale</i>	Organizator, profesorii de matematică, fizică și informatică

Martie - Iunie

Data	Activitatea	Responsabil
01 – 03.03	„Mărțișor în suflet – mărțișor în piept”	Organizator, profesorul de educație tehnologică Diriginții
Martie	„Comemorarea a 26 de ani de la conflictul pe Nistru”	Organizator, profesorul de istorie

Martie	Expoziție de desene „Chipul Mamei”	Organizator, profesorul de educație tehnologică Diriginții
Aprilie	Săptămâna ecologică: <i>Un arbore pentru dăinuirea noastră</i>	Direcția școlii Profesorul de geografie, biologie
Aprilie	Obiceiuri și tradiții a sărbătorilor pascale în diferite țări	Organizator, profesorul de educație plastică, diriginții
Aprilie	Expoziție de lucrări „Magia hârtiei- quilingul”, „ Artă și culoare în zi de sărbătoare ”	Organizator Diriginții
31 mai	“Adio școala” Festivități dedicate ultimului sunet	Organizator, dirigintele cl. IX
01 iunie	Manifestații dedicate Zilei Internaționale a Copilului	Direcția școlii, diriginții.

DIMENSIUNEA III – EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

Standard 3.1. Instituția creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate

1.	Înregistrarea în Registrul de evidență a activităților de formare profesională pe comisii metodice (clasele primare; științele socio- umanistice, limbi și comunicare științe reale, arte, tehnologii și sport; consiliere și dezvoltare personală)	Trimestrial	Cadrelle didactice / Șefii Comisiilor metodice
----	---	-------------	--

Nr. d/o	Acțiuni proiectate/actul legislativ	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat
Indicator 3.1.2. Realizarea efectivă a programelor și activităților preconizate în planurile strategice și operaționale ale instituției, inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor				
1.	Raport de activitate instructivă /educativă, semestrul I, semestrul II, anul de studii 2024-2025.	Decembrie 2024 Mai 2025	Directoare adjunctă	Rapoarte întocmite
2.	Raport de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților, anul de studii 2024-2025.	Iunie 2025	Președintele CRP	Rapoarte întocmite
3.	Raport de activitate al Consiliului Elevilor, anul de studii 2024-2025.	Mai 2025	Președintele CE	Rapoarte întocmite

4.	Raport de activitate al Comisiilor metodice: - CM a claselor primare; - CM științele socio-umanistice, limbi și comunicare; - CM științele reale - arte, tehnologii și sport; - CM consiliere și dezvoltare personală (clasele primare /clasele gimnaziale).	Mai 2025	Șefii Comisiilor Metodice	Rapoarte întocmite
5.	Raport privind realizarea curriculumului școlar, anul de studii 2024-2025.	Decembrie 2024 Mai 2025	Cadrele didactice	Rapoarte întocmite

Indicator 3.1.3. Asigurarea, în activitatea consiliilor și comisiilor din Instituție a modului transparent, democratic și echitabil al deciziilor cu privire la politicile instituționale, cu aplicarea mecanismelor de monitorizare a eficienței educaționale, și promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate

PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL, anul de studii 2024-2025

Nr. d/o	Acțiuni proiectate	Termeni de realizare	Responsabili	Indicatori de produs/rezultat
Ședința nr.1, din august 2024, ședință organizatorică				
1	Cu privire la informarea repartizării orelor conform Plan - cadru 2024-2025. (Raportor: Goraș Irina, director adj. inst.)	August	Goraș I., directoare adjunctă	Repartizarea normelor didactice
2	Cu privire la Circulara MEC al RM, nr. 03/1-09/5243 din 14.08.24. Organizarea și desfășurarea activității de debut a anului de studii 2024-2025.		Puiu T., directoare adjunctă	Organizarea activității 1/2 septembrie
Ședința nr.2, din august 2024, ședință informativă				
1	Informarea despre obiectivele, procedurile și mecanismele de implementare a Proiectului, rolul și beneficiile comunității în rezultatul implementării subproiectului.	August	Directoare	Obiective trasate, îndeplinite
2	Discuția participativă privind identificarea necesităților de dotare a instituției. Prezentarea listei inițiale de echipamente, mobilă și alte resurse eligibile în cadrul proiectului.		Directoare	Identificarea necesităților
3	Delegarea reprezentanților din partea grupului la ședința Consiliului de administrație cu informația despre rezultatele discuțiilor în grup.		Directoare	Alegerea membrilor. Delegare
4	Concluzia finală aprobată prin vot.		Membrii CP	Concluzii
Ședința nr.3, din august 2024, organizatorică				
1	Cu privire la constituirea Consiliului profesoral și alegerea secretarului consiliului profesoral, anul de studii 2024-2025		Directoare	Consiliul profesoral constituit

2	Cu privire la discutarea Planului managerial al IP Gimnaziul Malcoci, pentru anul de studii 2024-2025. Trasarea obiectivelor educaționale ale anului de studii 2024-2025		Directoare	Obiective trasate
3	Cu privire la aprobarea planului de activitate al Consiliului profesoral pentru anul de studii 2024-2025		Directoare	Plan aprobat
4	Înmatricularea și școlarizarea tuturor elevilor de 7- 16 ani. Aprobarea listei finale a elevilor înscriși în clasa întâi în anul de studii 2024-2025		Directoare	Lista elevilor aprobată
5	Cu privire la discutarea și aprobarea rezultatelor la examenele de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2024		Directoare adjunctă	Rezultate actualizate
6	Cu privire la desemnarea Comisiilor metodice și a șefilor Comisiilor metodice. Desemnarea diriginților de clasă.		Directoare adjunctă	Aprobarea CM,CCD
7	Cu privire la desemnarea tuturor procedurilor funcționale și administrative.		Directoare	Proceduri administrative și funcționale discutate
8	Cu privire la situația școlară a elevilor corigenți.		Directoare adjunctă	Aprobarea perioadei/statutul elevului
9	Cu privire la discutarea atribuirii sporului specific (Sporul la salariu - cu privire la modul de stabilire a sporului specific).		Directoare	Spor specific actualizat
10	Cu privire la actualizarea Fișei - post a personalului angajat.		Directoare	Fișa-post actualizată
11	Determinarea nomenclatorului disciplinelor opționale/cercuri pentru anul de învățământ 2024 – 2025		Directoare adjunctă	Lista opționale/cercuri discutate
12	Cu privire la informarea organizării Careului - primul sunet.		Directoare adjunctă	Program educațional discutat
13	Revizuirea/actualizarea Regulamentului intern al instituției.		Directoare Directoare adjunctă	ROI revizuit/actualizat

Ședința nr.4, din septembrie 2024, organizatorică

1	Cu privire la înaintarea cadrelor didactice/ auxiliare pentru înmânarea diplomelor la Ziua profesională a lucrătorilor în învățământ.		Directoare Membrii CP	Cadre înaintate
2	Cu privire la discutarea și aprobarea cererilor pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice/ manageriale. Aprobarea Planului procesului de atestare.		Directoare Directoare adjunctă	Cerere aprobate
3	Cu privire la discutarea și aprobarea planului de activitate a tuturor comisiilor interne conform procesului educațional al instituției.		Directoare	Planuri aprobate
4	Cu privire la <i>Politica de Protecție a Copilului în IP Gimnaziul „Tudor Deliu”</i> . Semnarea angajamentului. Revizuirea metodologiei de prevenire și combatere a bulliyng-ului în școli, comportament inacceptabil al angajatului în relații cu copilul.		Directoare Directoare adjunctă	Angajamente semnate
5	Cu privire la organizarea ședințelor părintești. Semnarea acordurilor de către părinți privind imaginea copilului.		Directoare Directoare adjunctă	Acorduri repartizate și semnate
7	Cu privire la prelucrarea informațiilor ce conțin caracter personal în sistemul de evidență a salariaților. Semnarea contractelor de răspundere materială.		Directoare Directoare adjunctă	Acorduri semnate
8	Cu privire la asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor în instituțiile de învățământ general .		Directoare Directoare adjunctă	Informație actualizată

Ședința nr.5, din octombrie 2024, organizatorică

1	Cu privire la repartizarea timpului de muncă săptămânal și structura estimativă a timpului de muncă pe perioada vacanței , anul școlar 2024-2025.		Directoare Lider sindical	Actualizarea TM
---	---	--	------------------------------	-----------------

2	Cu privire la actele normative cu referire la Examenale naționale de absolvire și Testarea națională (Proiect)		Directoare	Informare
3	Cu privire la Regulamentul modificat de atestare a cadrelor de conducere și a cadrelor didactice.		Directoare adjunctă	Regulament prezentat
4	Cu privire la aplicarea documentelor de curriculum și management educațional.		Directoare, Directoare adjunctă	Documente revizuite
5	Cu privire la organizarea și desfășurarea activității extracurriculare cu genericul „ Toamna mândră harnică și de bunuri darnică”.		Directoare adjunctă	Plan discutat
Ședința nr.6, din noiembrie 2024, organizatorică				
1	Aplicarea Ordinului MEC „cu privire la aprobarea Instrucțiunii de implementare a Catalogului electronic în cadrul Sistemului Informațional de Management în Educație (SIME”).		Directoare adjunctă	Notă informativă
2	Comunicare: Adaptarea elevilor clasei I-âi. Tranziția grădiniță-școală		Învățătoare clase primare	Notă informativă
3	Cu referire la organizarea desfășurării calitative a orelor opționale și a cercurilor în anul de studii 2024-2025		Directoare adjunctă	Notă informativă
4	Cu referire la actualizarea Regulamentului privind evaluarea, notarea, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar general		Director adjunct	Notă informativă elaborată
5	Cu privire la orarul examenelor de absolvire anul de studii 2024-2025. Programele de examen, sesiunea 2025		Directoare, Directoare adjunctă	Orar, program adus la cunoștință
6	Frecvența elevilor cu CES în CREI. Tranziția grădiniță-școală, treapta primară-gimnazială		CDS Președinte CMI	Notă informativă
7	Cu privire la Starea de sănătate a elevilor din instituție		Asistentă medicală	Notă informativă
8	Cu privire la starea manualelor școlare. Verificare/monitorizare		Bibliotecară	Notă informativă

9	Cu privire la aprobarea planului de activitate a psihologului școlar.		Gânea V.	Plan discutat
---	---	--	----------	---------------

Ședința nr.7, din decembrie 2024, organizatorică

1	Validarea Raportului privind situația școlară în semestrul I al anului de studii 2024-2025.		Directoarea djunctă	Raport elaborat
2	Cu privire la completarea bazei de date SIME/CE pentru semestrul I, anul de studii 2024-2025.		Directoare Administrator SIECE	Notă informativă elaborată
3	Cu privire la rezultatele olimpiadei școlare la disciplinele de studiu 2024-2025 (etapa locală)		Comisia olimpică	Notă informativă elaborată
4	Cu referire la totalurile controlului tematic: Tehnica citirii și al calculului oral în clasele primare.		Șefii CM/Președinte CMI	Rapoarte
5	Cu referire la totalurile controlului tematic: Respectarea cerințelor unice de completare a caietelor de clasă.		Administrația	Notă informativă
6	Cu referire la evaluare tematică Participarea la formularea obiectivelor lecțiilor a elevilor		Administrația	Notă informativă
7	Cu referire la la monitorizarea progresului școlar al elevilor cu CES în sem.I		Cadre didactice CDS	Notă informativă
8	Cu referire la totalurile evaluării portofoliilor diriginților claselor 1-9.		Administrața	Notă informativă
9	Cu privire la monitorizarea atestării CD și manageriale		Directoare adjunctă	Proces în realizare
Ședința nr.8 din februarie 2025(aprobarea rapoartelor pentru atestarea gradelor didactice și manageriale)				
1	Cu privire la procesul de atestarea a cadrelor didactice: - Covali Mariana - conferirea gradului didactic UNU, Limba și literatura română - Chisari Tatiana – conferirea gradului didactic Doi, Limba germană - Pîntea Cristina conferire grad didactic UNU, CDS - Goraș Irina, conferirea gradului mnagerial II		Președintele comisiei de atestare. Cadrele didactice: Directoare adjunctă	Notă informativă elaborată
2	Cu privire la pretestarea subiectelor de examene pentru clasa a IX-a		Directoare, Directoare adjunctă	Proces verbal
3	Cu privire la controlul activității de funcționare a cantinei școlare conform actelor normative în vigoare		Directoare, Directoare adjunctă	Notă informativă elaborată

4	Cu privire la controlul calității procesului instructiv educativ clasele 4-9		Directoare, Directoare adjunctă	Notă informativă elaborată
Ședință nr.9 din martie 2025				
1	Cu privire la mediatizarea <i>Regulamentelor de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire</i> (Testare națională în învățământul primar; Examenul național de absolvire a gimnaziului). Certificarea elevilor	Martie	Directoare.Comisia de atestare a cadrelor didactice	Notă informativă elaborată
2	Cu privire la pregătirea elevilor către examenele naționale de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2025		Directoare - adjunct	Notă informativă elaborată * analiza minuțioasă a tuturor actelor normative / Plan de acțiuni aprobat

Ședința nr.10, din mai 2025

1	Admiterea la Examenul național de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2025.	Mai	Directoare,	Notă informativă elaborată;
2	Cu privire la completarea datelor în SIPAS (Sistemul Informatic de Personalizare a Actelor de Studii)		Directoare Administrator SIME/SIPAS	Notă informativă elaborată
3	Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale, anul de studii 2024-2025		Directoare-adjunctă	Raport elaborat, publicat pe pagina instituției

Ședința nr.11/12, din mai 2025 (promovare a elevilor claselor I-VIII)

1	Validarea Raportului privind situația școlară în semestrul II / rezultatele anuale în anul de studii 2024-2025	Mai	Directoare adjunct	Raport elaborat, publicat pe pagina instituției
2	Dezbaterea și aprobarea Rapoartelor comisiilor metodice: *Comisia metodică a claselor primare; *Comisia metodică științe reale, arte, tehnologii și sport; *Comisia metodică disciplini socio-umanistice limbă și comunicare; *Comisia metodică consiliere și dezvoltare personală; *Comisia de ANET și alte comisii existente în instituție.		Șefii comisiilor metodice	Rapoarte elaborate, publicate pe pagina instituției
3	Cu privire la promovarea elevilor din ciclul primar, gimnazial (clasele I-VIII).		Directoare adjunctă	Notă informativă elaborată; Decizie cu privire la nr. de elevi promovați conform prevederilor <i>Regulamentului de notare și evaluarea rezultatelor școlare, promovare și absolvire în învățământul secundar general</i>
4	Cu privire la admiterea elevilor la examenele de absolvire in sesiunea de examene 2025, conform curricula generale și modificate.		Directoare Cadre didactice	Elevi promovați

5	Cu referire la controlul tematic: Rezultatele probelor de evaluare la disciplinele de studii în sem. II		Administrația	Procese-verbale
6	Cu referire la totalurile controlului personal: Metodica organizării și desfășurării lecțiilor de limba engleză, clasele gimnaziale, Covali Mariana, Chisari Tatiana, CDS, Pîntea Cristina		Administrația	Notă informativă
7	Cu referire la totalurile controlului tematic al registrului electronic în vederea corectitudinii calculării mediei sem. și a realizării programei școlare în sem. II.		Administrația Cadre didactice	Corectitudine în acte
8	Cu referire la totalurile controlului frontal la matematică, limba și literatura română, istoria românilor și universală		Administrația	Notă informativă
Ședința nr.13, din 2025				
1	Cu privire la rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului, sesiunea de baza, 2025		Directoare	Examene absolvite
2	Cu privire la eliberarea certificatelor de studii gimnaziale		Directoare	Certificate eliberate
3	Cu privire la admiterea la examenele repetate.		Directoare	Examene repetate

IV. REALIZAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL

IV.1. Activitatea organizatorică și pedagogică, repartizarea funcțiilor între membrii administrației

1. Directoarea instituției de învățământ Covali Mariana, are următoarele atribuții:

- a) reprezintă instituția;
- b) emite ordine, semnează în numele instituției actele juridice emise de instituție;
- c) angajează, evaluează, promovează și eliberează din funcție personalul instituției;
- d) este responsabilă de executarea bugetului instituției;
- e) elaborează schema de încadrare a personalului instituției;
- f) elaborează și propune spre aprobare consiliului de administrație componenta școlară a curriculumului;
- g) elaborează normele de completare a claselor și numărul de clase.

Program de serviciu: Luni -vineri

Ziua autoinstruirii: miercuri, vineri

2. Directoarea adjunctă pe instruire – Goraș Irina

Patronează:

- a) Plan cadru de învățământ pentru ciclul primar, gimnazial și liceal, aprobat de MEC
- b) Documentele curriculare la disciplinele școlare obligatorii și opționale patronate;
- c) Pastrarea actelor școlare, registrelor claselor 1-9, mișcarea elevilor, tabelele timpului de serviciu ale pedagogilor, întocmește orarul, organizează înlocuirile orelor, întocmește tarificația angajaților, duce evidența frecvenței la serviciu a angajaților;
- d) Baza de date cu referire la potențialul didactic la disciplinele de studiu din instituție, documente privind formarea continuă și atestarea cadrelor didactice/manageriale;
- e) Organizează studiul practicii avansate de muncă;
- f) Organizează instruirea la domiciliu a elevilor;
- g) Alcatuiește rapoartele statistice anuale;
- h) Răspunde de organizarea perfecționării și formarea cadrelor;
- i) Organizează atestarea cadrelor didactice;
- j) Este responsabil de îndeplinirea programelor de învățământ la toate disciplinele de studii.
- k) Planifică activități de dezvoltare a instituției;
- l) Organizarea procesului educațional la nivel de discipline de studiu/clase/trepte de școlaritate;
- m) Raportare privind rezultatele evaluărilor naționale, examenelor de absolvire a gimnaziului și examenelor;
- n) Planifică activități de dezvoltare a școlii, patronează activitatea comisiei metodice „Științe reale, arte, tehnologii și sport”, „Discipline socio-umanistice, limbi și comunicare”, „Învățământ primar”;
- o) -Raportul de activitatea al instituției de învățământ primar și secundar la începutul anului de studiu ;
- p) -Raport cu referire la înmatriculare elevilor în clasele I-a, a V-a.

3. Directoarea adjunctă pe educație – Puiu Tatiana

Patronează:

- a) Participă la realizarea managementului educațional la nivel de Instituție;
- b) Consemnează zilnic, în condica de prezență, absențele și întârzierile de la lecții ale elevilor, desfășoară activități concrete pentru diminuarea fenomenului întârzierilor la ore, a absenteismului, abandonului școlar;
- c) Coordonează și monitorizează activitatea profesorilor-diriginți și a conducătorilor de cerc;
- d) Stabilește relații de parteneriat ale Instituției;
- e) Coordonează și monitorizează activitatea Comisiilor metodice din Instituție, Comisiei metodice a diriginților, Consiliului elevilor;
- f) Asigură relevanța relaționării profesor – elev, inclusiv desfășoară activități concrete împreună cu psihologul școlar, diriginții, părinții pentru diminuarea comportamentului deviant al unor elevi;
- g) Asigură impactul educațional înalt al activităților extrașcolare/ extracurriculare desfășurate la nivel de Instituție;

- h) Coordonează activitățile de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de abuz, neglijare, exploatare a copilului;
- i) Este responsabil de organizarea și desfășurarea activităților educațive la nivel de instituție, concursurile extrașcolare și extracurriculare la nivel local, raional/ municipal și național;
- j) Este responsabil de evidența și școlarizarea minorilor din districtul școlar arondat instituției;
- k) Coordonează și monitorizează activitatea comisiei multidisciplinare intrașcolare pentru protecția copilului în situație de risc;
- l) Este responsabil de desfășurarea regulamentară a activității Instituției, conform prezentului Regulament.

IV.2. ACTIVITATEA COMISIEI DE ȘCOLARIZARE ÎN ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr.crt.	Conținutul activității	Perioada îndeplinirii	Responsabil
1.	Asigurarea prezenței regulate a elevilor la ore	Permanent	Directorul, diriginții
2.	Includerea copiilor cu comportament deviant în activitățile extracurriculare	Permanent	Cond. Cercurilor, diriginții
3.	Asigurarea susținerii repetate a examenelor de absolvire	Iulie	Comisia
4.	Vizite la domiciliul elevilor vulnerabili	După necesitate	Dirigintii, comisia de școlarizare
5.	Organizarea cureurilor de totalizare a frecvenței	Lunar	Administrația
6.	Convorbiri cu părinții, tutorii elevilor cu absenteism	După necesitate	Administrația, diriginții
7.	Discutarea problemelor de frecvență nesatisfăcătoare a orelor de cărte elevi în cadrul ședințelor consiliilor elevilor, administrativ, profesoral	După necesitate.	Administrația, diriginții

IV.3. Planul de activitate al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare pentru anul de studii 2024 – 2025

Directoare: Covali Mariana

Președinte: Goraș Irina, dir.adj.

Membri: Pîntea Cristina, CDS

Ranga Corina, CDS

Gâdea Veronica, psiholog

Chiril Nadina, asistent medical

Obiectivele generale:

1. Asigurarea constituirii și funcționării structurilor și serviciilor de educație incluzivă.
2. Asistență individualizată a copiilor cu Cerințe Educaționale Speciale, incluși în procesul educațional general și monitorizarea asistenței educaționale individualizată pentru aceștia.
3. Asigurarea dezvoltării copiilor cu Cerințe Educaționale Speciale în funcție de potențialul și particularitățile individuale de dezvoltare a acestora.
4. Asistență metodologică în elaborarea adaptărilor curriculare pentru copiii cu CES.
5. Dezvoltarea parteneriatului socio - educațional în promovarea educației incluzive.

6. Asistență metodologică în vederea elaborării testelor docimologice pentru evaluarea finală la clasa a IX-a.
7. Fortificarea parteneriatului dintre CREI din IP Gimnaziul „Tudor Deliu” și CREI din IET Grădinița *Poienița*.
8. Dezvoltarea competențelor TIC a elevilor cu CES în vederea realizării unui eventual proces educațional la distanță.
Implicarea și responsabilizarea părinților în procesul educațional obișnuit și în cazul unui eventual proces la distanță

Nr. crt.	Activitatea	Termene de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
I. ASPECTE ORGANIZATORICE					
1.	Actualizarea componenței nominale a Comisiei multidisciplinare intrașcolare	August	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Ordinul de constituire a CMI
2.	Repartizarea sarcinilor membrilor CMI	August	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Proces-verbal al ședinței CMI
3.	Actualizarea actelor normative cu referință la educația incluzivă	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice	Documente studiate, nr. ședințe de examinare
4.	Implicarea partenerilor în activitatea CMI	August-septembrie	Președinte, membrii CMI	Administrația gimnaziului, SAP, LUMOS	Lista partenerilor
5.	Perfectarea Planului anual de activitate a CMI pentru noul an de studii după regulamentul cadru al CMI din instituție Ordinul nr. 683 din 03 iunie 2019	Septembrie	Președinte CMI	Administrația gimnaziului, SAP, LUMOS	Planul aprobat
6.	Perfectarea/completarea/actualizarea documentației CMI	Sistematic	Președinte CMI	SAP	Registre, mape cu documente conform recomandărilor
7.	Discutarea și aplicarea Reperilor metodologice privind individualizarea procesului educațional	Septembrie	Președinte CMI		
	Discutarea și aplicarea curriculei modificate pentru elevii cu CES	Septembrie	Președinte CMI Membrii CREI		
II. EVIDENȚA ELEVILOR CU CES					
1.	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2024 - 2025	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul social, medicul de	Proces - verbal de evaluare inițială

				familie, părinții elevilor evaluați	
	Monitorizarea realizării procesului de organizare a învățământului la domiciliu al elevului cu dezailități severe C. V. din clasa IV	Octombrie/ decembrie Martie/mai	Gândea Veronica Ermurachi Veronica		
2.	Referirea elevilor , la necesitate, spre evaluare complexă și multidisciplinară , către SAP	August /septembrie	Președinte și membri CMI	Administrația gimnaziului	Nr. de referințe către SAP
3.	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES Monitorizarea	Septembrie	Președinte CMI, responsabilul de evidența copiilor cu CES	Dirigenții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul social, medicul de familie	Liste perfectate, registru completat
4.	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă a dezvoltării copiilor, în vederea identificării elevilor care necesită cadru didactic de sprijin	Aprilie - septembrie	Membrii CMI	Administrația gimnaziului	Ordin privind aprobarea listei elevilor care vor fi asistați de cadru didactic de sprijin
5.	Identificarea elevilor cu CES care vor fi asistați în Centrul de Resurse	August	Membrii CMI	Dirigenții de clasă în care sunt înscriși elevii cu CES	Ordin privind lista elevilor asistați în Centrul de resurse
6.	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită Plan Educațional Individualizat	August	Membrii CMI	Dirigenții de clasă în care sunt	Listă perfectată, aprobată

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

1.	Ședințe de lucru cu echipele PEI privind organizarea procesul PEI	Septembrie	Președinte CMI	Administrația gimnaziului,SAP	Nr. ședințe, nr. participanți
2.	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte și membrii CMI	SAP	Nr. Ședințe de lucru
3.	Atelier de consultanță în elaborarea și realizarea modificărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte și membrii CMI	SAP	Nr. Persoane asistate

4.	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii echipelor PEI	Nr. PEI-uri examinate
5.	Prezentarea PEI-urilor elaborate, spre aprobare, Consiliului profesoral	Septembrie	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Nr. PEI-uri aprobate, proces-verbal al Consiliului profesoral
	Identificarea, aplicarea și monitorizarea elevilor privind prevenirea, combaterea abandonului și absenteismului școlar	Sistematic	Membrii CMI		
6.	Revizuirea / actualizarea PEI copiilor cu CES	Decembrie; mai	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr. ședințe, nr. PEI revizuite
7.	Formularea și înaintarea către Consiliul profesoral pentru aprobare a condițiilor de promovare a elevilor cu CES în clasa următoare și de admitere a acestora la examenele de finalizare a învățământului gimnazial	Mai	Președinte și membrii CMI	Membrii echipelor PEI	Nr. Elevi cu CES promovați în clasa următoare, Nr. Elevi admiși la examene prin proceduri și reglementări specifice

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
	Monitorizarea aplicării asistenței metodologice a CDS	Sistematic	Președinte CMI		
2.	Seminar cu cadrele didactice ale gimnaziului „Cum să formezi caracterul copilului”	Noiembrie	Membrii CMI	SAP	Agenda, nr. participanți
3.	Asistența metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate de examene pentru absolvirea învățământului gimnazial și cei din treapta primară.	Februarie	Membrii CMI	Administrația gimnaziului, DGE, SAP	Nr. Cadre asistate ,nr. probe individualizate, elaborate.
4.	Atelier de lucru pe comisii metodice <i>Științe reale, arte, tehnologii și sport; Socio-umanistice, limbi și comunicare</i> „Elaborarea testelor personalizate de evaluare finală”	Aprilie	Membrii CMI	SAP	Nr. Participanți .Nr. ședințe, Proces-verbal al ședinței

V. ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII

1.	Masa rotundă cu părinții elevilor cu CES „Familia și comunitatea – parteneri ai școlii incluzive”	Noiembrie online	Cadrul didactic de sprijin	CMI, Administrația gimnaziului, SAP	Nr. participanți
3.	Ședință cu părinții elevilor asistați în Centrul de resurse „Centru de Resurse pentru Educație Incluzivă – serviciu de sprijin al incluziunii în școală și în comunitate”	Februarie	Cadrul didactic de sprijin	Administrația gimnaziului, membrii CMI	Nr. Participanți
3.	Ședința de lucru cu părinții elevilor cu CES din clasele a IX-a, a IV-a „Oportunități de încadrare în sesiunea de examene a elevului cu CES ”	Aprilie	CMI	Administrația gimnaziului, SAP	Nr. participanți

VI. ACTIVITĂȚI DE DISEMNARE, PROMOVARE A EDUCAȚIEI INCLUZIVE

1.	Întâlniri cu parteneri , în vederea proiectării activităților comune, precizării unor angajamente etc.	periodic	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Nr. activității, nr. participanți
----	--	----------	----------------	---------------------------	-----------------------------------

VII. ACTIVITATEA DE RAPORTARE

1.	Perfectarea rapoartelor semestriale de activitate a CMI	Decembrie,iunie	Președinte CMI	Președintele CMI	Raport perfectat
	Raportarea situației de risc a elevilor	Sistematic	Președinte CMI, CREI, membrii comisiei		
2.	Perfectarea raportului anual de activitate a CMI	Iunie	Președinte CMI	Președintele CMI	Raport perfectat
3.	Monitorizarea perfectării rapoartelor de monitorizare a progresului școlar al elevilor cu PEI	Decembrie, Mai	Președinte CMI	Cadrele didactice	Rapoarte perfectate
4.	Rapoarte solicitate de organe ierarhic superior	La solicitare	Președinte CMI	Cadrele didactice	Rapoarte perfectate
5.	Monitorizarea implimentării curricula modificată, clasele I-IX-a	La solicitare	Președinte CMI	Cadrele didactice	Prezentarea fișelor de lucru individualizate

IV.4. Activitatea centrului de resurse

Planul de activitate pentru anul de studii 2024 – 2025

Componența CREI: Pîntea Crinstina, CDS
Ranga Corina, CDS

Obiectivele generale:

1. Asistență individualizată a copiilor cu Cerințe Educaționale Speciale, incluși în procesul educațional general.
2. Asigurarea dezvoltării copiilor cu Cerințe Educaționale Speciale în funcție de potențialul și particularitățile individuale de dezvoltare a acestora.
3. Elaborarea orarului prestării serviciilor de suport în CREI.
4. Asistență metodologică în elaborarea adaptărilor curriculare pentru copiii cu CES.
5. Dezvoltarea parteneriatului socio - educațional în promovarea educației incluzive.
6. Asistență metodologică în vederea elaborării testelor docimologice pentru evaluarea finală la clasa a IX-a.
7. Fortificarea parteneriatului dintre CREI din Gimnaziul Malcoci și CREI din Grădinița *Poienița*.
8. Dezvoltarea competențelor TIC a elevilor cu CES în vederea realizării unui eventual proces educațional la distanță.
9. Implicarea și responsabilizarea părinților în procesul educațional obișnuit și în cazul unui eventual proces la distanță.

Nr. crt	Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare	Note
Activități organizatorice						
1.	Elaborarea planului anual de activitate.	Septembrie	Coordonator CREI CDS	CMI, SAP, Administrația gimnaziului	Planul aprobat	
2.	Amenajarea spațiilor pentru activitățile de suport educațional.	August / septembrie	CDS	CMI	Spații amenajate	
3.	Repararea meselor deteriorate din CREI	Pe parcursul anului	Administrația gimnaziului	APL	Dotarea CREI cu echipamentul necesar	
4.	Asigurarea reevaluării elevei, Puiu Evelina – Tudora în vederea retragerii categoriei CES.	Septembrie - octombrie	CMI	SAP	Raport de evaluare	
5.	Normarea activității CDS	septembrie	Administrația gimnaziului	CMI	Tarifarea corespunzătoare de la 01.09.2019	
1. Suport educațional						
1.1 Meditații și suport în pregătirea temelor:						

1.1	Identificarea grupului de elevi pentru organizarea și desfășurarea meditațiilor pentru pregătirea temelor.	Septembrie	CDS	CMI	Lista elevilor	
1.2	Perfectarea orarului meditațiilor pentru pregătirea temelor .	Septembrie	CDS	CMI, Cadrele didactice din gimnaziu	Orar perfectat	
1.3	Planificarea și desfășurarea activităților de meditații pentru pregătirea temelor.	Conform orarului	CDS	Voluntari, pedagogi.	Plan de activitate, nr. de copii.	
2. Consiliere psihologică.						
2.1	Examinarea și analiza a rapoartelor și a PEI – urilor aprobate pentru identificarea copiilor care necesită asistență psihologică.	Septembrie	Coordonator CREI, CDS	CMI	Lista copiilor care necesită asistență psihologică.	
2.2	Constituirea grupurilor pe tipuri de asistență pe categorii de vârstă și nivel de înțelegere (individualizat/ în grup).	Septembrie	Coordonatorul CREI, CDS	CMI	Lista grupurilor de copii pe tipuri de asistență.	
3. Activități ocupaționale cu elemente de terapii specifice.						
3.1	<p>Prestarea activităților ocupaționale cu elemente de <u>ergoterapie</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curățenie în CREI • Reparea manualelor • Curățenia și înverzirea teritoriului • Îngrijirea florilor de cameră • Ierbarii • Confeccionarea măștilor din diferite materiale(carton, pânză, hârtie, colorată,peliculă, etc) • Confeccionarea jucăriilor pentru Anul Nou din materiale reciclabile etc. <p>Prestarea activităților cu elemente de <u>Ludoterapie</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Învățarea cifrelor prin joc • Învățarea lunilor anului prin joc 	Septembrie - mai	CDS	Diriginți , pedagogi.	Nr . participanților, lista de activități preferate de copii.	

	<ul style="list-style-type: none"> • Anotimpurile și lunile anului ce corespund fiecărui anotimp • Învățarea /sortarea legumelor și fructelor • Crearea unei atmosfere plăcute prin glume • Puzzle • Jocuri în echipe cu mingea • altele <p>Prestarea activităților cu elemente de <u>Artterapie</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionarea semnelor de carte • Aplicații din frunze • Crearea gazetelor de perete la diferite activități extracurriculare • Confeccionarea unor lucrări din nasturi. • Folosirea tehnicii origami • Confeccionarea felicitărilor pentru diferite sărbători. <p>Prestarea activităților cu elemente de <u>meloterapie</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Să învețe cântece • Să asculte muzică de diferite genuri • Să învățăm să cântăm cântece prin gesturi • Să cunoască diferite genuri de muzică. • Să cunoască diferiți scriitori de muzică clasică și diferiți interpreți etc. <p><u>Activități educaționale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea vorbirii, dicției (să pronunțe corect anumite cuvinte) • Orientarea în spațiu • Să învețe tabla înmulțirii • Să învețe a efectua exerciții cu diferite operații • Părțile de vorbire • Regulile de igienă • Lunile anului și zilele săptămânii • Flori de cameră și de grădină • Denumiri de copaci 					
--	--	--	--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Citirea fluentă • Reguli de circulație • Continentele și oceanele • Legumele și fructele • Siguranța online etc. 					
3.2	Înscrierea copiilor asistați în CREI la diferite cercuri care se desfășoară în instituție.	Pe parcursul anului	CDS, diriginți.	CMI, conducătorul cercurilor extracurriculare.	Nr .copiilor înscriși în cercurile pe interese.	
3.3	<p>Expoziții de desene:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ”Toamna de aur”. • ”Anul Nou”. • ”Ziua păsărilor”. • ”Poezia eminesciană în imagini plastice”. • ”În lunarul ecologic,modeling din materiale reciclabile(măști, unități de îmbrăcăminte etc. <p>Excursii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La pădure • La muzeul din Suricea etc. 	<p>Septembrie – mai octombrie Decembrie Aprilie</p> <p>Ianuarie Aprilie</p> <p>Sem II</p>	<p>CDS, CMI</p> <p>Diriginții, CMI</p>	<p>Părinții, agenți economici</p> <p>Părinții, agenți economici</p>	<p>Poze</p> <p>Poze</p>	
4. Activități metodice și de formare continuă						
4.1	Seminar metodic pentru părinți și cadrele didactice din gimnaziu.	Noiembrie	CMI	Direcția gimnaziului	Procese verbale	
4.2	<p>Ateliere de lucru în cadrul Comisiilor Metodice cu tematica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizarea de curriculum modificat pentru elevii cu CES • Metode de lucru cu elevii cu CES în cadrul lecțiilor. 	Septembrie/ Noiembrie	Șefii comisiilor metodice	CMI,SAP	Procesele verbale	
4.3	Identificarea noilor materiale suport pentru asistența individualizată a elevului cu CES.	Pe parcursul anului școlar	CDS	CMI, SAP, administrația	Materialele numite	

				gimnaziului, LUMOS.		
5. Activități cu părinții						
5.1	Ședința de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului.	Septembrie	CMI	CDS, administrația gimnaziului, diriginții.	PEI-uri semnate	
5.2	Ședință tematică a părinților elevilor cu CES ”Fiecare copil e unic și special.”	Noiembrie (săptămâna incluziunii)	CDS, CMI	Administrația gimnaziului	Proces verbal	
5.3	Consilierea părinților.	O dată în lună	CDS	CMI, SAP.	Fișa de monitorizare din dosarul copilului	
9. Dezvoltarea parteneriatului.						
6.1	Stabilirea parteneriatelor noi cu agenții economici locali și externi, ONG –uri.	Septembrie -mai	CMI Direcția Instituției CDS	Agenți economici ONG-uri	Contracte de colaborare	
6.2	Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, precizării unor angajamente etc.	Octombrie - mai	CDS	CMI, administrația instituției, Grădinița „Poienița,, părinți, ONG-uri.	Poze	

IV.5. Asistența medicală în Gimnaziul „Tudor Deliu”

<i>Nr. d/o</i>	<i>Ațiuni</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Notă</i>
I. Respectarea regimului sanitaro – epidimiologic				
1.1	Respectarea cerințelor de înscriere a copiilor noi veniți în instituție	Permanent	Directoare Covali M	

			Asistent medical Chiril N.	
1.2	Organizarea instructajului „Ocrotirea vieții și sănătății copiilor”.	Septembrie 2024	Directoare Covali M	
1.3	Perfectarea documentației medicale necesare conform anexei ord.nr.239-380 a MSMPS și MECC	Septembrie 2024	Asistent medical Chiril N.	
1.4	Respectarea planului de măsuri pentru micșorarea morbidității copiilor pentru anul 2024 în gimnaziu și raport de analiză a acțiunilor întreprinse.	Ianuarie 2025	Asistent medical Chiril N..	
1.5	Completarea asortimentului de medicamente și utilaj necesar pentru cabinetul medical conform MSMPS .	Pe parcursul anului 2024-2025	Asistent medical Chiril N.	
1.6	Monitorizarea efectuării controlului medical al colaboratorilor instituției și a celor nou veniți și verificarea rezultatelor controlului medical.	De 2 ori pe an	Directoare Covali M Asistent medical Chiril N.	
1.7	Petrecerea ciclurilor de lecții la minimul sanitar cu colaboratorii instituției gimnaziului pe teme:	Septembrie – octombrie 2024	Asistent medical Chiril N.	
	<i>Maladiile infecțioase, germenii patogeni</i>			
	<i>Mecanismul și factorii de transmitere a microbilor patogeni</i>			
	<i>Infecțiile intestinale și profilaxia lor</i>			
<i>Intoxicațiile alimentare. Cauzele apariției</i>				
1.8	Organizarea controalelor operative:	Periodic	Directoare Covali M Asistent medical Chiril N	
	<i>Efectuarea termometriei matinale în toate clasele de vârstă.</i>			
	<i>Evidența îndeplinirii normelor naturale în alimentația copiilor</i>			
	<i>Examinarea copiilor și personalului la pediculoza și scabie.</i>			
	<i>Examinarea terenurilor de joc la ciuperci și plante otrăvitoare.</i>			
	<i>Controlul stării sanitare a încăperilor d eclasă, a sălii de sport, a terenului de joc, a blocului alimentar, depozite, etc.</i>			
	<i>Verificarea și înregistrarea frecvenței copiilor din gimnaziu, determinarea motivele lipselor.</i>			
	<i>Controlul respectării graficului de schimbare a lenjeriei și a calității prelucrării ei.</i>	Conform graficului	Comisia de triaj	
	<i>Controlul calității spălării veselii în grupe și la blocul alimentar.</i>	Săptămânal		
<i>Controlul stării veselei, inventarului moale și tare în grupe și la blocul alimentar.</i>	O dată în trimestru			
<i>Controlul păstrării și preparării produselor alimentare</i>	Zilnic	Comisia de triaj		
1.9	Asigurarea instituției cu soluții dezinfectante	O dată pe lună	Asistent medical Chiril N.	
1.10	Prepararea soluțiilor dezinfectante cu respectarea condițiilor de păstrare și utilizare	La necesitate	Asistent medical Chiril N	
II. Deservirea medicală a elevilor				

2.1	Controlul primar al copiilor nou veniți: -controlul cartelelor medicale	Permanent 2 ori pe an	Asistent medical Chiril N	
	-antropometria	2 ori pe an		
	-verificarea la pediculoză și scabie	Permanent		
	Informarea părinților referitor la regimul de lucru a gimnaziului.	Septembrie 2024		
2.2	Respectarea graficului de vaccinare a copiilor elaborat de către medicul de familie.	Permanent	Asistent medical Chiril N	
2.3	Evidența activităților de educație fizică.	Permanent	Asistent medical Chiril N Directoare: Covali M	
2.4	Analiza morbidității pe grupe și evidențierea cauzelor îmbolnăvirilor.	Lunar	Asistent medical Chiril N	
2.5	Întocmirea listelor copiilor pentru alimentarea dietetică.	Lunar	Asistent medical Chiril N	
2.6	Întocmirea listelor copiilor pentru efort fizic redus sau special.	O dată în trimestru	Asistent medical Chiril N	
2.7	Verificarea efectuării procedurilor de călire cu apă, aer, soare a copiilor de diferite vârste în scopul micșorării morbidității.	Lunar	Asistent medical Chiril N Directoare adjunctă Goraș I	
2.8	Marcarea inventarului sanitar și a utilajului tehnologic conform cerințelor sanitare.	La necesitate	Asistent medical Chiril N	
2.9	Informarea părinților prin buletinul sanitar, lecții, anexe.	Permanent	Asistent medical Chiril N	
III. Organizarea alimentației elevilor				
3.1	Formarea comisiei de triaj	Septembrie 2024	Directoare, Covali M	
3.2	Întocmirea meniului perspectiv	August 2024	Asistent medical Chiril N	
3.3	Controlul păstrării produselor ușor alterabile	Permanent	Asistent medical Chiril N	
3.4	Controlul calității și păstrării produselor alimentare în frigidere și depozite	Zilnic	Asistent medical Chiril N	
3.5	Controlul rebutării produselor alimentare	Zilnic	Asistent medical Chiril N	
3.6	Controlul păstrării probelor diurne	Zilnic	Asistent medical Chiril N	
3.7	Controlul respectării normelor alimentare naturale la blocul alimentar	Zilnic	Asistent medical Chiril N	
3.8	Controlul respectării tehnologiei de preparare a bucatelor.	Zilnic	Asistent medical Chiril N	

3.9	Îmbunătățirea sortimentului de produse alimentare și introducerea în alimentație a sucurilor, fructelor și legumelor proaspete de sezon.	Pe parcursul anului	Bucătar: Struc V Asistent medical Chiril N	
3.10	Verificarea respectării normelor cultural-igienice la servirea mesei.	Periodic	Directoare: Covali M. Asistent medical Chiril N	
3.11	Întocmirea meniului zilnic	Zilnic	Asistent medical Chiril N	
3.12	Vitaminizarea felului III de mâncare cu vitamina C	Perioada rece a anului	Asistent medical Chiril N	
3.13	Fitoterapie – ceai de măcieș, ceai negru cu lămâie.	Perioada rece a anului	Asistent medical Chiril N	
3.14	Fitoncidoterapia – (usturoi – ceapă).	Perioada rece a anului	Asistent medical Chiril N	
IV. Educația pentru sănătate. Propagarea unui mod sănătos de viață.				
4.1	Reînnoirea și pregătirea materialului didactic la compartimentul dat în toate clasele	Pe parcursul anului	Cadrele didactice	
4.2	Familiarizarea colaboratorilor instituției cu planul-program de realizare a temelor la educația pentru sănătate.	Septembrie 2024	Asistent medical Chiril N	
4.3	Identificarea copiilor cu CES incluși în grupele de copii din instituție	Septembrie 2024	Profesorii Asistent medical Chiril N	
4.3	Convorbiri:	Lunar	Asistent medical Chiril N	
	Perioada de adaptare a copiilor în gimnaziu;			
	Profilaxia bolilor IRVA și urmările lor;			
	Respectarea normelor sanitaro-igienice de către copii;			
4.3	Importanța plimbărilor în aer liber.			
4.4	Completarea ungherașului sanitar cu informații la bolile specifice anotimpului sau altor situații de caz	O dată în trimestru	Asistent medical Chiril N	
4.5	Formarea deprinderilor culturale – igienice la copii.	Permanent	Diriginții, profesorii	
4.6	Păstrarea și întărirea sănătății psihice a copiilor prin observarea climatului din clase, observarea și studierea stării emoționale a copiilor. Elaborarea recomandărilor.	Permanent	Director adjunct Goraș I	

4.7	Derularea proiectelor tematice cu copii pe teme de educație pentru sănătate: „Igiena corpului meu”, „Piramida alimentară”, „Vitamine de la cine”, „Plantele medicinale cu ce ne-ajută oare”, etc.	Pe parcurs	Cadrele didactice	
4.8	Respectarea regimului zilei, igienei personale și publice.	Permanent	Cadrele didactice	

IV.6. Activitatea consiliului de etică și deontologie profesională

Președinte: Directoare gimnaziu, Covali Mariana

Vicepreședinte: Directoare adjunct, Goraș Irina

Membri: Puiu Alexandra Lider sindical
Orbu Zinaida Învățăământ primar
Puiu Tatiana Gh. Profesor/istorie, ed. Civică
Ermurachi Veronica Secretar
Lungu Natalia Părinte

Obiectivul specific 1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică;

Nr.d/o	Activitatea/acțiuni	Responsabili	Perioada	Indicatori
1.	Analiza și studierea: Codului de etică al cadrului didactic, Legii nr.190-III din 19.07.1994 cu privire la petiționare	Membrii CE	August 2024	Documente studiate, membri informați
2.	Crearea mapei CE	Președinte CE	Septembrie 2024	Ordinul de constituire a mapei CE
3.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2023-2024	Membrii CE	Septembrie 2024	Plan aprobat. Publicat.
4.	Informarea cadrelor didactice cu privire la misiunea și competențele Consiliului de etică. Semnarea declarațiilor pe propria răspundere.	Membrii CE	Octombrie 2024	Cadre diactice informate, declarații semnate.
5.	Informarea cadrelor didactice, părinților, elevilor cu privire la procedura de depunere a petițiilor, cererilor, sesizărilor.	Membrii CE	Noiembrie 2024	Cadre diactice, părinți informați, elevi informați.
6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Președinte CE	Trimestrial	4 ședințe
7.	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	Președinte CE	La necesitate	Nr. ședințe
8.	Promovarea exemplelor de bune practici în atingerea scopului Codului de etică.	Membrii CE, cadre didactice, conducere	Permanent	

IV.7. Planul de formare continuă a cadrelor didactice

Planul de formare continuă a cadrelor didactice în anul de învățământ 2024 – 20245

Nr. crt.	Numele, prenumele cadrului didactic	Disciplina solicitată	Anul ultimei formări	Perioada de formare 2024-2025
1.	Covali Mariana	Director	2020	2025
2.	Goraș Irina	Dir.adj.instruire	2021	2024
3.	Puiu Alexandra	Limba și literatura română	2020	2024
5.	Ermurachi Mihail	Ed.fizică	2020	2024-2025
6.	Puiu Tatiana An.	Geografia	2020	2024
7.	Pîntea Cristina	CDS	2020	2024
8.	Chisari Tatiana	L.germană	-	2024

IV.8. Planul strategic de atestare al cadrelor didactice din IP Gimnaziul Malcoci, 2024 -2025

Nr. crt	Numele, prenumele	Disciplina predată	Stagiul la disciplina predată	Anul ultimei formări	Anul ultimei atestri	Ordinul	Gradul deținut deținut	Anii de atestare																	
								2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031					
1	Covali Mariana	L.și lit.română	17	2022	2020	Or. nr.174-p din 24.08.2020	II																		
		L.ingleza	17	2022	2019	Or. Nr.117-a din 19.06.2024																			
		Directoare	5,11	2020	2021	Or. nr. 114-a din 03.09.2021																			
2	Orbu Zinaida	Învățătoare	37,11	2022	2023	Or.nr.109-a din 09.06.2023	II																		
3	Goraș Irina	Învățătoare	9,6	2021																					
		Dir. adj.	5,6	2021																					
4	Cocean Tatiana	Ed.tehnologică	43	2020																					
5	Cocean Andrei	Ed.mușicală	45	2020	2022	Nr.111-a din 17.06.2022	II																		
6	Chisari Tatiana	L.ingleză	10,6	2022	2019	Or. Nr.117-a din 19.06.2024	II																		
		Limba germană	4																						
7	Puiu Alexandra	L.și lit.română	10	2020	2021	Or. nr. 114-a din 03.09.2021	II																		
		L.ingleză	10	2023																					
8	Puiu Tatiana An.	Ed.plastică	8	2023																					
		Geografia	8	2020	2021	Or. nr. 114-a din 03.09.2021	II																		
9	Puiu Tatiana Gh.	Istorie	34	2022	2022	Nr.111-a din 17.06.2022	II																		
		Ed.civică	34	2022																					

10	Ermacov Stela	Matematică	5	2021	2022	Or.nr.109-a din 09.06.2023	II											
11	Gîndea Igor	Informatică	14,11	2021														
		Fizică	14,11	2021														
12	Pîntea Cristina	L.și lit.română	9	2021	2023	Or.DGE Ialoveni nr.109 din 09.06.2023	II						+				+	
		CDS	9	2022	2020	Or. nr.174-p din 24.08.2020	II							+				+
13	Ermurachi Veronica	Învățătoare	11,2	2021	2023	Or.nr.109-a din 09.06.2023	II											
14	Ermurachi Mihail	Ed.fizică	6	2020	2021	Or. nr. 114-a din 03.09.2021	II											+
15	Gîndea Angela	Învățătoare	35	2022	2019	Or. Nr.117-a din 19.06.2024	II						+					
16	Gîndea Veronica	CDS	19,7	2022	2020	Or. nr.174-p din 24.08.2020	II											+
17	Covali Liubovi	Biologie	21	2023	2024	Nr.117-a din 19.06.2024	II						+					
		Chimie	21	2023														
18	Ranga Corina	Învățătoare	10	2022	2024	Nr.117-a din 19.06.2024	II											
		CDS	10															
19	Burlac Silvia	Învățătoare	24,6	2022	2024	Ord.nr.197 din 08.05.2024	II											
		L.lit.română	24,6	2021	2024	Ord.nr.197 din 08.05.2024	II											

IV.9. Lista cadrelor didactice atestate în anul de studii 2024-2025

Conferirea gradului managerial II

Nr.	Numele, prenumele cadrului managerial	Codul IDNP	Funcția deținută	Studiile deținute în domeniul de activitate (conform diplomei)	Stagiu pedagogic	Anul ultimei formări	Adresa gmail, număr de telefon	Note
1.	Goraș Irina	2007002014 844	Director adjunct pentru instruire	UPS „Ion Creangă”, 2021 MP000018416 Master: „Științe ale educației”, Program de studiu: Leadership și instruire”	5,4 luni	2024	goras.irina@ialoveni.edu.md 061131272	

Conferirea gradului didactic I

Nr.	Numele, prenumele	Codul IDNP	Disciplina la care se solicită gradul	Specialitatea deținută (conform diplomei)	Stagiu pedagogic	Anul ultimei formări	Anul ultimei conferiri/confirmări	Adresa gmail, număr de telefon	Note
-----	-------------------	------------	---------------------------------------	---	------------------	----------------------	-----------------------------------	--------------------------------	------

1.	Covali Mariana	200204403 7910	Limba și literatura română	UPS „Ion Creangă”, Chișinău 2006, AL0103720 Licență: „Filologie Limba și lit.rom., l. engleză”	17	2022	2020	marianacovali84@gmail.com 060719999	
2.	Pîntea Cristina	200704401 0718	Cadru Didactic de Sprijin	UPS „ Ion Creangă”, Chișinău ALII000103950, 2013 Licențiat: „ Științe ale educației, Limba și literatura română și franceză”	9	2024	2020	olarica9@gmail.com 068237214	

Conferirea gradului didactic II

Nr.	Numele, prenumele	Codul IDNP	Disciplinala care se solicită gradul	Specialitatea deținută (conform diplomei)	Stagiul pedagogic	Anul ultimei formări	Adresa gmail, număr de telefon	Note
1.	Chisari Tatiana	200304401 9311	Limba germană	USM, Chișinău, 2009 ALII000019300 Licențiat: „Științe umanistice, Limba și literatura engleză și limba germană”	10,1	2024	ChisariTatianaV@gmail.com 060108035	

IV.10. Ședințele comisiei de atestare a cadrelor didactice

Președinte: dir.adj.p/u educație, Puiu Tatiana
 Secretar: Burlac Silvia, Învățătoare clase primare
 Membri:

1. Puiu Alexandra Profesor/l.lit.română, l. engleză
2. Puiu Tatiana Gh. Profesor/istorie
3. Orbu Zinaida Învățătoare clase primare
4. Ermurachi Veronica Învățătoare clase primare

Nr. d/o	Obiective	Ațiuni/activități	Resurse materiale	Respon-sabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	- Inițierea procesului de atestare.	Înaintarea cererilor și dosarelor cadrelor didactice/managerilale ce solicită atestarea la grad didactic (conferire și		Director Dir.adj	Până la 15 septembrie 2024	

		confirmare). Întocmirea listei generale a solicitanților pentru atestare.		Șefii de comisii metodice Cadrele didactice ce se atestază		Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
		-Examinarea listei nominale, a dosarelor de atestare și aprobarea cererilor solicitanților la Consiliul profesoral. Examinarea dosarelor candidaților pentru conferirea gradului didactic doi managerial. -Prezentarea listelor solicitanților pentru atestare Comisiei raionale de atestare.	Ordin	Dir.adj Comisia de atestare	20 septembrie 2024	Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic.
2.	Monitorizarea procesului de atestare. Evaluarea realizării orelor publice și activităților extracurriculare, și a calității lor.	Ședințele Comisiei de atestare, asistențe la ore și activități extradidactice ale solicitanților pentru atestare.	Fișa de atestare	Director Dir.adj Comisia de atestare	Pe parcursul anului, conform programelor individuale	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
3.	Monitorizarea procesului de atestare. Examinarea materialelor aferente atestării candidaților pentru obținerea gradului didactic doi.	Evaluarea portofoliului de atestare a cadrelor didactice/ manageriale.	Ordin	Dir.adj Comisia de atestare	Pe parcursul anului	
4.	Evaluarea activității Comisiei de atestare	Examinarea activității Comisiei de atestare.	Nota informativă	Dir.adj	Decembrie	
5.	Prezentarea materialelor la comisia de atestare raională	Prezentarea dosarelor de atestare pentru cadrele didactice/manageriale ce vor conferi/confirma gradul didactic II în cadrul Comisiei raionale de atestare.	Ordin	Dir.adj	Martie	
6.	Încheierea procesului de atestare	Susținerea publică a probei: Studiu de caz, a Probei practice: Prezentarea produsului/proiectului din practica		Comisiile raionale/ de atestare	Aprilie	

		educațională, Programelor manageriale a candidaților ce au solicitat conferirea/confirmarea gradului didactic doi.				
		Emiterea ordinelor de atestare		DGE, MEC	iulie	
		Emiterea certificatelor de atestare		DGE, CTICE	până în dec.	

IV.11. Studiarea și promovarea experienței avansate

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>	
1.	Selectarea grupului de cadre didactice pentru studiarea experienței avansate	Cadre didactice		Dir.adj. Comisiile metodice	August. 2024-2025	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic	
2.	Întocmirea graficului orelor demonstrative	Cadre didactice		Dir.adj. Comisiile metodice	Septembrie 2024-2025		
3.	Monitorizarea desfășurării orelor demonstrative relizate de cadrele didactice de la diferite comisii metodice, intercomisii și în parteneriat cu alte instituții din raion.	Cadre didactice		Dir.adj. Comisiile metodice	Pe parcursul anului-conform graficului		
4.	Masă rotundă -Analiza practicii de rezolvare a problemelor din pedagogie; -Selectarea mijloacelor pedagogice, care asigură rezultatele cele mai performante; - Analiza celor mai tipice dificultăți, care se întâlnesc în practica pedagogică.	Cadre didactice	Nota informativă	Dir.adj. Comisiile metodice	Aprilie		Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.
5.	Elaborarea și publicarea materialelor metodice a cadrelor didactice performante.	Cadre didactice	Recomandări metodice elaborate	Dir.adj. Comisiile metodice	Mai		Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate

IV.12. Activitatea instituției în dirijarea procesului educational în cadrul orelor. Schema orară 2024 - 2025

Activitatea IP Gimnaziul „Tudor Deliu” în anul de studii 2024-2025 este axată pe implementarea planului- cadru în treptele de școlaritate primară și gimnazială, aprobat la Consiliul profesoral nr.2 din 29 august 2024 (Anexa 1)

IV.13. Activitatea Comisiei metodice „Consiliere și Dezvoltare Personală”, anul de studii 2024 – 2025

Membrii:	Covali Mariana	Directoare
	Puiu Tatiana	Coordonatorul Comisiei Metodice „Consiliere și Dezvoltare Personală” dir.adj.educ.
	Ermurache Veronica	Președinta a Comisiei metodice „Consiliere și Dezvoltare Personală”
	Chisari Tatiana	Secretar al comisiei metodice „Consiliere și Dezvoltare Personală”
	Diriginții claselor	a I-IX-a

Obiective propuse:

- Diversificarea activităților extrașcolare orientate spre ridicarea nivelului de cultură generală a elevilor.
- Contribuirea la siguranța online a elevilor prin formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul virtual. Securizarea accesului copiilor la platformele și instrumentele web.
- Formarea unui sistem de atitudini, valori, competențe în baza cărora elevul să poată lua o decizie concretă privind cunoașterea/descoperirea potențialului individual al persoanei Cine sunt? Ce pot să fac? studiile și cariera.
- Monitorizarea și combaterea situației de abandon sau absentism, risc de abandon școlar și reintegrarea socială a copiilor în conflict cu legea.
- Monitorizarea și evaluarea activităților educative de consiliere și orientare profesională a elevilor.
- Încurajarea parteneriatului educațional dintre școală-familie.
- Formarea personalității elevului și pregătirea acestuia pentru integrarea socio-profesională
- Promovarea psihoeducației și comportamentului responsabil în asigurarea stării de bine

Atribuțiile:

- Planifică activități de dezvoltare a instituției;
- Planificarea și organizarea activității educative;
- Planificarea și organizarea activităților extrascolare; extradidactice a dirigintilor pentru dezvoltarea multiculturală a elevilor;
- Activitatea dirigintilor de clasă, conducătorilor de cercuri, secții;
- Organizarea activităților cu părinții;
- Este responsabil local de prevenire, înregistrare, prelucrare, raportare a cazurilor de ANET.
- Răspunde de elaborarea graficului serviciului în școală, a oglinzii curățeniei, precum și de realizarea serviciului;
- Elaborează acte ce țin de educația elevilor.
- Planifică evaluarea activităților educative, consiliere și orientare profesională a elevilor;
- Peocuparea strategiilor de resurse extrabugetare și lansare de proiecte în domeniul activităților extrașcolare și activităților de consiliere și orientare profesională a elevilor.
- Elaborarea proiectului planului anual al activităților educative, consiliere și orientare profesională a elevilor;
- Coordonarea activității Consiliului Elevilor

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	<p>-Impreună pentru un învățământ de calitate.</p> <p>-Disutarea Reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplina școlară dezvoltare personală în anul de studii 2024-2025</p> <p>-Discutarea Reperelor metodologice privind organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc în anul de studii 2024-2025</p> <p>-Metodologia elaborării proiectelor de lungă și scurtă durată la disciplina Consiliere și Dezvoltare Personală (recomandări metodice ale MECC)</p> <p>-Aprobarea PLD la disciplina Consiliere și Dezvoltare Personală</p> <p>- Diverse.</p>	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Curriculum la Consiliere și dezvoltare personală	Dir.adj.p/u educație	Septembrie	<p>Proiectează evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.</p> <p>Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.</p>
2.	<p>- Instrucțiunea privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului școlar conform <i>ordin nr.559 din 12 iunie 2015</i> și a planului de acțiuni al instituției.</p> <p>- Discutarea și aprobarea egulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Toamnă</i></p> <p>-<i>Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personal, cl. IV-a</i></p> <p>-<i>Evaluarea</i></p>	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Dir.adj.p/u educație	<i>Octombrie</i>	<p>Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.</p>
3.	<p><i>Monitorizarea, prevenirea și asistența multidiscplinară a copiilor victime ale violenței. Metodologia de implimentare a prevenirii Bullyingului</i></p> <p>-<i>Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personal cl. VIII-a</i></p> <p>-<i>Evaluarea</i></p>	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Dir.adj.p/u educație	<i>Noiembrie</i>	<p>Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.</p>
4.	<p>-Raportul activității Comisiei Diriginților si a conducătorilor de cerc pentru semestrul I</p> <p>- Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>intersemestriale</i>.</p> <p>-Opinii și sugestii privind proiectarea activității educative și extracurriculare semestrul II</p>	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Dir.adj.p/u educație	<i>Decembrie</i>	<p>Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.</p>
5.	<p>-Masă rotunda: <i>Parteneriat școală – familie- comunitate în diminuarea situațiilor de conflict.</i></p> <p>Atelier de lucru:</p>	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Dir.adj.p/u educație	<i>Februarie Martie</i>	<p>Proiectează evaluarea procesului</p>

	Școala – actor-cheie în gestionarea juridico-socială a comportamentelor juvenile/deviante/delincvente -Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală cl. a III-a - Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Primăvară</i> -Evaluarea					educațional și a rezultatelor școlare. Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.
6.	- Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Paști</i> -Atribuții și acțiuni ale afectivului instituției de învățământ în caz de situație excepțională (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren etc.) -Ore publice la disciplina Consiliere și dezvoltare personală cl. a V-a -Evaluarea	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Dir.adj.p/u educație	<i>Aprilie</i>	
7.	-Raportul activității diriginților de clasă și a conducătorilor de cerc la finele anului școlar. - Discutarea și aprobarea regulilor de securitate și prevenirea situațiilor de risc pentru viața și securitatea elevilor în perioada vacanței de <i>Vară</i> . -Opinii și sugestii privind proiectarea activității educative și extracurriculare în noul an de studii.	Diriginții de clasă	Tabla interactivă Conexiune la internet.	Dir.adj.p/u educație	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională.

Monitorizarea și evaluarea activității diriginților de clase.

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina consiliere și dezvoltare personală și a conducătorilor de cerc – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum	dir. adj. p/u educație.	<i>Septembrie</i>	Proiectează demersul didactic în conformitate cu rigorile cadrului curricular al disciplinei.

2.	-Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la managementul clasei privind respectarea regulilor de comportament privind siguranța elevilor în cadrul activităților școlare și măsurilor de protecție aplicate cu strictețe -Responsabilizarea și sensibilizarea elevilor a măsurilor de protecție	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintei Registrul	dir. adj. p/u educație.	<i>Octombrie</i>	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
3.	-Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare- evaluare în procesul educațional, orientate spre consiliere și dezvoltare personală. -Implimentarea planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului școlar	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintei Registrul	dir. adj. p/u educație.	<i>Noiembrie</i>	Asigură managementul clasei și al comportamentului elevilor.
4.	Monitorizarea activității Comisiei diriginților de clasă - factor important în formarea colectivului de elevi.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintei Registrul	dir. adj. p/u educație.	<i>Decembrie Ianuarie</i>	Organizează și utilizează în mod rațional spațiul fizic.
6.	-Evidența colaborării multidisciplinare a procedurilor de identificare și raportare a cazurilor de abuz, precum și mecanismele de protecție și asistență copilului abuzat.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintei Registrul	dir. adj. p/u educație.	<i>Februarie</i>	Demonstrează o comunicare didactică eficientă.
7.	Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare eficientă cu părinții și copii.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintei Registrul	dir. adj. p/u educație.	<i>Martie</i>	Evaluează și oferă conexiuni inverse în vederea sporirii performanțelor
8.	Realizări și probleme în realizarea Curriculei la disciplina Consiliere și Dezvoltare Prsonală.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintei Registrul	dir. adj. p/u educație.	<i>Aprilie</i>	Edifică propria identitate profesională în concordanță cu rolurile prescrise de funcția didactică.
9.	Raport de totalizare a realizării calitative a obiectivelor educaționale pentru anul de studii 2024-2025	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculum Portofoliul dirigintei Registrul	dir. adj. p/u educație.	<i>Mai</i>	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

IV.14. Activitatea comisiilor metodice (planul de activitate al comisiilor se anexează)

Obiectivele strategice:

1. Asigurarea unui mediu bazat pe coordonare și cooperare care să satisfacă starea de bine și respectul reciproc
2. Creșterea performanțelor școlii, practicarea unui management flexibil, eficient, bazat pe principiile asigurării educației de calitate prin cultivarea valorilor

Obiectivele specifice:

- a) Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare prin modernizarea abordării învățării, a sistemului de evaluare a calității în învățământ.
- b) Creșterea calității serviciilor educaționale prin dezvoltarea profesională a tuturor cadrelor didactice.
- c) Diversificarea ofertei educaționale de calitate prin implementarea unor programe atractive de activități formale/nonformale
- d) Dezvoltarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare a elevilor și armonizarea acestora cu evoluția pieței muncii/interesele agenților economici
- e) Furnizarea unui curriculum individualizat/adaptat nevoilor de instruire ale elevilor
- f) Valorificarea activității de asistență la ore, prin acțiuni corective și preventive, atât la nivelul persoanelor asistate cât și la nivelul școlii.
- g) Asigurarea unui management eficient prin dezvoltarea competențelor personalului.
- h) Dezvoltarea unei culturi organizaționale autonome și competitive în concordanță cu realitățile comunității locale, transpusă într-un sistem de comunicare intra-interinstituțională performant.

Comisii metodice:

Șef catedră: Învățământ primar – Ranga Corina

Șef catedră: Discipline socio-umanistice, limbi și comunicare - Puiu Alexandra

Șef catedră: Matematică-științe reale, arte, tehnologii și sport Ermacov Stela.

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Respon-sabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	-Analiza și diagnoza activității CM în anul de studii 2023-2024, Realizarea calitativă a obiectivelor curriculare -Identificarea nevoilor și a perspectivelor -Reactualizarea atribuțiilor și împuternicirile din fișa post a responsabililor de catedre -Determinarea priorităților. - Repartizarea sarcinilor la comisiile metodice pentru anul de studii 2024-2025. -Discutarea aplicarea Reperilor metodologice la disciplinele școlare pentru anul de studii 2024 – 2025	Cadre didactice	Regulamente studiate	Dir.adj.	Septembrie -	Organizarea procesul de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern

	<ul style="list-style-type: none"> -Discutarea și aprobarea, la nivel de catedră a PLD la disciplinele școlare conform cerințelor reperilor metodologice, realizarea CM adaptat pentru elevii cu CES -Raportarea inițierii evaluării inițiale la disciplinele școlare la nivel de catedră -Analiza rezultatelor testelor de evaluare inițială la nivel de catedră, matricea de specificație și a baremelor de convertire a punctelor în note -Elaborarea planului de remediere/recuperare în caz de necesitate. 					
2.	<ul style="list-style-type: none"> -Activitatea de monitorizare, îndrumare, evaluare și control/control tematic -Metode și tehnici de evaluare a rezultatelor școlare la discipline catedrelor -Evaluarea mapelor profesionale ale comisiilor metodice -Stabilirea termenilor de desfășurare a olimpiadelor școlare la disciplinele catedrelor și analiza conținuturilor -Discutarea și aprobarea PLD pentru sem II al anului de studiu 2024-2025 -Totalurile activității catedrelor, evaluarea progresului școlar la finele sem I al anului de studiu 2024-2025 -Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor -Rezultatele evaluării: Monitorizarea implementării Curricula 2019 - Prezentra raportului semestrial 	Cadre didactice	Notă informativă	Dir.adj.	<p>Octombrie Noiembrie Decembrie</p> <p>Conform planului de activitate</p> <p>Semestrial</p>	<p>Monitorizarea implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.</p> <p>Monitorizarea implementării curricula 2019</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Monitorizarea procesului de <i>Atestare a cadrelor didactice</i> conform planului și termenilor prestabiliți -Pregătirea portofoliilor profesorilor care se atestază -Motivarea cadrelor didactice în procesul autoperfecționării -Asistări la ore. -Activitatea de monitorizare, îndrumare, evaluare și control/control tematic -Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor 	Cadre didactice	Ordin	Dir.adj.	<p>Ianuarie Februarie Martie Aprilie</p>	<p>Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic</p> <p>Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <i>Organizarea și desfășurarea decadelor măiestriei pedagogice;</i> -Ore demonstrative, organizarea schimbului de experiență; publicații; interasistențe 	Cadre didactice	Notă informativă	Dir.adj.	Conform planului de	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale

	-Expoziții științifico-metodice; -Pregătirea și publicarea materialelor, elaborate de cadrele didactice; -Elaborarea unui set al publicațiilor profesorilor; -Motivarea cadrelor didactice în procesul de publicare a articolelor; -Propagarea experienței avansate și a bunelor practici. -Diseminarea în media a rezultatelor instituției implicate în proiecte, evaluarea activităților, prezentarea exemplurilor de bună practică				activitate al comisiilor permanent	continuă a personalului didactic Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic.
5.	- <i>Școala Tânărului Specialist</i> : Motivația învățării școlare- strategii de stimulare.	Cadre didactice	Notă informativă	Dir.adj.	permanent	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
6.	Discutarea și prezentarea raportului de activitate al comisiilor metodice	Cadre didactice	Recomandări metodice elaborate	Dir.adj.	semestrial	

IV.15. Activitatea de monitorizare, îndrumare, evaluare și control.

Sistemul activităților de monitorizare remediere, evaluare și control

Obiectivele:

1. Respectarea legislației în vigoare în domeniul învățământului general;
2. Crearea condițiilor optime pentru dezvoltarea școlii;
3. Monitorizarea procesului instructiv-educativ în ambele trepte de școlarizare;
4. Diagnosticarea calității însușitei elevilor la disciplinele de studii;
5. Accesul elevilor/ copiilor la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale.
6. Monitorizarea activității extrascolare și aprecierea eficacității activității cercurilor școlare;
7. Monitorizarea dinamicii frecvenței elevilor la ore cu scopul profilaxiei în rândul elevilor a întârzierilor și lipselor nemotivate de la ore;
8. Monitorizarea sistemului de evaluare a cunoștințelor, deprinderilor și abilităților elevilor, obiectivitatea aprecierii și notării elevilor la disciplinele de studii;
9. Completarea calitativă a documentației școlare (registre școlare, planificări de lungă durată, agendele diriginților, caietelor și agendelor elevilor, foilor personale);
10. Monitorizarea metodicii predării disciplinelor de studii în ambele trepte de școlarizare;
11. Verificarea procesului de implementare calitativă a curricula 2019;
12. Oferirea sprijinului metodic/schimbul de experiență între cadrele didactice în procesul instructiv-educativ.

Domenii de evaluare:

- Controlul documentației școlare;
- Controlul cadrelor didactice;
- Monitorizarea procesului instructiv-educativ;
- Controlul privind formarea - informarea elevilor în procesul instructiv-educativ;
- Procesul și rezultatele activității extrașcolare și educaționale **bazate pe valori.**

Sănătatea elevilor, respectarea tehnicii securității, normelor sanitaro-igienice.

Domeniul I: MONITORIZAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

<u>Perioada</u>	<u>Subiectul controlului</u>	<u>Tipul controlului</u>	<u>Responsabil</u>	<u>Totalurile controlului CA/CP</u>
August	Monitorizarea procesului de pregătire a sediului instituției către noul an de studii.	Frontal	Directoare, Covali M.	Consiliul administrativ
August	Monitorizarea controlului medical al personalului angajat și rata.	Personal	Asistent medical, Chiril Nadina	Consiliul administrativ
August Septembrie	Școlarizarea elevilor în noul an școlar, 7-16 ani	Tematic	Directoare, Covali M. Directoare adjunctă	Consiliul profesoral
Septembrie Octombrie	Controlul stării sănătății elevilor.	Tematic	Asistent medical, Chiril Nadina	Consiliul administrativ
Septembrie -Mai	Monitorizarea frecvenței și întârzierilor la ore a elevilor (înregistrarea certificatelor, cererilor, declarațiilor) Aplicarea instrucțiunii privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului și implementarea Planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în învățământul general, ordinul nr.559 al ME din 12.06.2015	Permanent	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă, Puiu T. Asistentă medicală, Chiril N. Diriginți	Nota informativă, consiliul profesoral
Septembrie Decembrie	Monitorizarea implementării curricula 2019 la disciplinele din aria curriculară științe socio-umanistice, limbi și comunicare.	Tematic	Directoare Covali M. Pofesoare de limba și literatura română și istorie.	Notă informativă
Octombrie	Monitorizarea utilizării eficiente a manualelor școlare și păstrării adecvate de către elevi, conform cerințelor în vigoare.	Tematic	Biblioteca, Coceban Tatiana	Notă informativă
Septembrie- Octombrie Noiembrie	Monitorizarea aplicării Reperelor metodologice privind asigurarea procesului de adaptare a elevilor din clasa a V-a la un sistem de evaluare nou. Tranziția septembrie-noiembrie.	Personal profesorii	Directoare, Covali M. Profesorii	Note informative
Septembrie- Mai	Monitorizarea realizării procesului de organizare a învățământului la domiciliu al elevului cu dezabilități severe C.V. din clasa a IV-a	Personal Lunar	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă Președinte CMI	Notă informativă Comisia CMI decembrie-mai
Octombrie- Noiembrie	Curriculum. Monitorizarea prin asistări la ore a aplicării tehnicilor interactiv-participative și TIC de învățare-predare-evaluare în cadrul lecțiilor disciplinelor școlare, în treapta primară și gimnazială, pentru eficientizarea calitativă a procesului educațional.	Frontal	Directoare, Covali M. Dir. adjunctă	Notă informativă

Noiembrie Decembrie Martie	Participare democratică a elevilor în soluționarea problemelor la nivel de clasă și la nivel de școală în cadrul orelor de educație pentru societate și dezvoltarea personală. Monitorizarea prin asistențe , chestionare, discuții.	Personal Profesoara de educație pentru societate, diriginții	Directoare Covali M. Dir.adjunct Puiu T. Puiu Tatiana Gh., profesor de istorie și educație civică	Notă informativă Mai
Septembrie-mai	Participare democratică. Monitorizare prin asistență la ore, a aplicării tehnologiilor de încurajare, stimulare, apreciere a elevilor, aplicarea corectă a ritmicității notării. Referențialul de evaluare.	Frontal	Directoare, Covali M.	Notă informativă
Octombrie-mai	Participare democratică. Monitorizare prin asistență la ore a aplicării sistematice a tehnologiilor de implicare a elevilor în evaluarea propriului progres în formarea competențelor pentru a lua decizii adecvate.	Frontal	Directoare, Covali M.	Notă informativă
Septembrie Mai	Incluziunea educațională. Monitorizare prin asistență la ore și CREI a aplicării sistematice a tehnologiilor didactice individualizate de implicare a elevilor cu CES în cadrul orelor; Acordarea suportului didactic necesar din partea cadrelor didactice și CDS	Frontal Personal Cadre didactice CDS	Directoare, Covali M. Dir. adjunctă Președinte CMI Goraș Irina	Notă informativă la Consiliul profesoral Decembrie mai
Septembrie-Noiembrie Ianuarie	Controlul activității funcționării cantinei școlare conform actelor normative în vigoare.	Tematic	Lider sindical, Puiu Alex-ra Comisia de triere Asistent medical Struc Viorica, bucătar Gîndea Galina, contabilă-șef	Notă informativă CA Decembrie/februarie
Octombrie-mai	Monitorizarea procesului educațional individualizat (centrarea pe copil) aplicat în cadrul disciplinelor școlare, promovând calitatea rezultatelor școlare	Tematic	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, cons. Profesoral(cadrede didactice) decembrie mai
Noiembrie Aprilie	Monitorizarea frecvenței activităților extrașcolare cercurilor și orelor opționale, obținerea feedback-ului elevilor prin asistențe directe și chestionare aplicate atât profesorilor cât și elevilor/părinților.	Tematic	Dir.adjunctă, Puiu T.	Nota informativă, Cons. de administrație, profesoral, decembrie mai

Domeniul II : CONTROLUL DOCUMENTAȚIEI ȘCOLARE

Perioada	Subiectul controlului	Tipul controlului	Responsabil	Totalurile controlului Consiliul administrativ /Consiliul profesoral
August	Controlul completării fișelor personale ale cadrelor didactice	Tematic	Directoare	
Septembrie	Controlul fișelor personale ale elevilor și a cărții alfabetice a elevilor.	Tematic	Directoare Diriginții	Notă informativă CA, octombrie
	Completarea CE, a catalogului activităților extrașcolare, școlare conform Cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar în anul de studii 2024-2025	Tematic Cadre didactice	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă, Goraș Irina Administrator instituție, SIECE	Notă informativă, CA, CP Administratori diriginți
Septembrie Decembrie	Verificarea proiectării de lungă durată/curricula modificate la disciplinele din plan cadru și a orelor opționale și cercurilor pentru semestrul I, conform curricula 2019/2018.	Tematic	Dir.adjunctă, Puiu T.	Nota informativă, CP, Octombrie Decembrie
Noiembrie Aprilie	Verificarea aplicării calitative a prevederilor curriculare și a actelor organizatorice în cadrul disciplinei Dezvoltarea personală, Asigurarea vieții și protecției elevilor, Instrucțiunile cu privire la securitatea muncii elevilor în cadrul orelor de educație fizică, tehnologică, biologie, chimie, fizică, informatică, activități extracurriculare (cercuri, secții sportive) Managementul clasei (consilieri)	Frontal	Dir.adjunctă Puiu T.	Nota informativă, CP, (Raport CD) Decembrie Mai
Noiembrie Martie Mai	Controlul agendelor elevilor treapta primară-gimnazială privind completarea corectă a acestora și privind completarea la timp cu notele semestriale și anuale și totalurile anului școlar.	Tematic	Dir.adjunctă, Puiu T.	Notă informativă, CP, decembrie-mai
Octombrie Martie	Controlul caietelor la treapta primară și gimnazială conform grilei de evaluare la disciplinele limba română/l.și lit.rom., matematică	Tematic	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP, decembrie.
Noiembrie Aprilie	Controlul CE (Catalogului școlar) în vederea obiectivității și ritmicității notării elevilor și a realizării programei școlare în semestrul I.	Tematic	Administrația Instituției	Notă informativă , CP, decembrie. mai
Ianuarie	Verificarea proiectării de lungă durată la toate disciplinele din plan cadru și a activităților extracurriculare pentru semestrul II, conform cerințelor în vigoare	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina	Nota informativă CP, februarie
Septembrie- mai	Controlul proiectărilor de scurtă durată la toate disciplinele de studiu	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP

Noiembrie	Monitorizarea implementării calitative a Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general	Tematic	Directorea, Covali M.	Notă informativă, CP
Februarie martie	Controlul caietelor elevilor privind îndeplinirea temelor de clasă și dozarea temelor pentru acasă la disciplinele: științe, educația tehnologică, muzică.	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP, Mai
Decembrie	Controlul CE în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programei școlare în semestrul I,II. Rapoarte realizate conform cerințelor MEC sem.I,II	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina Administrator instituție, SIECE Goraș Irina	Notă informativă, CP, mai.

DOMENIUL III : CONTROLUL PRIVIND FORMAREA ABILITĂȚILOR, DEPRINDERILOR ȘI CUNOȘTINȚELOR ELEVILOR

Perioada	Subiectul controlului	Tipul controlului	Responsabil	Totalurile controlului CA /CP
Noiembrie	Evaluarea tehnicii citirii în clasele primare.	Tematic	Directoare, Covali M.	Notă informativă, CP, decembrie
Octombrie- Noiembrie	Evaluarea tehnicii calcului oral la matematică, clasele primare	Tematic	Directoare, Covali M.	Notă informativă CP decembrie/mai
Decembrie Mai	Probe de evaluare semestriale la toate disciplinele de studii în sem.I ,II	Tematic	Directoare, Covali M. Directoare, Covali M.	Notă informativă, (cadrele didactice) CP, decembrie, Mai
Ianuarie	Evaluarea tehnicii citirii în clasele a IV-a și a V-a	Tematic	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă Goraș Irina	Notă informativă, CP, februarie.
Februarie	Pretestarea subiectelor de examene în clasa a IX-a	Tematic	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP, februarie.
Martie	Evaluarea tehnicii citirii și calculului oral în clasa a I-a.	Tematic	Directoare, Covali M. Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă

DOMENIUL IV : CONTROLUL PREDĂRII DISCIPLINELOR DE STUDII

Perioada	Subiectul controlului	Tipul controlului	Responsabil	Totalurile controlului CA /CP
Septembrie	Controlul privind organizarea regimului de activitate a tuturor serviciilor școlare .	Frontal	Directoare, Covali M.	Notă informativă, CA, septembrie.
Septembrie Octombrie	Adaptarea elevilor claselor a I-a și a V-a la o nouă treaptă de învățământ.	Tematic	Administrația	Notă informativă, CP, noiembrie
Noiembrie Decembrie	Monitorizarea activității de recuperare în clasele primare, clasa a V-a	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP, decembrie.

Decembrie	Controlul privitor la realizarea curriculei școlare la ambele cicluri de studii.	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP, decembrie.
Ianuarie februarie	Metodica organizării orelor de dezvoltare personală.	Tematic	Dir.adjunctă, Puiu T.	Notă informativă, CP, martie.
Martie	Controlul calității procesului instructiv-educativ în clasele IV-IX, realizarea orelor conform plan – cadru (DISCIPLINELE DE EXAMEN/TESTARE)	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP, februarie/mai
Mai	Controlul privitor la realizarea curriculei școlare la ambele trepte, primar, gimnazial. Rapoarte.	Tematic	Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă, CP, decembrie/mai, (cadre didactice).

DOMENIUL V : CONTROLULUL CADRELOR DIDACTICE

Perioada	Subiectul controlului	Tipul controlului	Responsabil	Totalurile controlului CA/CP
Septembrie-decembrie	Metodica organizării și desfășurării lecțiilor în clasa a II-a .	Personal	Directoare,Covali Mariana învățătoare, Ranga Corina	Notă informativă, CP, decembrie.
Octombrie Noiembrie februarie	Controlul activității didactice, asistențe la ore a cadrelor didactice.	personal	Directoare Dir.adjunctă, Goraș Irina	Notă informativă , CA/CP decembrie/mai
Octombrie februarie	Monitorizarea cadrelor didactice supuse atestării.	Personal	Președinte CA	Notă informativă, CP, martie.
Noiembrie	Controlul respectării cerințelor unice de completare a caietelor de clasă.	Tematic	Director	Notă informativă, CP, decembrie.
Noiembrie februarie	Monitorizarea activității bibliotecii școlare,conform planului de activitate.	Tematic	Administrația	Raport, CA, decembrie mai.
februarie	Monitorizarea activității cercurilor, secțiilor sport.	Tematic.	Administrația	Raport CA, martie
Noiembrie februarie	Controlul activității didactice a CDS.	personal	Președinte CMI	Notă informativă, CP, martie
Pe parcursul anului	Asigurarea implementării calitative a curricula 2019 și subiectele de cercetare în anul de studii 2024-2025. Implementarea Managementului temelor pentru acasă la orice disciplină de studiu. Asigurarea succesului elevului prin formarea și dezvoltarea competențelor inter-/transdisciplinare la disciplinele de studiu.	Tematic	Cadrelor didactice	Notă informativă, CP.

IV.16. Calitatea cunoștințelor, capacităților și aptitudinilor elevilor. Probe de evaluare

<i>Nr. d/o</i>	<i>Clasa</i>	<i>Disciplina</i>	<i>Perioada</i>	<i>Numele, prenumele cadrului didactic</i>	<i>Responsabil administrația</i>
Învățământ primar					
1.	I A	Limba română	<i>martie</i>	<i>Orbu Zinaida</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
		Matematica	<i>aprilie</i>		
	I B	Limba română	<i>februarie</i>	<i>Burlac Silvia</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		Matematica	<i>martie</i>		
2.	II	Limba română	<i>noiembrie</i>	<i>Gîndea Angela</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
		Matematica	<i>aprilie</i>		
		L. engleză	<i>noiembrie</i>		
3.	III	Matematica	<i>noiembrie</i>	<i>Ranga Corina</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		Limba română	<i>decembrie</i>		
		Limba engleză	<i>martie</i>	<i>Covali Mariana</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
Învățământ gimnazial					
5.	V	Matematica	<i>martie</i>	<i>Ermacov Stela</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		L.lit.română	<i>Noiembrie</i>	<i>Covali Mariana</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		Geografia	<i>noiembrie</i>	<i>Puiu Tatiana</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
		L. engleză	<i>decembrie</i>	<i>Chisari Tatiana</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
6.	VIII	Ed.tehologică	<i>decembrie</i>	<i>Goraș Irina</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
7.	VI	Fizica	<i>martie</i>	<i>Gândea Igor</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		Istoria	<i>octombrie</i>	<i>Puiu Tatiana Gh.</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		L.lit.română	<i>februarie</i>	<i>Puiu Alexandra</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
8.	VII	Biologia	<i>aprilie</i>	<i>Covali Liubovi</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		L. germană	<i>noiembrie</i>	<i>Chisari Tatiana</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
		Ed. plastică	<i>februarie</i>	<i>Puiu Tatiana A.</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
		Matematica	<i>octombrie</i>	<i>Ermacov Stela</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
9.	VIII	L.lit.română	<i>martie</i>	<i>Pîntea Cristina</i>	<i>Covali Mariana, director</i>
		Informatica	<i>aprilie</i>	<i>Gândea Igor</i>	<i>Goraș Irina, dir.adjunct</i>
		Chimia	<i>martie</i>	<i>Covali Liubovi</i>	<i>Covali Mariana, director</i>

IV.17. Progresul în dezvoltarea elevilor

Indicator 4.2.6. Organizarea și desfășurarea evaluării rezultatelor învățării, în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind progresul în dezvoltarea elevului/copilului				
1.	Elaborarea orarului evaluărilor sumative, anul de studii 2024-2025	Septembrie 2024	Directoare adjunctă	Orar elaborat
2.	Organizarea și desfășurarea Evaluărilor inițiale la disciplinele de studiu, anul de studii 2024-2025	Septembrie 2024	Cadrele didactice	Notă informativă elaborată
3.	Organizarea și desfășurarea pretestării examenelor de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2025	Conform ordinului DGE	Directoare adjunctă	Pretestare desfășurată conform prevederilor Regulamentului
4.	Întocmirea Planului de remediere în vederea susținerii Examenelor naționale de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2025	Februarie 2025	Directoare adjunctă	Plan de remediere elaborat
5.	Organizarea și desfășurarea Testării naționale în învățământul primar, anul de studii 2024-2025	Mai 2025	Administrația instituției	Raport elaborat
6.	Organizarea și desfășurarea Examenelor de absolvire a gimnaziului, sesiunea 2025.	Iunie 2025	Administrația a instituției	Raport elaborat
ORGANIZAREA OLIMPIADELOR (etapa locală) 2024-2025				
1.	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare, etapa locală.	Decembrie 2024	Cadrele didactice	Notă informativă elaborată
2.	Delegarea elevilor premianți în cadrul olimpiadei organizate la nivel raional.	Ianuarie 2025	Comitetul olimpic conform ordinului intern	Notă informativă elaborată

Standard 4.3. Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional

Indicator 4.3.1. Asigurarea accesului elevilor/ copiilor la resursele educaționale (bibliotecă, laboratoare, ateliere, sală de festivități, de sport etc.) și a participării copiilor și părinților în procesul decizional privitor la optimizarea resurselor

IV.18. PLAN DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII, anul de studii 2024-2025

Obiectivele:

1. A organiza activitatea bibliotecii și a asigura funcționarea acesteia potrivit normelor biblioteconomice.
2. A sprijini procesul educațional în școală.
3. A complete în continuare colecția bibliotecii cu literatură în conformitate cu curriculum școlar.
4. A planifica activități și a oferi servicii de calitate în sprijinul procesului instructiv-educativ.
5. A acoperi la maxim cerințele informaționale și de lectură ale beneficiarilor.
6. A forma abilități de atitudine grijulie față de carte.

Activitatea bibliotecii cu caracter permanent

Nr. ord.	Activitatea	Termen de realizare	Responsabil
1	Amenajarea spațiului bibliotecii la început de an școlar	August-septembrie	Bibliotecarul
2	Popularizarea serviciilor bibliotecii școlare și a condițiilor de împrumut	16-17-septembrie	Bibliotecar, diriginți, cadre didactice
3	Înscrierea elevilor în biblioteca școlară	16- septembrie	Bibliotecar Diriginți
4	Familiarizarea elevilor în utilizarea eficientă a colecțiilor și a serviciilor oferite de bibliotecă	Permanent	Bibliotecar
5	Orientarea și educarea lecturii elevilor. Provocarea la lectură și informare.	Permanent	Bibliotecar Cadre didactice
6	Îndrumarea activității elevilor în sala de lectură și utilizarea materialelor.	Permanent	Bibliotecar
7	Organizarea colecțiilor bibliotecii conform normelor biblioteconomice.	Permanent	Bibliotecar
8	Analiza fondurilor de publicații și stabilirea proprietăților pentru viitoarele achiziții.	Permanent	Bibliotecar
9	Completarea judicioasă a colecțiilor bibliotecii școlare în funcție de finanțare.	În funcție de finanțare	Bibliotecar Administrația școlii
10	Prelucrarea biblioteconomice a noilor achiziții.	La necesitate	Bibliotecar
11	Informatizarea bibliotecii școlare. Prelucrarea datelor.	Până la sfârșitul anului	Bibliotecar

Activități cultural-educative

Nr. ord.	Activitatea	Termen de realizare	Responsabil
1	Promovarea cărții și lecturii. Acțiuni promoționale. Marcarea evenimentelor culturale de însemnătate locală și mondială.	Date de aniversare sau comemorare.	Bibliotecar Diriginți
2	Participarea la diverse activități culturale desfășurate la nivel de raion	Conform planului	Bibliotecar Diriginți
3	Sărbătoarea națională „Ziua Independenței” Sărbătoarea Națională „Ziua Limbii” „Ziua Cunoștințelor” „Împreună pentru PACE”	27.08. 31.08 01.09.	Bibliotecar Cadre didactice

Management de bibliotecă

Nr. ord.	Activitatea	Termen de realizare	Responsabil
1	Informarea studierea și aprofundarea noutăților pe linie de legislație și norme biblioteconomice.	Permanent	Bibliotecar

2	Participarea la seminarele metodice (online) cu bibliotecarii și la alte manifestări cu caracter cultural sau informative în domeniu.	În funcție de programele stabilite	Bibliotecar
3	Ținerea la zi a documentelor	Permanent	Bibliotecar
4	Vizitarea librăriilor în scopul familiarizării cu noile apariții și achiziții de carte.	În zilele metodice	Bibliotecar
5	Participarea la diverse activități culturale educative organizate în afara școlii	Ocazional	Bibliotecar Elevi
6	Pregătirea indicatoarelor pentru utilizarea în bibliotecă	La necesitate	Bibliotecar
7	Organizarea zilelor sanitare	Săptămânal	Bibliotecar Deridicătoare

Promovarea lecturii

1	Identificarea unor carti potrivite pentru virstele si nivelul de lectura.	Conform planului	Bibliotecar Catedra "Limbi si comunicare"
2	Organizarea intilnirilor regulate ale clubului de lectura si facilitarea discutiilor.	Conform planului	Bibliotecar Catedra "Limbi si comunicare"
3	Organizarea concursurilor de recenzie si ateliere de creatie, legate de carti.	Conform planului	Bibliotecar Catedra "Limbi si comunicare"
4	Crearea unei pagini de retele sociale cu continut atractiv pentru promovarea lecturii.	Conform planului	Bibliotecar Catedra "Limbi si comunicare"

IV.19. Activitatea consiliului de elevi pentru anul de studii 2024-2025

Coordonator: Directoare adjunctă pentru educație, Puiu Tatiana

Responsabilitățile membrilor CE

1. *Participă la elaborarea documentelor care îi vizează pe elevi;*
2. *Contribuie la planificarea și organizarea diferitor activități extrașcolare și școlare și încurajează participarea tuturor elevilor în aceste activități;*
3. *Identifică problemele elevilor, le comunică administrației școlii sau APL;*
4. *Informează permanent elevii despre deciziile luate la ședințele CE și despre acțiunile întreprinse;*
5. *Apără drepturile elevilor la nivelul unității de învățământ și sesizează încălcarea lor.*

Nr.	Nume membru CE	Funcția
1	Covali Ioan	Președinte CE (Relații cu Externe și Parteneriate)
2	Paula Cojușnean	Vicepreședintele
3	Andreea Cernat	Secretar CE
4	Crina Coceban, Tatiana Izman	Departament Cultură și Divertisment
5	Valentina Cocebanu, Paula Cojușnean	Departamentul Mass-Media
6	Cristi Mihăilă, Ioan Covali	Departamentul resure umane, de serviciu, uniforme

Președinte CE (Relații cu Externe și Parteneriate) - se atribuie toate responsabilitățile CE
Vicepreședintele - se atribuie toate responsabilitățile CE
Secretar CE – scrie și întocmește procese verbale
Departament Cultură și Divertisment - alcătuiește scenariii, se implică în decorarea și designul activităților, monitorizează elevii școlii să se pregătească de activități.
Departamentul Mass-Media – scrie reportaje, articole, postări și le publică
Departamentul resure umane - identifică situațiile de bulliyng raportează diriginților și administrației școlii, formează echipe de intervenție și de susținere a elevilor ținte.

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	<p>Constituirea Consiliului elevilor</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cunoașterea reciprocă a membrilor Consiliului și identificarea calităților elevilor ce vor fi aleși în Biroul de conducere; - alegerea președintelui consiliului elevilor prin vot democratic; - repartizarea sarcinilor; - aprobarea planului de activitate; - analiza activității CE pentru anul precedent de studii 	Elevii		Director dir. adj. p/u educație. Diriginții Consiliul școlar al elevilor	<i>Septembrie</i>	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
2.	<p>-Instrucțiune privind constituirea și funcționarea consiliului elevilor</p> <p>-Identificarea nevoilor elevilor, disfuncționalităților din școală în vederea elaborării programului de activități.</p> <p>Realizarea programului de activități, „Accidente, abuz, violenta” – Modalitati de prevenire si combatere a violenței școlare (aplicare chestionar)</p> <ul style="list-style-type: none"> -Implicarea în diverse activități extracurriculare organizate la nivel local/ rational/municipal/inernațional -Desfășurarea activităților consacrate „<i>Distinșilor Semănători de Lumină</i>”, „<i>Toamna de Aur</i>”. Desfășurarea Campaniei naționale <i>Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane</i> 	Elevii	Regulament Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor dir. adj. p/u educație. Diriginții	<i>Octombrie</i>	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.

3.	<p>„Pledăm împreună pentru un stil de viață sănătos” (definirea conceptului/dezbatere) <i>Săptămâna Educației Incluzive, Ziua Internațională a Drepturilor Copiilor.</i> <i>Valoarea familiei non-conflictuală și non-violentă</i></p> <p>-Nevoile competențelor de autocunoaștere, acceptare și relaționare cu alții într-o atmosferă sigură. Educația despre siguranța ONLINE, în procesul educațional <i>Săptămâna de protecție a Drepturilor Copilului.</i></p> <p>-Implicarea în diverse activități extracurriculare organizate la nivel local/rational/municipal/inernațional -Aprecierea activității elevilor</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor Dirigenții Consiliul Școlăresc	<i>Noiembrie</i>	Utilizează resursele didactice de timp, materiale și umane. Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
4.	<p>„Fii Moș Crăciun pentru o zi!” – colectă de bunuri pentru cei defavorizați Concursul Raional: <i>„Să trăiți, să-n floriți</i> <i>Concurs - Feeria Iernii!”</i>, Raport de activitate pe perioada semestrului I al anului de studii 2024 – 2025</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	<i>Decembrie</i>	Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanții legali despre activitatea și progresul subiecților educaționali.
5.	<p>„Poluarea morala si efectele ei asupra lumii în care traiesc” (dezbatere pe tema influenței negative a mass-media)</p>	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	<i>Ianuarie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
6.	<p>„Suntem diferiți, dar ne completăm armonios” (campanie vizând egalitatea de șanse și promovarea toleranței și non-discriminării între elevii școlii) „Sănătatea mea depinde de țigara ta!” (campanie anti-tabagism de sensibilizare pe tema dependenței de droguri)</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor dir. adj. p/u educație.	<i>Februarie</i>	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

7.	<p>1 Martie – Expoziție de mărtișoare -confeccionarea de mărtișoare</p> <p>Ziua Internațională a Femeii prezentarea idealului feminin de-a lungul timpului; expoziții de felicitări.</p> <p>„Sunt talentat și vreau să mă afirm” (descoperirea elevilor cu reale abilități creative, în vederea îndrumării profesionale ulterioare)</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor p/u educație.	Martie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
8.	<p>„Săptămâna ecologică”</p> <p>“Un mediu curat, o viață mai bună” (concurs de eseuri/desene pe tema, dotat cu premii și diplome; realizarea unui portofoliu pro-natura de către membrii Cercului Ecologic al școlii.</p> <p>-Voluntariat : Acționăm împreună pentru o comunitate curată și sănătoasă. Ziua mondială a pământului. Comemorarea victimelor accidentului de la Cernobîl 1986. Ziua drapelului național. -Obiceiuri și tradiții pascale în diferite țări. Expoziții de lucrări : Artă și culoare în zi de sărbătoare.</p>	Elevii Prof. biologie, geografie , chimie.	Foi flipchart, markere, Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor	Aprilie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
9.	<p>BILANȚUL ACESTUI AN DE STUDII!</p> <p>- organizarea ceremonialului de încheiere a anului de studii; - realizarea raportului anual de activitate al CE; - Direcții de perspectivă pentru anul viitor de studii.</p>	Elevii	Proiector, calculator	Președintele Consiliului Școlar al Elevilor dir. adj. p/u educație.	Mai	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

IV.20. Realizarea curriculumului și a programelor școlare, repartizarea orelor opționale, a cercurilor și a secțiilor sport anul de studii 2024 – 2025

Nr. crt.	Numele, prenumele profesorului	Denumirea disciplinei, orei, cercului, secției	Nr. de ore	Clasa, grup, vârsta	Nr. de elevi	Ziua, lecția, ora				
						Luni	Martți	Miercuri	Joi	Vineri
A.		Ore opționale								
	Orbu Zinaida	În împărțirea cuvântului	1	I-âi A	19					11¹⁰ -11⁵⁵

	Burlac Silvia	În împărțirea cuvântului	1	I-âi B	18					09¹⁰ -09⁵⁵
	Ermurachi Veronica	În împărțirea lui Mate	1	a IV-a	33					09¹⁰ -09⁵⁵
	Gîndea Angela	În împărțirea cuvântului	1	a II-a	28					11¹⁰ -11⁵⁵
	Ranga Corina	Matematica distractivă	1	a III-a	28					11¹⁰ -11⁵⁵
	Ermacov Stela	Matematica aplicativă	1	a IX-a	14			12⁰⁵ -12⁵⁰		
	Pîntea Cristina	Educația pentru media	1	a VII	28			08¹⁵ -09⁰⁰		
	Puiu Tatiana Gh.	Educația economică și antreprenorială	1	a VI-a	23			09¹⁰ -09⁵⁵		
	Puiu Alexandra	Educația prin film	1	a VIII-a	14			13⁰⁰ -13⁴⁵		
	Puiu Tatiana Gh.	Educația economică și antreprenorială	1	a V-a	28					11¹⁰ -11⁵⁵
B.		Cercuri								
	Gîndea Angela	Magia hârtiei quilling	1	II-a	28					12⁰⁵ -12⁵⁰
	Ermacov Stela	Matematica distractivă	1	VII-a VIII-a IX-a	12 12 3			13⁵⁵ -14⁴⁰		
	Ermurachi Veronica	Arta vorbirii	1	a IV-a	17			13⁰⁰ -13⁴⁵		
C.		Secții sportive								
	Ermurachi Mihai	Volei/ Bachet	8	a VII-a a VIII-a a IX-a	10 6 5	b/volei 15⁰⁰-17⁰⁰			f/volei 15⁰⁰-17⁰⁰	

IV.21. Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar absenteismului în învățământul general.

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

Obiective specific / acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori	Proceduri de raportare
Obiectiv specific2: Eficientizarea procesului de colectare a datelor referitor la abandon și absenteism în învățământ.				

1.Actualizarea datelor în sistemul informational de management în educație (SIME) (inclusiv abandon și absențe).	Octombrie / iunie al fiecărui an de învățământ.	Operatorii școlari	Numărul copiilor care au abandonat școala Numărul absențelor nemotivate per copil	Raportul operatorului privind finalizarea actualizării datelor în SIME
2.Pregătirea rapoartelor analitice în baza datelor actualizate	Decembrie / iulie la fiecare an de învățământ după actualizarea SIME	Operatorii școlari	Rport analitic finalizat la nivel de instituție de învățământ, care include informația privind abandonul școlar și absenteismul, inclusiv motivele.	Raport prezentat organului ierarhic superior
Obiectiv specific 3:Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absenteism la nivel de instituție de învățământ și APL.				
1.Contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără un motiv rezonabil mai mult decât o zi sau dacă copilul absentează mai mult de trei ore în săptămână.	Imediat	Dirigintele de clasă	Motivele identificate privind nefrecventarea instituției de învățământ	Notă informativă directorului instituției de învățământ
2.Elaborarea și imlimentarea în comun cu autoritatea publică locală și alte servicii disponibile la nivelul comunității a planului de acțiuni pentru întoarcerea copilului la școală (plan individual), <i>dacă elevul continua să absenteze instituția de învățământ după ce a fost contactat de dirigintele de clasă.</i>	Timp de trei zile lucrătoare de la constatarea cazului nesoluționat	Persoana desemnată din instituția de învățământ	Plan individual elaborat	Notă informative către DGEC Ialoveni
3/Referirea cazurilor la Direcția Raională de asistență socială și protective a familiei, Consiliul pentru Protecția Drepturilor Copiilor, Comisia Raională pentru Copilul aflat în Dificultate, Biroul Sigurață Copii de pe lângă inspectoratul de Poliție, Serviciul de asistență psihopedagogică rational și alte structure (după caz) <i>dacă copilul nu sa reântors la școală sau dacă nu a încetat să absenteze pe parcursul a 10 zile de la demararea implementării Planului de acțiuni elaborate.</i>	După 10 zile de implementare a Planului individual elaborat	Persoana desemnată din instituția de învățământ	Numărul copiilor înafara școlii, cazurile cărora sânt gestionate de autoritățile corespunzătoare.	Raport Comisiei Raionale pentru Copilul Aflat în Dificultate.
Obiectiv specific 4: Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon și absenteism				
1.Monitorizarea și raportarea datelor referitoare la copiii neșcolarizați	Semestrial	Persoana desemnată din instituția de învățământ Persoana desemnată din OLSDÎ (APLII)	Denumirea copiilor neșcolarizați	Raport prezentat de DGEC Ialoveni, consiliul rational și ME
Obiectiv specific 5 : Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon, absenteism și neșcolarizare				

1. Monitorizarea completării registrelor de evidență a copiilor care emigrează și a materialelor confirmative prezentate de către părinți.	Permanent	Administrația instituției de învățământ	Date în SIME	Raport trimestrial prezentat ME.
2. Elaborarea și implementarea Planului de prevenire a abandonului și absenteismului la nivel instituțional, ca parte a planului anual de activitate.	Anual	Instituția de învățământ (diriginții, cadrele didactice)	Planurile elaborate și implementate	Raport analitic către DGEC Ialoveni
3. Conducerea campaniilor de la nivel de școală cu privire la motivarea studiilor, importanța finalizării învățământului general obligatoriu și frecvenței regulate a școlii.	Anual	Administrația instituțiilor de învățământ	Campanii de informare	

IV.22. PLANIFICAREA SEMINARELOR TEORETICO-PRACTICE

a) pentru cadrele didactice

<i>N/o</i>	<i>Conținutul tematic al activității</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Note</i>
1.	Organizarea unui seminar teoretic-practic, cu tema: „Dezvoltarea competențelor de comunicare în cadrul disciplinelor școlare, folosind platforme digitale online”	Noiembrie	Comisia metodică : Socio-umanistice, limbi și comunicare	Înregistrări, material prezentat, liste de participare
2.	Masă rotundă. Schimburi de bune practici pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Decembrie	Comisia metodică : Socio-umanistice, limbi și comunicare	Înregistrări, material prezentat, liste de participare
3.	Seminar: „Săptămâna stării de bine în școală” (Chestionare, fișe...)	Februarie	Comisia metodică : Socio-umanistice, limbi și comunicare	Înregistrări, material prezentat, liste de participare
4.	Masă rotundă. Schimburi de bune practici pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Februarie	Comisia metodică : Științe reale, arte, tehnologii și sport	Înregistrări, material prezentat, liste de participare
5.	Masă rotundă: Parteneriat școală – familie- comunitate în diminuarea situațiilor de conflict.	Februarie	Comisia metodică: Consiliere și dezvoltare personală	Înregistrări, material prezentat, liste de participare
6.	Masă rotundă cu părinții: O oră pentru lectură!	Martie	Comisia metodică: Învățământ primar	Înregistrări, material prezentat, liste de participare
7.	Atelier de lucru: Școala – actor-cheie în gestionarea juridico-socială a comportamentelor juvenile/deviante/delincvente	Martie	Comisia metodică: Consiliere și dezvoltare personală, Psiholog	Înregistrări, material prezentat, liste de participare

8.	Seminar „Planificarea activității STEAM”(Științe,Tehnologia, Inginerie, Arte și Matematică)o nouă abordare în stabilirea obiectivelor proiectului.	Aprilie	Comisia metodică : Științe reale, arte, tehnologii și sport	Înregistrări, material prezentat, liste de participare
----	--	---------	---	--

Dimensiune V. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN

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

Indicator 5.1.1. Asigurarea echității de gen prin politicile și programele de promovare a echității de gen, prin informarea în timp util și pe diverse căi a elevilor/ copiilor și părinților în privința acestor politici și programe, prin introducerea în planurile strategice și operaționale a activităților de prevenire a discriminării de gen, prin asigurarea serviciilor de consiliere și orientare în domeniul interrelaționării genurilor				
1.	Emiterea ordinelor „Cu privire la interzicerea discriminării în domeniul învățământului”	Septembrie 2024	Directoare	Ordine emise
2.	Informarea angajaților privind „Respectarea principiului nediscriminării, eliminarea hărțuirilor sexuale și a oricărei forme de lezare a demnității în muncă”, inclus în Regulamentul intern al instituției, capitolul III.	Septembrie /Octombrie Ianuarie 2024/2025	Directoare	Nr. de angajați informați

Indicator 5.1.2. Asigurarea planificării resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen				
1.	Informarea cadrelor didactice, elevilor, părinților privind documentele naționale în domeniul asigurării funcționării politicilor egalitate de gen și șanse egale”; • Ghid: Echitate de gen și șanse egale, plasat pe pagina instituției	Septembrie / Octombrie 2024	Administrația instituției	Informație plasată pe pagină nr. de angajați, elevi, părinți informați
Indicator 5.1.3. Realizarea procesului educațional – activități curriculare și extracurriculare – în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul, cu învățarea conceptelor-cheie ale educației de gen, cu eliminarea stereotipurilor și prejudecăților legate de gen				
1.	Organizarea și desfășurarea Ziua Limbilor Moderne	Octombrie- noiembrie 2024		Notă informativă elaborată
2.	Ziua Internațională a Drepturilor Omului	decembrie 2024	profesoară de Istorie	Notă informativă elaborată

3.	Săptămâna de comemorare a victimelor Holocaustului.	ianuarie 2025	profesoară de Istorie	Notă informativă elaborată
----	---	------------------	--------------------------	----------------------------

PARTICIPARE ÎN CADRUL OLIMPIADELOR LA DISCIPLINELE DE STUDIU (etapa raională) 2024-2025

1.	Limba și literatura română	Clasa IX		Nr. de elevi participanți
2.	Limba engleză	Clasa IX		
3.	Limba rusă	Clasa IX		
4.	Istoria românilor și universală	Clasa IX		
5.	Geografia	Clasa IX		
6.	Educație ecologică	Clasele V-IX		
7.	Biologie	Clasa IX		
8.	Chimie	Clasa IX		
9.	Științe	Clasele VII-IX		
10.	Matematica	Clasele VII-IX		

11.	Fizica	Clasa IX		
12.	Educația fizică	IV, IX		

Indicator 4.2.7. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare strategică și operațională

DECADE, SĂPTĂMÂNI PE OBIECTE, anul de studii 2024-2025

1.	Limba și literatura română	ianuarie 2025	Prof. de LLR	Notă informativă elaborată
2.	Limba engleză	Octombrie- noiembrie	Profesori limba engleză	Notă informativă elaborată
	Ziua Națională a lecturii	Februarie 2025		
3.	Aria curriculară <i>Științe reale</i>	28 martie - 01 aprilie 2025	Profesori	Notă informativă elaborată
4.	Aria curriculară Arte și tehnologii	februarie 2025	Profesori	Notă informativă elaborată

5.	Săptămâna protecției civile	aprilie 2025	Administrația instituției, dirigenții claselor I-IX	Notă informativă elaborată
6.	Decada Siguranței Circulației Rutiere	01-10 septembrie 2024	Administrația instituției Dirigenții claselor I-IX	Notă informativă elaborată
7.	Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane.	octombrie - noiembrie 2024	Administrația instituției Dirigenții claselor VIII-IX	Notă informativă elaborată
8.	Săptămâna de comemorare a victimelor Holocaustului.	ianuarie 2025	Profesor istorie	Notă informativă elaborată

	Ora	Treapta primară					Treapta gimnazială					
	Clasa	Clasa I-âi (A)	Clasa I-âi (B)	Clasa aII-a	Clasa aIII-a	Clasa aIV-a	Clasa aV-a	Clasa aVI-a	Clasa aVII-a	Clasa aVIIIa	Clasa aIX-a	
Luni	08 ¹⁵ - 09 ⁰⁰	1.	L.lit.română	L.lit.română	Științe	Ed.fizică	L.lit.română	Matematica	Istoria	Ed.muzicală	L.lit.română	L.engleză
	09 ¹⁰ - 09 ⁵⁵	2.	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	L.engleză	L.lit.română	L.engl/ed.teh	Matematica	L.lit.română	Geografia	Ed.p/u soc.
	10 ¹⁰ -10 ⁵⁵	3.	Matematica	Matematica	Ed.fizică	L.lit.română	Matematica	L.lit.română	L.lit.română	L.engl/ed.teh	Matematica	Istoria
	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	4.	Ed.fizică	Ed.tehnolog.	Ed.muzicală	L.lit.română	Istoria	Istoria	Geografia	Dez.person.	L.lit.română	L.lit.română
	12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰	5.			L.engleză gr.I		L.engleză gr.I	L.lit.română	Ed.p/u soc.	L.lit.română	Ed.muzicală	Matematica
	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	6.							Ed.muzicală	Matematica	L.engleză	Ed.tehnolog.
	13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰	7.										
Marți	08 ¹⁵ - 09 ⁰⁰	1.	Matematica	Matematica	Matematica	L.lit.română	Ed.fizică	Geografia	L.lit.română	L.germană	Istoria	Chimia
	09 ¹⁰ - 09 ⁵⁵	2.	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	L.germană	Opțional	Biologia	Ed.fizică	L.lit.română
	10 ¹⁰ -10 ⁵⁵	3.	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	Matematica	L.lit.română	Ed.fizică	L.lit.română	Istoria	L.germană	Biologia
	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	4.	Ed.tehnolog.	Ed.plastică	Ed.tehnolog.	EMS	Ed.tehnolog.	Dez.pers.	Ed.fizică	Ed.plastică	Biologia	L.lit.română
	12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰	5.			L.engleză gr.II		L.engleză gr.II	Ed.plastică	Biologia	Ed.p/u soc.	Ed.tehnolog.	Ed.fizică
	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	6.						L.engl. gr.II		Ed.fizică	Chimia	Geografia
	13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰	7.										
Miercuri	08 ¹⁵ - 09 ⁰⁰	1.	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	L.engleză	L.lit.română	Matematica	L.germană	Opțional	Dez.person.	Fizica
	09 ¹⁰ - 09 ⁵⁵	2.	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	Matematica	L.lit.română	L.lit.română	L.engleză	L.lit.română	Fizica	Matematica
	10 ¹⁰ -10 ⁵⁵	3.	Matematica	Matematica	Matematica	L.lit.română	Matematica	L.germană	L.lit.română	L.lit.română	Matematica	Informatica
	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	4.	Ed.plastică	Ed.fizică	Ed.plastică	L.lit.română	Științe	L.engl/ed.teh	Fizica	Matematica	L.lit.română	L.lit.română
	12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰	5.			L.engleză gr.I	Dez.person.	Ed.fizică	L.lit.română	Matematica	Fizica	L.lit.română	L.germană
	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	6.					Cerc			Info/leng	Opțional	Opțional
	13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰	7.										
Joi	08 ¹⁵ - 09 ⁰⁰	1.	L.lit.română	Ed.fizică	Matematica	Ed.muzic.	Matematica	L.lit.română	Matematica	L.germană	Biologia	L.lit.română
	09 ¹⁰ - 09 ⁵⁵	2.	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	Ed.muzicală	Matematica	L.engleză	Istoria	L.germană	Biologia
	10 ¹⁰ -10 ⁵⁵	3.	Matematica	Ed.muzicală	L.lit.română	Matematica	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	L.lit.română	Chimia	Matematica
	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	4.	Ed.muzicală	L.lit.română	Ed.fizică	Ed.tehnolog	Ed.plastică	Opțional	L.lit.română	Chimia	Matematica	L.engleză
	12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰	5.			L.engleză gr.II	Ed.fizică	L.engleză gr.I	Ed.muzicală	Ed.plastică	Matematica	Istoria	Chimia
	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	6.						L.engl. gr.II		Biologia	Matematica	
	13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰	7.										
Vineri	08 ¹⁵ - 09 ⁰⁰	1.	Ed.fizică	Matematica	EMS	Matematica	Matematica	Istoria	Matematica	Geografia	L.lit.română	L.germană
	09 ¹⁰ - 09 ⁵⁵	2.	EMS	Opțional	Dez.person.	Științe	Opțional	Științe	Istoria	Ed.fizică	L.engleză	Fizica
	10 ¹⁰ -10 ⁵⁵	3.	Dez.personal.	EMS	Matematica	Ed.plastică	EMS	Ed.fizică	L.germană	Matematica	Fizica	Istoria
	11 ¹⁰ - 11 ⁵⁵	4.	Opțional	Dez.personal.	Opțional	Opțional	Dez.personal.	Matematica	Dez.personal.	L.engl/ed.teh	Informatica	Ed.fizică
	12 ⁰⁵ - 12 ⁵⁰	5.					L.engleză gr.II	Ed.p/u soc	Ed.tehnolog.	Fizica	Ed.fizică	Matematica
	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	6.							Ed.fizică	L.engl/infor.	Ed.p/u soc.	Dez.person.
	13 ⁵⁵ -14 ⁴⁰	7.										

Proceduri administrative și funcționale

N/o		Consiliu de Administrație		N/o		Comisia de triere	
1.	Covali Mariana	Directoare		1.	Covali Mariana	Directoare	
2.	Goraș Irina	Președinte, dir.adj.inter.		2.	Struc Viorica	Bucătar	
3.	Boboc Gheorghe	Reprzentant APL		3.	Gîndea Angela	Învățător, secretar	
4.	Lungu Natalia, Izman Veronica, Mihaila Cristina	Părinți		4.	Burlac Silvia	Învățător	
5.	Puiu Alexandra	Lider sindical		5.	Puiu Alexandra	Lider sindical	
6.	Ermurachi Veronica	Învățător, secretar					
7.	Gîndea Galina	Contabil					
8.	Cojușnean Paula	Elevă în clasa a VIII-a					
N/o		Comisia Multidisciplinară Intrașcolară		N/o		Comisia de prevenire și combatere a cazurilor de violență și a infracțiunilor juvenile	
1.	Covali Mariana	Directoare		1.	Covali Mariana	Directoare	
2.	Goraș Irina	Președinte CMI		2.	Puiu Tatiana An.	Directoare adj. p/u ed.	
3.	Chiril Nadina	Asistent medical		3.	Ermurachi Veronica	Diriginte, cl IV-a	
4.	Ranga Corina	CDS		4.	Orbu Zinaida	Diriginte, cl I-A	
5.	Pîntea Cristina	CDS		5.	Burlac Silvia	Diriginte, cl I-B	
6.	Gândea Veronica	Psiholog		6.	Gîndea Angela	Diriginte, cl II-a	
				7.	Ranga Corina	Diriginte, cl III-a	
				8.	Goraș Irina	Diriginte, cl VIII-a	
				9.	Ermacov Stela	Diriginte, cl VII-a	
				10.	Gândea Veronica	Psiholog	
N/o		Comisia pentru stabilirea vechimii în muncă și a nivelului de nocivitate		N/o		Echipa mobilă de intervenție a cazurilor de absenteism	
1.	Covali Mariana	Directoare		1.	Goraș Irina	Directoare adj. p/u ed.	
2.	Goraș Irina	Dir.adj.		2.	Pîntea Cristina	Profesor/l.lit.română	
3.	Puiu Alexandra	Lider sindical		3.	Ermurachi Veronica	Învățătoare	
4.	Gîndea Galina	Contabil șef		4.		Polițistul de sector	
5.	Chisari Tatiana	profesoară		5.	Covali Alexandra	Asistent social	
				6.	Ermacov Stela	Profesoară	

N/o	Consiliul de Etică și deontologie		N/o	Comisia pentru inventariere și casarea materialelor	
1.	Covali Mariana	Directoare	1.	Covali Mariana	Directoare
2.	Puiu Alexandra	Lider sindical	2.	Puiu Alexandra	Lider sindical
3.	Orbu Zinaida	Învățător clase primare	3.	Gîndea Galina	Contabil șef
4.	Puiu Tatiana Gh.	Profesor/istorie, ed. civică	4.	Cristescu Vasile	Muncitor
5.	Ermurachi Veronica	secretar	5.	Ermacov Stela	Profesor/matematică
6.	Pîntea Cristina	Profesor/l.lit.română			
7.	Ermurachi Mihail	Profesor			

N/o	Comisia pentru realizarea achizițiilor		N/o	Comisia anticorupție	
1.	Covali Mariana	Directoare	1.	Puiu Tatiana An.	Dir.adj.
2.	Puiu Alexandra	Lider sindical	2.	Puiu Alexandra	Lider sindical
3.	Gîndea Galina	Contabil șef	3.	Puiu Tatiana Gh.	Profesor de istorie
4.	Ranga Corina	Învățătoare,CDS	4.	Ermurachi Mihail	Prof./ed.fizică
5.	Pîntea Cristina	Profesoară, secretar	5.	Pîntea Cristina	Profesoară

N /o	Comisia de control managerial intern		N/o	Comisia de patrimoniu	
1.	Goraș Irina	Directoare adj. p/u instruire	1.	Covali Mariana	Directoare
2.	Puiu Alexandra	Lider sindical	2.	Gîndea Galina	Contabil șef
3.	Gîndea Galina	Contabil șef	3.	Diriginții	Clasele I-IX-a
4.	Ermacov Stela	Profesor/matematică	4.		
5.	Burlac Silvia	Învățătoare	5.		

N /o	Comisia de asistență psihologică și pedagogică acordată părinților		N/o	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității procesului educațional	
1.	Covali Mariana	Directoare	1.	Covali Mariana	Directoare
2.	Puiu Tatiana An.	Director adj. p/u ed.	2.	Goraș Irina	Director adj.
3.	Gîndea Veronica	Psiholog	3.	Ermacov Stela	Prof./șef de catedră
4.	Diriginții	Clasele I-IX-a	4.	Puiu Tatiana Gh	Prof./șef de catedră
5.			5.	Gîndea Angela	Învăt./șef de catedră
			6.	Orbu Zinaida	Învățător clase primare
			7.	Puiu Alexandra	Prof./l.lit.română

N /o	Consiliul părinților		N/o	Comisia de relații publice, comunicare, promovare a imaginii școlii și marketing	
1.	Frinea Alexandra	Clasa I-âi (A)	1.	Goraș Irina	Directoare adj. inter.

2.	Chedric Alexandra	Clasa I-âi (B)	2.	Puiu Tatiana An.	Prof./geografie
3.	Calmiș Doina	Clasa a II-a	3.	Gândea Igor	Prof./Informatică
4.	Mihailă Cristina	Clasa a III-a	4.		
5.	Puiu Ludmila	Clasa a IV-a	5.		
6.	Prodan Mariana	Clasa a V-a			
7.	Boboc Tatiana	Clasa a VI-a			
8.	Popescu Victoria	Clasa a VII-a			
9.	Ermurachi Ana	Clasa a VIII-a			
10	Izman Veronica	Clasa a IX-a			

Componența comisiilor/consiliilor metodice funcționale în instituție anul 2024-2025

N/o	Învățământ primar		N/o	Discipline socio-umanistice, limbi și comunicare	
<i>Șef catedră: Ranga Corina</i>			<i>Șef catedră: Puiu Alexandra</i>		
1.	Ermurachi V.	Diriginte, cl IV-a	1.	Puiu Tatiana Gh.	Prof./istorie. Ed.civică
2.	Orbu Zinauda	Diriginte, cl I-A	2.	Covali Mariana	Prof./l.lit.română, l.engleză
3.	Gîndea Angela	Diriginte, cl II-a	3.	Chisari Tatiana	Prof./l.engleză, l.germană
4.	Ranga Corina	Diriginte, cl III-a	4.	Pîntea Cristina	Prof./l.lit.română/secretar
5.	Burlac Silvia	Diriginte, cl I-B/secretar	5.	Puiu Alexandra	Prof./l.lit.română, l.engleză
			6.		
N/o	Matematică-științe reale, arte tehnologii și sport		N/o	Consiliul consiliere și dezvoltare personală	
<i>Șef catedră: Ermacov Stela</i>			<i>Șef catedră: Puiu Tatiana An.</i>		
1.	Puiu Tatiana An.	Prof./Geografie, ed.plastică, ed.teh., Științe	1.	Goraș Irina	Dir.adj., diriginte, cl a VIII-a
2.	Covali Liubovi	Prof./biologie, chimie	2.	Puiu Tatiana An.	Diriginte, cl. a IX-a
3.	Ermacov Stela	Prof./matematică	3.	Ermacov Stela	Diriginte, cl. a VII-a
4.	Ermurachi Mihail	Prof./ed.fizică	4.	Puiu Tatiana Gh.	Diriginte, cl. a VI-a
5.	Cocean Tatiana	Prof./ed.tehnologică	5.	Chisari Tatiana	Diriginte, cl. a V-a/secretar
6.	Cocean Andrei	Prof./ed.muzicală	6.	Ermurachi V.	Diriginte, cl IV-a
7.	Gândea Igor	Prof./fizică, informatică	7.	Orbu Zinauda	Diriginte, cl I-A
8.	Goraș Irina	Prof./ed.teh.,dez.pers.	8.	Gîndea Angela	Diriginte, cl II-a
			9.	Ranga Corina	Diriginte, cl III-a
			10.	Burlac Silvia	Diriginte, cl I-B

Plan de activitate al comisiei metodice „Învățământ primar”

Membrii comisiei metodice

1. Ranga Corina – învățătoare clasa a III-a, șefă a comisiei metodice;
2. Burlac Silvia - învățătoare clasa I-âi (B), secretară a comisiei metodice;
3. Orbu Zinaida - învățătoare clasa I-âi (A);
4. Gîndea Angela - învățătoare clasa a II-a;
5. Ermurachi Veronica - învățătoare clasa a IV-a.

Obiectivele comisiei metodice

1. A orienta activitatea fiecărui membru al comisiei metodice spre realizarea principiilor abordării personale în procesul de instruire și digitalizarea cadrelor didactice pentru eficientizarea metodelor de predare.
2. Diversificarea strategiilor didactice în scopul asigurării succesului școlar, asigurarea calității procesului școlar.
3. Implementarea curriculumului pentru clasele I-IV și ECD la disciplinele de studiu.
4. Identificarea, promovarea și înrădăcinarea adâncă în conduita elevilor a unui sistem de valori moral-spirituale necesare în pregătirea pentru viață.
5. Implicarea civică activă a elevilor și părinților în viața școlii și a comunității.
6. Dezvoltarea emoțiilor pozitive, sentimentelor de ajutor reciproc, prietenie, empatie în rândul elevilor.
7. Fortificarea relațiilor de parteneriat școală- familie- comunitate.
8. Dezvoltarea și promovarea modului sănătos de viață la elevii în parteneriat cu părinții și comunitatea.
9. Inițierea elevilor în protejarea mediului înconjurător, colectarea și sortarea deșeurilor.

<i>Nr. de ord.</i>	<i>Conținutul tematic</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Perioada/ data</i>
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alegerea șefului și secretarului comisiei metodice. 2. Elaborarea planului de activitate a comisiei metodice pentru anul de studiu 2024-2025. 3. Discutarea proiectelor de lungă durată, sem. I, CM, CG pentru anul de studiu 2024-2025. 4. Aprobarea orelor opționale și cercurile pentru anul de studiu 2024-2025. 5. Discutarea programului de organizare a activității dedicate primului sunet (clasa I-âi). 6. Anunțarea temei comune pentru prima lecție din anul de studiu 2024-2025. 		<i>Membrii comisiei:</i> Orbu Zinaida Burlac Silvia Gîndea Angela Ranga Corina Ermurachi Veronica	August
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reactualizarea metodologiei privind organizarea evaluărilor inițiale. 2. Reactualizarea regulamentului de ordine internă și diseminarea informațiilor în rândul părinților/elevilor. 3. Reactualizarea metodologiei de stabilire a sporului de performanță, pentru autoevaluarea cadrului didactic. 		<i>Membrii comisiei</i> Șef comisie metodică	Septembrie
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza evaluărilor inițiale. 2. Desfășurarea activității extracurriculare expoziție „Toamna de aur”. 		<i>Membrii comisiei</i>	Octombrie

	<p>3. Promovarea modului sănătos de viață în rândul elevilor prin prisma plimbărilor în natură (excursie).</p> <p>4. Ziua mersului pe jos în Malcoci și în toată lumea.</p> <p>5. Colectarea deșeurilor.</p>			
4.	<p>1. Discutarea și aprecierea demersului educațional în clasa I-âi(A), învățătoare Orbu Zinaida.</p> <p>2. Săptămâna educației incluzive: <i>Un prieten adevărat în orice situație rămâne prieten.</i></p> <p>3. <i>Prieteni înaripați</i>, ajutor reciproc pentru un mod de viață sănătos. Pregătirea căsuțelor și hrănitorelor pentru păsări.</p> <p>4. Activități de salubritate pe teritoriul instituției, căile adiacente de acces.</p>		<p>Orbu Zinaida Membrii comisiei</p>	<p>Noiembrie</p>
5.	<p>1. Totalurile reușitei la finele sem. I.</p> <p>2. Discutarea și aprecierea demersului educațional în clasa I-âi(B), învățătoare Burlac Silvia.</p> <p>3. Rezultatele implementării CM pentru elevii cu CES la disciplinele de studiu.</p> <p>4. Activitate extracurriculară: <i>Crăciunul copiilor.</i></p> <p>5. Expoziție: <i>Decorațiuni tematice ECO.</i></p> <p>6. Vizitarea Muzeului de Științe din cadrul USM.</p> <p>7. Realizarea/completarea fișelor de performanță a membrilor comisiei metodice în semestrul I.</p>		<p>Membrii comisiei</p>	<p>Decembrie</p>
6.	<p>1. Discutarea proiectelor de lungă durată, sem. II, CM, CG pentru anul de studiu 2024-2025.</p> <p>2. Recital de poezie dedicat marelui poet M. Eminescu.</p> <p>3. Discutarea regulamentului pentru testarea națională în clasa a IV-a.</p>		<p>Membrii comisiei Ermurachi Veronica</p>	<p>Ianuarie</p>
7.	<p>1. Discutarea și aprecierea demersului educațional în clasa II-a, învățătoare Gîndea Angela.</p> <p>2. Grigore Vieru- <i>Om și poet.</i> Recital de poezie.</p> <p>3. Discutarea și aprecierea demersului educațional în clasa III-a, învățătoare Ranga Corina.</p>		<p>Gîndea Angela Membrii comisiei Ranga Corina</p>	<p>Februarie</p>
8.	<p>1. Expoziție: <i>Mărțișor, simbol al primăverii!</i></p> <p>2. <i>Creangă - Sfătosul bunic din Humulești!</i></p> <p>3. Masă rotundă cu părinții: O oră pentru lectură!</p>		<p>Membrii comisiei</p>	<p>Martie</p>
9.	<p>1. Discutarea testelor docimologice pentru testarea națională în clasa a IV-a a elevului cu CES.</p> <p>2. Expoziție: <i>Decorațiuni Pascale ECO</i></p> <p>3. Activități de salubritate pe teritoriul instituției.</p>		<p>Ermurachi Veronica Membrii comisiei</p>	<p>Aprilie</p>

10.	1. Rezultatele implementării CM pentru elevii cu CES la disciplinele de studiu. 2. Totalurile reușitei la finele sem. II și a anului de studiu în învățământul primar. 3. Realizarea/completarea fișelor de performanță a membrilor comisiei metodice în semestrul II. 4. Activitate extracurriculară: Adio, drag Abecedar. 5. Activitate extracurriculară: Adio, clase primare. 6. Ziua mersului pe biciclete în Malcoci și în toată lumea. 7. Totalurile lucrului comisiei metodice. Raportul de activitate a comisiei metodice pentru anul de studiu 2024-2025.		<i>Membrii comisiei</i> Orbu Zinaida Burlac Silvia Ermurachi Veronica	<i>Mai</i>
-----	--	--	--	------------

Anexa 4

Plan de activitate a comisiei metodice „Socio-umanistice, limbi și comunicare,, anul de studii 2024-2025

Membrii catedrei „Socio-umanistice, limbi și comunicare”

1. Puiu Alexandra – șef catedră, profesoară de l.lit română
2. Covali Mariana – profesoară de l.lit.română, l.engleză
3. Chisari Tatiana - profesoară de l.engleză, germană
4. Puiu Tatiana Gh. - profesoară de istorie
5. Pîntea Cristina – profesoară de l.lit. română

Obiectivele comisiei metodice „Socio-umanistice, limbi și comunicare”

1. Promovarea și consolidarea procesului educațional calitativ, prin aplicarea eficientă a platformelor online de predare-învățare.
2. Asigurarea formării continue a profesorilor, în vederea dezvoltării competențelor profesionale.
3. Planificarea și elaborarea ofertelor de proiect și interinstituțional, în scopul dezvoltării parteneriatelor și promovării imaginii IP Gimnaziul „Tudor Deliu”
4. Asigurarea procesului educațional, prin corelarea strategiilor didactice educaționale, cu cele moderne, la orele publice prezentate de către membrii catedrei.
5. Realizarea interesanțelor pentru dezvoltarea unor aspecte lingvistice, culturale, naționale etc. a elevilor.
6. Organizarea activităților extracurriculare, în vederea formării și dezvoltării competențelor specifice disciplinelor în cadrul catedrei CM Științe socio-umanistice, limbi și comunicare.
7. Implementarea metodologiei formării și dezvoltării competențelor inter transdisciplinare ale elevului, la toate disciplinele CM Științe socio-umanistice, limba și comunicare, pe întreg parcursul anilor de studii 2024-2025.
8. Studierea și aplicarea Cadrului normativ de organizarea procesului educațional;
9. Valorificarea strategiilor didactice axate pe formarea competențelor lectorale, ce imprimă realizarea lecturii interogativ/interpretative a textelor literare ;
10. Valorificarea potențialului creativ al elevilor, promovând valorile naționale ;
11. Stimularea deprinderilor de dezvoltare a gândirii critice în procesul instructiv-educativ ;
12. Dezvoltarea conștiinței naționale prin valorificarea tradițiilor autentice ;

<i>Nr. ședinței</i>	Conținutul activităților	<i>Perioada</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabili</i>
Nr.1	1. Alegerea șefului și secretarului catedrei.	August		Membrii catedrei

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Despre discutarea prevederilor reperelor metodologice la disciplinele CM. 3. Stabilirea obiectivelor catedrei CM Științe socio-umanistice, limbi și comunicare. 4. Despre ofertele membrilor catedrei referitor la cercuri și disciplinele opționale în cadrul catedrei. 			<p>Șeful catedrei- Puiu Alexandra Membrii catedrei</p>
Nr.2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea și aprobarea planului de activitate al catedrei. 2. Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată. 3. Discutarea și aplicarea Curriculei Modificate pentru elevii cu CES conform Reperelor metodologice privind individualizarea procesului educațional, la nivel de catedră. 4. Despre organizarea evaluărilor inițiale conform metodologiei disciplinelor școlare. 5. Despre studierea reperelor metodologice la disciplinele catedrei. 6. Discutarea metodologiei de autoevaluare și evaluare a cadrelor didactice. Discutarea și aprobarea Rapoartelor de autoevaluare 2024-2025 7. Actualizarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă, în învățământul primar, gimnazial și liceal. 8. Actualizarea Metodologiei privind evaluarea criterială prin descriptori, clasele I-IV (pentru cadrele didactice care predau în treapta primară) 9. Despre actualizarea procesului de atestare a cadrelor didactice din componența CM socio-umanistice, limbi și comunicare. 10. Studierea instrucțiunii cu privire la completarea <i>catalogului electronic școlar</i> 	Septembrie		<p>Șeful catedrei- Puiu Alexandra Membrii catedrei</p>
Nr.3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Despre discutarea și aprobarea planului de acțiuni, privind promovarea activității de lectură. 2. Metode și tehnici de evaluare a rezultatelor școlare la disciplinele catedrei. 3. Analiza rezultatelor testelor de evaluare inițială la nivel de catedră. 4. Înscrierea instituției IP Gimnaziul „Tudor Deliu” în prima etapă a concursul național interdisciplinar Poveștile Cangurului, clasele V-IX-a. 5. Discutarea și aprobarea planului de acțiuni privind săptămâna limbilor moderne. 6. Desfășurarea unei ore publice la limba engleză. 	Octombrie		<p>Șeful catedrei Membrii catedrei</p> <p>Profesorii de limbi străine (limba engleză, germană).</p>
Nr.4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participarea membrilor catedrei la activitatea: Ziua internațională a drepturilor copiilor. 2. Organizarea unui seminar teoretico-practic local, cu tema: „Dezvoltarea competențelor de comunicare în cadrul disciplinelor școlare, folosind platforme digitale educaționale” 3. Seminar teoretic-practic: „Dezvoltarea competențelor digitale în baza AI” 4. Desfășurarea unei ore publice la limba engleză. 	Noiembrie		<p>Membrii catedrei Puiu Tatiana Gh. Covali Mariana Pîntea Cristina Puiu Alexandra</p>
Nr.5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea activităților consacrate: Zilei internaționale a drepturilor omului. 2. Despre organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare la disciplinele catedrei, etapa locală 3. Despre participarea membrilor catedrei la diverse proiecte, împreună cu elevii. 4. Despre desfășurarea procesului de atestare a membrilor catedrei. 5. Oră demonstrativă la limba și l.lit.română. 6. Totalurile activităților membrilor catedrei, evaluarea progresului școlar la finele semestrului I, anul de studii 2024-2025. 	Decembrie		<p>Puiu Tatiana Gh.</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Puiu Tatiana Gh.</p>

	<p>7. <i>Masă rotundă</i>. Schimburi de bune practici pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.</p> <p>8. Cu privire la aprobarea autoevaluării cadrelor didactice conform Metodologiei de autoevaluare și evaluare a cadrelor didactice</p>			Puiu Alexandra
Nr.6	<p>1. Elaborarea și aprobarea TVC - ului în cadrul săptămânii eminesciene. Organizarea de concursuri de recenzie și ateliere de creație, legate de cărțile și creațiile poetului.</p> <p>2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare la etapa locală și înaintarea elevilor la olimpiada raională.</p> <p>3. Chestionare pentru elevi cu tematică: „ <i>Necesități de auto formare a personalității elevului/resurselor personale și pregătirea acestuia pentru integrarea socioprofesională</i>”</p> <p>4. Elaborarea și realizarea planului de acțiuni dedicate comemorării „Holocaustului”</p> <p>5. Oră publică la limba și literatura română.</p> <p>6. Ora publică la istoria românilor și universală.</p>	Ianuarie		<p>Puiu Alexandra - șef catedră</p> <p>Profesorii de limba și literatura română</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Puiu Tatiana Gh.</p> <p>Puiu Alexandra</p> <p>Puiu Tatiana Gh.</p>
Nr.7	<p>1. Seminar: Săptămâna stării de bine în școală. (Chestionare, fișe...)</p> <p>2. Elaborarea și realizarea planului de acțiuni consacrate comemorării victimelor războiului din Afganistan.</p> <p>3. Grigore Vieru - poet al neamului. Săptămâna lecturii organizate și desfășurate în Instituție.</p> <p>4. Plasarea pe pagina instituției a unui conținut atractiv pentru promovarea lecturii în instituția din comunitate.</p> <p>5. Organizarea concursului local „Creangă veșnic verde”. Scenete, discursuri, creație proprie în baza operelor crengiene.</p> <p>6. Rezultatele chestionarelor aplicate de către elevi cu tematică : „ <i>Necesități de auto formare a personalității elevului/resurselor personale și pregătirea acestuia pentru integrarea socioprofesională</i>”</p>	Februarie		<p>Puiu Tatiana Gh.</p> <p>Profesorii de limba și literatura română.</p>
Nr.8	<p>1. Elaborarea și realizarea planului de acțiuni a activității: Comemorarea a 33 de ani de la Conflictul de pe Nistru.</p> <p>2. Discutarea și elaborarea testelor individualizate de evaluare finală pentru copiii cu CES în conformitate cu Curricula Modificată la disciplinele parcurse docimologice pentru elevii claselor absolvente, care au studiat în baza PEI la disciplinele: istoria românilor și universală, limba și literatura română.</p> <p>3. Analiza rezultatelor pretestării desfășurate în clasa IX-a și pregătirea lor pentru examenele de absolvire</p> <p>4. Desfășurarea orei publice la limba română.</p> <p>5. Elaborarea și aprobarea planului de activitate a festivalului raional „Festivalul Florilor”</p> <p>6. Organizarea concursului local „PROLECTURA”</p>	Martie - Aprilie		<p>Puiu Tatiana Gh.</p> <p>Membrii catedrei</p> <p>Puiu Tatiana Gh.</p> <p>Puiu Alexandra</p> <p>Puiu Alexandra</p>
Nr.9	<p>1. Analiza rezultatelor catedrei, obținute în cadrul proiectelor curriculare/extracurriculare organizate la nivel local/raional/național/internațional</p> <p>2. Totalurile reușitei școlare, la finele semestrului II.</p>	Mai		<p>Membrii catedrei</p> <p>Puiu Alexandra</p>

Plan de activitate al comisiei metodice „Științe reale, arte tehnologii și sport” 2024-2025**Membrii catedrie “Științe reale,arte,tehnologii și sport”**

1. **Ermacov Stela**, profesor de matematică, șef. catedră
2. **Cocean Tatiana**, profesoară de ed. tehnologică, secretar
3. **Cocean Andrei** -profesor de ed.Muzicală
4. **Cocean Tatiana** – profesor de ed.Tehnologică
5. **Covali Liubovi** – profesor de Biologie și Chimie
6. **Gâdea Igor** -profesor de Fizică și Informatică
7. **Goraș Irina** – profesor de ed.Tehnologică
8. **Ermacov Stela** – profesor de Matematică
9. **Ermurachi Mihail** – profesor de ed.Fizică
10. **Puiu Tatiana An.** – profesor de Geografie,ed.Plastică, Științe

Obiectivele comisiei metodice “Științe reale,arte tehnologii și sport “

1. Asigurarea calității procesului educațional prin prisma racordării lui la cerințele curricula modernizate axată pe formarea de competențe și asigurarea șanselor egale la educația tuturor elevilor.
2. Organizarea și dirijarea activității metodice în cadrul comisiei.
3. Evaluarea realizării obiectivelor curriculare la disciplinele din cadrul comisiei.
4. Realizarea formării continue a personalului didactic din cadrul comisiei.
5. Realizarea activității transdisciplinaritatea STEAM.
6. Analiza periodică a rezultatelor activității metodice prin prisma stării de bine a elevilor.

Sarcinile comisiei metodice.

- a) Sporirea accesului și a gradului de participare la educație.
- b) Asigurarea relevanței studiilor pentru viață, cetățenie activă și succes în carieră.
- c) Utilizarea eficientă a TIC în cadrul orelor și activităților extracurriculare .
- d) Valorificarea potențialului fiecărei personal și educarea unei forțe de muncă competitive.

Nº	Conținutul activității	Perioada	Responsabili	Note
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alegerea șefului și secretarului catedrei 2. Întocmirea planului de lucru al comisiei metodice în anul de învățământ 2024-2025. 3. Stabilirea obiectivelor catedrei pentru anul nou de studii. 4. Cu privire la ofertele membrilor catedrei referitor la cercuri și disciplinele opționale în cadrul catedrei. 	August	Ermacov Stela Membrii Catedrei	
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și aprobarea planului de activitate al catedrei. 2. Discutarea și aprobarea proiectelor de lungă durată pentru semestrul I, a anului de studii 2024-2025 	Septembrie	Ermacov Stela	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Discutarea și aplicarea Curriculei Modificate pentru elevii cu CES conform Reperelor metodologice privind individualizarea procesului educațional, la nivel de comisie metodică. 4. Organizarea evaluărilor inițiale conform metodologiei disciplinelor școlare. 5. Studierea reperelor metodologice la disciplinele catedrei. 6. Actualizarea metodologiei de autoevaluare și evaluare a cadrelor didactice. Discutarea și aprobarea rapoartelor de autoevaluare 2024-2025. 7. Actualizarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă, în învățământul primar, gimnazial și liceal. 8. Despre actualizarea procesului de atestare a cadrelor didactice din componența CM. 9. Studierea instrucțiunii cu privire la completarea catalogului electronic școlar. 		Membrii Catedrei	
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza evaluării inițiale la disciplinele din aria curriculară Matematică și Științe, Arte tehnologii și Sport. 2. Metode și tehnici de învățare-predare-evaluare în cadrul disciplinelor CM. 3. Revizuirea portofoliilor profesionale conform “<i>Nomenclatorul tipurilor de documentație școlară și rapoarte în învățământul general, din 2023</i>” 4. Analiza probelor de evaluare și asistențe la ore în baza graficului administrației gimnaziului la disciplinele din aria curriculară Matematică și Științe, Arte, Tehnologii și Sport. 	Octombrie	Ermacov Stela Membrii Catedrei	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stabilirea termenilor de desfășurare a olimpiadelor școlare la disciplinele catedrei și analiza conținuturilor. 2. Pregătirea elevilor dotați pentru concursurile școlare locale, regionale, naționale, internaționale. 3. Analiza orei publice la disciplina fizică/informatică. 4. Cu privire la analiza controlului personal/probelor de evaluare/asistențe la ore al cadrelor didactice în baza graficului administrației gimnaziului la disciplinele din aria curriculară Matematică și Științe, Arte, Tehnologii și Sport. 	Noiembrie	Ermacov Stela Membrii Catedrei	
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare la etapa locală. 2. Actualizarea instrucțiunii cu privire la completarea catalogului electronic școlar. 3. Totalurile activităților membrilor catedrei la finele semestrului I, anul de studii 2024-2025 4. Cu privire la rezultatele controalelor tematice la disciplinele din aria curriculară Matematică și Științe, Arte, Tehnologii și Sport. 5. Direcții de perspectivă pentru semestru II al anului de studii 2024-2025 6. Pregătirea elevilor dotați pentru concursurile școlare locale, raionale, naționale, internaționale. 7. Discutarea și aprobarea autoevaluării cadrelor didactice conform Metodologiei de autoevaluare și evaluare a cadrelor didactice. 	Decembrie	Ermacov Stela Membrii Catedrei	
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și aprobarea planului de desfășurare a săptămânii Științelor Reale organizarea și desfășurarea unor concursuri tematice. 2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare la etapa locală și înaintarea elevilor la olimpiada raională 	Ianuarie	Ermacov Stela Membrii Catedrei	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Cu privire la analiza controlului personal/probelor de evaluare/asistențe la ore al cadrelor didactice în baza graficului administrației gimnaziului la disciplinele din aria curriculară Matematică și Științe, Arte, Tehnologii și Sport. 4. Discutarea și aprobarea proiectului STEAM, stabilirea obiectivelor comune și repartizarea rolurilor. 5. Pregătirea elevilor dotați pentru concursurile școlare locale, regionale, naționale, internaționale. 			
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultatelor proiectului STEAM și al activității Săptămânii Științelor Reale. Stabilirea direcțiilor de perspectivă pentru următorul an de studii, (analiza SWOT) 2. Analiza rezultatelor olimpiadelor școlare la etapa raională. 3. Masă rotundă. Schimburi de bune practici pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor. 	Februarie	Ermacov Stela Membrii Catedrei	
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și elaborarea testelor individualizate de evaluare finală pentru copii cu CES în conformitate cu Curricula Modificată la disciplina matematică. 2. Analiza rezultatelor pretestării desfășurate în clasa IX-a și pregătirea lor pentru examenele de absolvire la disciplina matematică. 3. Pregătirea și implicarea elevilor dotați pentru concursurile școlare locale, raionale, naționale, internaționale. 	Martie	Ermacov Stela Membrii Catedrei	
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seminar “Planificarea activității STEAM” (Științe, Tehnologia, Inginerie, Arte și Matematică) o nouă abordare în stabilirea obiectivelor proiectului. 2. Cu privire la analiza controlului personal/probelor de evaluare/asistențe la ore al cadrelor didactice în baza graficului administrației gimnaziului la disciplinele din aria curriculară Matematică și Științe, Arte, Tehnologii și Sport. 	Aprilie	Ermacov Stela Membrii Catedrei	
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rezultatele implementării curriculumului modificat pentru elevii cu CES la disciplinele școlare din aria curriculară Matematică și Științe, Arte, Tehnologii și Sport. 2. Totalurile activităților membrilor catedrei, la finele semestrului II anul de studii 2024-2025 3. Totalurile activității comisiei metodice la disciplinele din aria curriculară Matematică și Științe, Arte, Tehnologii și Sport. 4. Elaborarea raportului anual al comisiei metodice. Trasarea obiectivelor de perspectivă. 	Mai	Ermacov Stela Membrii Catedrei	

Activitatea comisiei pentru protecția drepturilor copiilor

Membrii comisiei:

Președinte	Covali Mariana, Directoare
Vicepreședinte	Puiu Tatiana, Directoare adjunctă pentru educație
Diriginții	Clasele I-IX-a
CREI	Ranga Corina, Pîntea Cristina
Psigolog	Gândea Veronica
Asistent medical	Chiril Nadina

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili
1.	<p><i>Ședința nr.1 Septembrie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constituirea CPDC și distribuirea funcționalelor (prin ordin) 2. Aprobarea Planului ședințelor CPDC pentru anul de studii 2024-2025. 3. Respectarea legislației și a actelor normative reglatorii în procesul de soluționare a unui conflict. 4. Acordarea ajutorului material, alimentației gratuite, scutirii achitării manualelor de către copiii orfani, tutelați, invalizi din familiile numeroase. 5. Acumularea informației și întocmirea cartotecii (listele,decizia Preturii în oformarea tutelei(copia),decizia comisiei medicale despre invaliditatea copilului(copia în oformarea juridică a tutelei asupra copilului, părinții cărora au plecat peste hotare. 6. Organizarea activităților de școlarizare a elevilor: 7. Evidența frecvenței; 8. Revizuirea listelor elevilor ce stau la evidență în școală; 9. Săptămâna siguranței: „Siguranța ta are prioritate”; 10. Proiectarea și aprobarea „Săptămânii Traficului de Ființe Umane”; 11. Revenirea la deciziile anterioare 	Diriginții de clasă Părinți Elevi	Acte normative Date statistice	Director dir. adj. p/u educație Membrii comisiei Diriginții claselor I-IX-a
2.	<p><i>Ședința nr.2 Octombrie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proiectarea activității educative - aspect important în diminuarea violenței în mediul școlar. 1. Rolul dirigintelui cu privire la respectarea Regulamentului de Ordine Internă în ce privește măsurile de prevenire a infecției Covid-19 pe timp de pandemie în cadrul gimnaziului; 2. Proiectarea și aprobarea „Săptămânii pentru Protecția Drepturilor Copilului” 2. Revenirea la deciziile anterioare 	Diriginții de clasă Părinți Elevi	Acte normative Nota informativă	Director dir. adj. p/u educație Membrii comisiei Diriginții claselor I-IX-a
3.	<p><i>Ședința nr.3 Noiembrie</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar. 	Diriginții de clasă Părinți	Acte normative Nota informativă	Director dir. adj. p/u educație

	<p>4. Rolul dirigintelui claselor I-i a IV-a în abordarea creativă a managementului clasei.</p> <p>5. Implementarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor- potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și a traficului.</p> <p>6. Revenirea la deciziile anterioare</p>	Elevi		<p>Membrii comisiei</p> <p>Diriginții claselor I-IX-a</p>
4.	<p><i>Ședința nr.4 Decembrie</i></p> <p>1. Practici actuale de identificare a copiilor din grupul de risc.</p> <p>2. Încadrarea în acțiunea de binefacere „Caravana de Crăciun.”</p> <p>7. Rolul dirigintelui clasei a V-a a IX-a în abordarea creativă a managementului clasei.</p> <p>8. Totalurile „Săptămânii pentru Protecția Drepturilor Copilului”</p> <p>3. Revenirea la deciziile anterioare</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Părinți</p> <p>Elevi</p>	<p>Acte normative</p> <p>Nota informativă</p>	<p>Director dir. adj. p/u educație</p> <p>Membrii comisiei</p> <p>Diriginții claselor I-IX-a</p>
5.	<p><i>Ședința nr.5 Ianuarie</i></p> <p>1. Proiectarea și aprobarea Planului de activități dedicate „Siguranței pe Internet”.</p> <p>2. Organizarea serviciului psihologic școlar în activitate cu copii din grupul de risc.</p> <p>3. Raport de activitate a CPDC.</p> <p>4. Revenirea la deciziile anterioare.</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Părinți</p> <p>Elevi</p>	<p>Acte normative</p> <p>Nota informativă</p>	<p>Director dir. adj. p/u educație</p> <p>Membrii comisiei</p> <p>Diriginții claselor I-IX-a, CREI</p>
6.	<p><i>Ședința nr.6 Martie</i></p> <p>9. Copiii din grupul de risc: ansamblul vulnerabilității, identificare, clasificare.</p> <p>10. Rolul dirigintelui clasei a I-IX-a în abordarea creativă a managementului clasei.</p> <p>11. Totalurile desfășurării decadei „Siguranței pe Internet”.</p> <p>12. Proiectarea și aprobarea Lunarului „PRO Sănătate”</p> <p>13. Revenirea la deciziile anterioare</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Părinți</p> <p>Elevi</p>	<p>Acte normative</p> <p>Nota informativă</p>	<p>Director dir. adj. p/u educație</p> <p>Membrii comisiei</p> <p>Diriginții claselor I-IX-a</p>
7.	<p><i>Ședința nr.7 Aprilie</i></p> <p>1. Gestionarea conflictelor și prevenirea violenței în școală.</p> <p>2. Proiectarea și aprobarea Săptămânii siguranței: „Siguranța ta are prioritate”;</p> <p>3. Revenirea la deciziile anterioare</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Părinți</p> <p>Elevi</p>	<p>Acte normative</p> <p>Nota informativă</p>	<p>Director dir. adj. p/u educație</p> <p>Membrii comisiei</p> <p>Diriginții claselor I-IX-a</p>
8.	<p><i>Ședința nr.8 Mai</i></p> <p>1. Totalurile desfășurării Lunarului „PRO Sănătate”</p> <p>2. Totalurile desfășurării „Siguranța ta are prioritate”;</p> <p>3. Revenirea la deciziile anterioare</p>	<p>Diriginții de clasă</p> <p>Părinți</p> <p>Elevi</p>	<p>Chestionare</p> <p>Notă informativă</p>	<p>Director dir. adj. p/u educație</p> <p>Membrii comisiei</p> <p>Diriginții claselor I-IX-a</p>
9.	<p><i>Ședința nr.9</i></p> <p>1. Raport cu privire la activitatea DPDC în anul de studii 2024-2025. Probleme și soluții.</p> <p>2. Direcții de perspectivă</p>	Membrii CPDC	<p>Notă informativă</p>	<p>Director dir. adj. p/u educație</p> <p>Membrii comisiei</p> <p>Diriginții claselor I-IX-a</p>

Activitatea comisiei de triere

Membrii: Covali Mariana	Director
Puiu Alexandra	Lider sindical
Gîndea Angela	Învățător învățământ primar
Burlac Silvia	Învățător învățământ primar
Struc Viorica	Bucătar
Chiril Nadina	Asistent medical
Gîndea Galina	Șef-contabil

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	Pregătirea ospătăriei pentru începutul noului an școlar	Lucrătorii ospătăriei		Membrii comisiei	August	Coordonarea elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe
2.	Numirea statistului-calculator și a comisiei de triere	Cadrele didactice	Ordin	Membrii comisiei	Septembrie	
3.	Stabilirea numărului de elevi ce se vor alimenta în gimnaziu în noul an de studiu	Cadrele didactice	Proces verbal	Membrii comisiei	Septembrie	
4.	Întocmirea graficului de prestare a serviciilor, reieșind din orarul lecțiilor	Statistul	Notă informativă	Membrii comisiei	Septembrie	Asigurarea funcționării sistemului de management financiar și control intern
5.	Stabilirea listelor: - elevii claselor a I-a- a IV-a, ce vor beneficia de prânz gratuit - elevii claselor a V-a- a IX-a, ce vor beneficia de dejun gratuit	Cadrul didactic	Ordin	Membrii comisiei	Septembrie, Decembrie	
7.	Evaluarea stării de lucru în cantina școlară.	Statist-calculator, asistenta medicală	Act de control	Membrii comisiei	Pe parcursul anului	Valorificarea resursele instituționale și complementare

Comisia de relații publice, comunicare, promovare a imaginii școlii și marketing

Membrii: Covali Mariana
Goraș Irina
Puiu Tatiana
Gândea Igor

Directoare
Directoare adjunctă instruire
Directoare adjunctă educație
Profesor/informatică/fizică

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tematica</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Responsabili</i>	<i>Termeni</i>	<i>Indicatori de performanță</i>
1.	Perfectarea acordurilor de parteneriat	Actorii educaționali		Director Membrii comisiei	Septembrie	Promovarea imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale
2.	Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat cu comunitatea, întru încurajarea inovației și creativității. Cuprinderea întregii comunități în procesul educațional, parteneriat real	Actorii educaționali		Director Membrii comisiei	Pe parcursul anului	
3.	Aspecte de parteneriat pentru o instruire mai calitativă	Actorii educaționali		Director Membrii comisiei	Permanent	
4	Reliefarea caracteristicilor instituției prin intermediul : postului publicitar, mass-media, relațiilor publice etc. și sporirea capitalului de încredere și simpatie al beneficiarilor/potențiali beneficiari	Actori educaționali		Director Membrii comisiei	Permanent	

Anexa 9

Activități cu familii dezavantajate

<i>Nr d/o</i>	<i>Obiectivele propuse</i>	<i>Perioda</i>	<i>Responsabil</i>
1.	Depistarea copiilor care se educă în familii dezavantajate	Septembrie	Organizator
2.	Evidența zilnică a frecvenței și vizite la domiciliu din partea org. imputernicite	După necesitate	Administrația, diriginții, organele imputernicite
3.	Identificarea metodelor interactive de colaborare pentru obținerea unui produs în valorificarea abilităților creative.	După necesitate	Administrația, diriginții, organele imputernicite

Anexa 10

Monitorizarea frecvenței elevilor

Nr. d/o	Instrucțiuni principale de monitorizare	Perioada	Responsabilii
1.	Verificarea frecvenței elevilor claselor I – IX	Zilnic	Administrația
2.	Identificarea elevilor cu frecvența slabă	Permanent	Dirigenții, directorul
3.	Controlul și asigurarea colectării datelor privind abandonul și absenteismul, vizite la domiciliu.	Permanent / după necesitate	Administrația, Insp. de minori, dirigenții.
4.	Elaborarea și impimentarea planurilor individuale de sprijin pentru combaterea cazurilor de abandon școlar sau absenteism.	După necesitate	Administrația
5.	Observarea și identificarea cazurilor de risc de abandon sau absenteism	Permanent	Administrația, dirigenții
6.	Stabilirea relațiilor de colaborare și inițierea acțiunilor comune cu partenerii sociali și structurile pentru realizarea măsurilor de prevenire a abandonului și absenteismul.	După necesitate	Administrația, dirigenții
7.	Repartizarea elevilor după grupurile de risc pentru anul de studii 2024 - 2025	Semestrial	Administrația, dirigenții

Anexa 11

Completarea documentației școlare

Nr. d/o	Instrucțiuni principale de	Perioada	Responsabilii
1	Completarea dosarelor personale școlare ale elevilor	Septembrie-mai	Dirigenții
2	Emiterea ordinilor cu privire la mișcarea elevilor	După necesitate	Directorul
3.	Verificarea cataloagelor de clasa/SE	Lunar	Dir.adjunct
4.	Totalizarea rezultatelor cu privire la reușita și frecvența elevilor	Semestrial	Dirigintii
5.	Evidența copiilor de vârstă școlară din sectorul școlii	August	Directorul
6.	Verificarea și întocmirea listei elevilor din clasa 1	Aprilie-august	Invățătoarea, directorul
7.	Completarea cărților de ordine, a registrelor de procese verbale ale Consiliilor, a tuturor registrelor de evidență a actelor.	Pe parcurs	Administrația
8.	Completarea bazei de date SIME, SIPAS	Octombrie-Iunie-iulie	Administratorii locali, Director

Anexa 12

Alimentația elevilor

Nr. d/o	Instrucțiuni principale de monitorizare	Perioada	Responsabilii
1	Alimentarea elevilor conform normativelor stipulate în ordin Nr. 1277 din 30.12.2014 al Ministerului Educației CC al RMoldova și în conformitate cu actele normative în vigoare.	Zilnic	Administrația, bucătar
2	Alimentația copiilor cu CES	Zilnic	Bucătar
3.	Aprobarea meniului de bucate	Zilnic	Directoare, asistent medical, bucătar
4.	Aprovizionarea cu produse necesare de calitate	După necesitate	Directoare, bucătar
5.	Evidența calității și cantității bucatelor	Zilnic	Asist. medical, Directoare, comisia de triere
6.	Verificarea stării igienice a veselei și a mobilierului din cantină	Zilnic	Asist. medical, Directoare
7.	Aprovizionarea funcționalității utilajului în cantina și respectarea regulilor de protecție a muncii	Permanent	Administrația

Anexa 13

Munca cu cadrele didactice, pregătirea profesională

Obiectivul: *Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice*

Indicatori de performanță: Creșterea numărului de cadre didactice cu gradul I și II. Participarea a cel puțin 20% din cadrele didactice la cursuri de formare și a cel puțin 25% la conferințe, simpozioane, workshopuri, webinare pe teme legate de educație.

N/o	Acțiuni	Responsabili	Beneficiari	Modalități de evaluare
1.	Informarea cadrelor didactice cu privire la reglementarilor în vigoare referitoare la cariera didactică și etapele formării profesionale: definitivat, grad II, grad I, recunoașterea gradelor didactice etc.	Echipa managerială, șefii catedrelor	Cadre didactice	Dosarele întocmite de cadre didactice
2.	Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare. Monitorizarea participării la cursuri de formare continua, completare de studii, masterat, doctorat, etc.	Echipa managerială, șefii catedrelor	Cadre didactice, elevii	Evidența formării continua a cadrelor didactice
3.	Întocmirea unei diagnoze privind nevoile de formare în vederea dezvoltării profesionale și personale a cadrelor didactice și nedidactice	Director, Șefii catedrelor Comisia de evaluare	Cadre didactice, elevii	Planul de sprijin a dezvoltării profesionale
4.	Încurajarea participării cadrelor didactice la simpozioane, conferințe, workshop-uri, ca autori de lucrări științifice, publicații, manual, auxiliare curriculare.	Director, Șefii catedrelor Comisia de evaluare	Cadre didactice, elevii	Numărul de participări la seminare, conferințe, workshop-uri

5.	Susținerea cadrelor didactice valoroase în demersurile lor de dezvoltare profesională prin participare ca membri în diverse comisii, consilii consultative, mentori, metodiști etc.	Director, Șefii catedrelor	Cadre didactice	Numărul cadrelor didactice ca membri în comisii, mentori, etc
6.	Stimularea personalului prin recomandarea și consiliere pentru obținerea gradului	Director, Șefii catedrelor	Cadre didactice	Numărul cadrelor didactice ce susțin grad didactic

Anexa 14

ACTIVITĂȚI CU SPONSORII POSIBILI, IMPLICAREA IN PROIECTE DE GRANTURI

Nr. crt	Activități	Perioada desfășurării	Responsabil
1	Participarea tinerilor din gimnaziu la proiectele de granturi mici, proiecte educaționale locale, rationale, internaționale.	Septembrie-octombrie, martie	Director adjunct
2	Stabilirea relațiilor de parteneriat cu agenții economici și organizațiile finanțatoare in continuitatea activității Centrului de Resurse, EI	Noiembrie	Director
3	Colaborarea cu agenții economici din teritoriu in scopul soluționarii unor probleme apărute pe parcursul anului de studiu	Permanent	Director
4	Colaborarea cu membrii comitetului părintesc în vederea implicării acestora în soluționarea problemelor stringente ale școlii	Permanent	Director

Anexa 15

Dezvoltarea bazei tehnico-materiale a instituției în anul de studii 2024-2025

Nr. crt	Activități	Perioada desfășurării	Responsabil
1	Procurarea tablei triptice de la treapta primară (clasa I „B”)	iunie-august	Șef de gospodărie
2	Procurarea mobilierului școlar	iunie-august	Șef de gospodărie
3	Aprovizionarea cantinei cu veselă	Noiembrie	Șef de gospodărie
4	Procurarea a două televizoare (3TV SMART)	iunie-august	Șef de gospodărie
5	Procurarea a 1 CP de masa pentru cabinet	Ianuarie	Șef de gospodărie

Reparații, amenajări în Gimnaziul „Tudor Deliu” în anul de studii 2024-2025

Nr. crt	Activități	Perioada desfășurării	Responsabil
1	Reparația cosmetică a încăperilor	Iulie-august	Șef de gospodărie
2.	Reparația capitală a cabinetului de clasă	Iulie-august	Șef de gospodărie
3.	Reparația cosmetică a unui cabinet, clasă din gimnaziu	Iunie-august	Șef de gospodărie

Utilizarea rațională a fondului Gimnaziul „Tudor Deliu” în anul de studii 2024-2025

Nr. crt	Activități	Perioada desfășurării	Responsabil
1	Utilizarea bugetului instituției în scopul îmbunătățirii condițiilor de activitate în regim normal.	Permanent	Directoare, contabilă șef
2	Optimizarea resurselor existente până la strictul necesar	Permanent	Directoare, contabilă șef
3	Utilizarea surselor financiare și materiale parvenite din-afara bugetului pentru soluționarea problemelor stringente ale școlii.	La moment	Directoare, contabilă șef

Regimul de aerisire, iluminare, încălzire și dereticare în Gimnaziul „Tudor Deliu” în anul de studii 2024-2025

Nr. crt.	Activități	Perioada desfășurării	Responsabil
1	Respectarea regimului de aerisire a încăperilor și coridoarelor în contextul Covid-19	Zilnic	Asist. medicală Îngrijitoare de încăperi
2	Iluminarea artificială și cu lumina zilei a sălilor de clasa, cabinetelor, atelierelor și a altor săli populate	După necesitate	Directoare, cadre didactice, Șef de gospodărie
3	Încălzirea încăperilor până la temperaturi optime	Sezonul de încălzire	Directoare, Operatorii de gaze
4	Respectarea regimului de dereticare a încăperilor precum și a curții, veceu-lui cu utilizarea dezinfectanților, degresanților, conform normelor epidemiologice	Permanent	Directoare Asist.medical Îngrijitoare de încăperi Spălătorul de veselă Măturător. Șef de gospodărie

Respectarea tehnicii securității, protecției muncii în Gimnaziul Malcoci, 2024-2025

Nr. crt	Activități	Perioada desfășurării	Responsabil
1	Emiterea ordinului cu privire la protecția muncii și numirea persoanei responsabile de realizarea instructajului	Septembrie	Directoare
2	Realizarea instructajului la locul de munca al angajaților	Septembrie	Puiu Alexandra
3	Aprecierea gradului de nocivitate a muncii prestate de angajați și delimitarea platii pentru acesta	Septembrie	Comisia respectivă
4	Elaborarea planului de acțiuni în vederea protecției muncii angajaților și aprobarea lui ca parte componentă a contractului colectiv de munca	Septembrie-octombrie	Comitetul sindical
5	Elaborarea panourilor cu regulile de securitate a muncii în cadrul orelor de curs și instruirea elevilor conform acestor reguli contra semnatura	Septembrie	Profesorii la disciplinele cu activități ce prezintă risc
6	Elaborarea panourilor cu reguli de securitate a muncii la locurile de muncă	Septembrie	Responsabilii tehnici ai obiectelor-cazangerie, cantina, cabinetului medical

Asigurarea și păstrarea avutului Gimnaziului Malcoci în anul de studii 2024-2025

Nr. crt	Activități	Perioada desfășurării	Responsabil
1	Evidența bunurilor materiale ale instituției în registre speciale și decontarea lunară a obiectelor uzate și a materialelor ieșuite	Lunar	Directoare Șef de gospodărie
2	Asigurarea funcționalității sistemelor de alarmă în cabinetul de informatică și biblioteca școlară	Permanent	Directoare, Muncitor Șef de gospodărie
4	Asigurarea pazei de noapte de către persoane fizice-paznici	Permanent de la 18.00-la 6.00	Directoare, Paznicii Șef de gospodărie
5	Asigurarea impermeabilității ferestrelor și ușilor prin închiderea lor cu mecanismele de închidere	Permanent	Paznici Muncitor Îngrijitoare de încăperi Șef de gospodărie

PLANUL DE ACȚIUNI
privind controlul intern managerial al Instituției Publice Gimnaziul Malcoci pentru anul 2024

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de rezultat	Termen de realizare	Responsabil
1. Dezvoltarea și implementarea sistemului de control intern managerial	1.1. Elaborarea planului de acțiuni privind controlul intern managerial.	Planul de acțiuni elaborat și aprobat	21.10.2024	Director adjunct
	1.2. Acumularea, generalizarea și prezentarea raportului conducerii în termen de 25 zile de la finisarea anului de gestiune.	Raport elaborat.	24.01.2025	Coordonator SCIM
	1.3. Identificarea compartimentelor la care este necesară instruirea și organizarea seminarelor.	Nr. instruirilor realizate	Pe parcursul anului	Director adjunct
2. Dezvoltarea componentei "Mediul de control"	2.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 1 – 6 prin: - asigurarea integrității instituționale; - revizuirea regulamentelor interne de organizare și funcționare; - revizuirea fișelor de post; - revizuirea politicilor și practicilor de resurse umane - administrarea funcțiilor sensibile; - evaluarea structurii organizatorice; - evaluarea modului de delegare a responsabilităților.	-Ordin privind interzicerea colectărilor ilicite elaborat, aprobat și comunicat; -Acțiuni întreprinse privind excluderea fenomenului plăților informale;	Septembrie 2024	Director adjunct
		-Regulament privind evaluarea funcțiilor sensibile elaborat, aprobat și comunicate;	21.04.2025	
		- Fișe de post actualizate, aprobate și comunicate; -Regulamente interne actualizate, aprobate și comunicate;	30.05.2025	
3. Implementarea componentei SCIM – managementul performanțelor și al riscurilor.	5.1 Revizuirea aspectului aferent SNCI 7 – 9 prin: - revizuirea modalității de planificare a activității și stabilirea calitativă a obiectivelor; - revizuirea obiectivelor individuale în vederea corelării acestora; - elaborarea și aprobarea	-Procedura/strategia de management a riscurilor, elaborată și aprobată; -Registrul riscurilor elaborat și aprobat. -Regulamentul privind evaluarea performanțelor elaborat și aprobat. -Raport de activitate elaborat și aprobat.	30.06.2025	

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de rezultat	Termen de realizare	Responsabil
	-procedurii / strategiei de management a riscurilor; - identificarea riscurilor, înregistrarea, evaluarea, controlul, monitorizarea și raportarea sistematică a acestora.			
4. Evaluarea și revizuirea componentei SCIM - activități de control.	4.1. Revizuirea aspectului aferent SNCI 10 – 12 prin: - elaborarea politicilor proprii; - identificarea și clasificarea proceselor de bază; - descrierea proceselor de bază;	-Politica de contabilitate revizuită și actualizată. -Politica datelor cu caracter personal elaborată și actualizată; -Procedura privind achizițiile publice; -Politica privind securitatea minimă cibernetică;	28.11.2025	
		-Lista proceselor de bază elaborată și aprobată	31.03.2025	
		-Descrierea grafică a proceselor de bază	30.06.2025	
5. Revizuirea componentei SCIM - informația și comunicarea.	Revizuirea aspectului aferent SNCI 13 prin: - revizuirea circuitului de documente; - revizuirea politicilor de comunicare. - asigurarea transparenței în activitate;	-Procedura de sistem privind comunicarea; -Proceduri pentru raportarea neregulilor stabilite; -Procedură de sistem privind gestionarea petițiilor și circuitul acestora.	30.05.2025	
6. Revizuirea monitorizării și evaluării a sistemului de control intern managerial.	6.1. Revizuirea aspectului aferent SNCI 15 – 16 prin: - Elaborarea procedurii de sistem privind Monitorizarea gradului de implementare și dezvoltare SCIM; - Organizarea și desfășurarea ședinței GL SCIM privind asigurarea procesului de evaluare și raportare; - Asigurarea auditării interne a proceselor de bază;	-Procedura de sistem privind SCIM elaborată; -Proces-verbal al ședinței oorganizate și desfășurate;	30.06.2025	Coordonator SCIM
		Raportul de audit elaborat și aprobat; Planul acțiuni cu privire la implementarea recomandărilor elaborate și aprobat.	La efectuarea auditului	Auditor intern; Director instituție

Acțiuni	Subacțiuni	Indicatori de rezultat	Termen de realizare	Responsabil
	- Implementarea / soluționarea corespunzătoare a recomandărilor auditorilor externi / interni, precum și a prescripțiilor financiare;			
7. Revizuirea aspectului vizavi de patrimoniu, finanțe și tehnologii informaționale.	7.1. Desfășurarea misiunilor de audit a compartimentelor SCIM;	Rapoarte de audit intern/extern.	O dată la 3 ani.	Auditor intern
8. Autoevaluarea sistemului CIM, în vederea reflectării unei situații veridice.	8.1. Evaluarea sistemului de control intern managerial.	Formularul de autoevaluare elaborat.	28.11.2025	Coordonator SCIM
	8.2. Elaborarea Raportului anual consolidat privind organizarea și funcționarea sistemului CIM.	Raport anual elaborat și prezentat în termenii stabiliți;	20.02.2025	
	8.3. Emiterea Declarației de răspundere managerială.	Declarația semnată și publicată pe pagina web a DGE Ialoveni.	20.02.2025	Director instituției

Notă: Riscurile asociate realizării parțiale sau nerealizării planului de acțiuni pot fi: insuficiența sau lipsa de resurse, planificare neadecvată sau alte impedimente ale realizării obiectivelor stabilite în termenii stabiliți.

ABREVIERI UTILIZATE:

GL SCIM – Grupul de lucru privind sistemul de control intern managerial,

SCIM – Sistemul de control intern managerial;

DGE - Direcția Generală Educație

ECHIPA DE PROIECT:

Covali Mariana - directoare

Goraș Irina - directoare adjunct pentru instruire

Puiu Tatiana- directoare adjunct pentru educație

Ermacov Stela- șef comisie metodică „ Științe, arte, tehnologii și sport

Ranga Corina-șef comisie metodică „Învățământ primar”

Puiu Alexandra- lider syndical, șef comisie metodică „Socio-umanistice, limbi și comunicare”

Chiril Nadina - asistent medical

Cristescu Vasilii – Șef de gospodărie

Tatiana Boboc – părinte

Covali Ioan - elev

