



CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT
DIRECȚIA EDUCAȚIE, TINERET ȘI SPORT SECTORUL BOTANICA
GIMNAZIUL „ GALATA”



PLAN MANAGERIAL

2022-2023

**Discutat și aprobat la ședința Consiliului Profesoral
nr. 01 din 29.08.2022**

Director Ana SÎRBU

CUPRINS:

	pag.
1. Prezentare generală a contextului educațional al instituției.....	4
2. Diagnoza mediului extern și intern	5
2.1 Analiza factorilor și tendințelor externe (PESTE)	6
2.2 Analiza factorilor, contextelor și tendințelor în cadrul educațional (SWOT)	7
3. Statele de personal	10
4. Rețeaua de clase pentru anul școlar 2022-2023.....	12
5. Planului instituțional de îmbunătățire a calității educației	13
6. Organizarea operațională a procesului educațional	
6.1 Domeniul funcțional: Curriculum	19
6.2 Domeniul funcțional: Managementul școlar	20
6.3 Domeniul funcțional: Resurse umane	23
6.4 Domeniul funcțional: Resurse materiale și financiare	24
6.5 Domeniul funcțional: Dezvoltare instituțională, colaborare și relații cu comunitatea	25
7. Ședințele Consiliului Profesorat	26
8. Activitatea Consiliului de Administrație	30
9. Activitatea Consiliului Metodic.....	34
9.1 Plan de activitate al Consiliului Metodic	35
9.2 Seminare instructiv-metodice	37
10. Activitatea Comisiei de evaluare internă și Asigurare a Calității.....	37
10.1 Controale operative.....	37
10.2 Controale tematice.....	38
10.3 Controale frontale.....	39
10.4 Control personal.....	40
11. Ședințele Comisiei de atestare a cadrelor didactice.....	41
12. Programul de activitate al școlii experienței avansate.....	43
13. Școala tânărului specialist (noilor angajați)	44
14. Activitatea Consiliului de Etică și deontologie profesională.....	45
15. Activitatea Comisiei de trierere.....	46
16. Planul managerial pe dimensiunea educație și activități extrașcolare	47
16.1 Comisia metodică Consiliere și dezvoltare personală.....	47
16.2 Ședințele comisiei metodice Consiliere și dezvoltare personală/cercurilor.....	49
16.3 Monitorizarea și evaluarea activității educative.....	51
16.4 Planul școlii tânărului specialist.....	52
16.5 Școala experienței avansate a diriginților de clasă.....	53

16.6	Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor.....	54
16.7	Programul activităților de promovare a modului sănătos de viață.....	55
16.8	Activitatea Comisiei pentru Protecția drepturilor copilului.....	56
16.9	Planul de activitate și acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului.....	59
16.10	Activitatea Consiliului de elevi.....	60
16.11	Activitatea extrașcolară la nivel de instituție, sector și municipiu.....	63
16.12	Activitatea cu părinții.....	66
17.	Planul de activitate a Comisiei multidisciplinare intrașcolare.....	68
18.	Planul de activitate a Cadrului didactic de sprijin.....	72
19.	Planul de activitate al serviciului psihologic.....	75
20.	Planul de activitate al bibliotecii.....	91
21.	Planul de activitate al serviciului medical.....	97
22.	Plan de activitate al directorului adjunct pentru problemele gospodăriei.....	99
23.	Ciclograma săptămânii de lucru.....	101

1. Prezentare generală a contextului educațional al instituției

Gimnaziul „Galata” în anul de studii 2022- 2023 își propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional. De aceea, esențială este stabilirea strategiilor de îmbunătățire a activității la nivelul învățământului primar și gimnazial, a priorităților, analiza critică a rezultatelor obținute de elevi, cadre didactice, managerii instituției, precum și de personalul auxiliar și nedidactic.

Obiectivul major al Gimnaziului „Galata” în anul de studii 2022-2023:

„Asigurarea oportunităților pentru realizarea eficientă a potențialului personal al elevului - spațiu sigur pentru îmbogățirea experiențelor necesare în vederea dezvoltării personale și profesionale”

Pentru anul școlar 2022– 2023 au fost stabilite următoarele obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate:

- Aprofundarea, extinderea, integrarea și inovarea cunoștințelor elevilor din diverse arii curriculare;
- Dezvoltarea potențialului intelectual, moral, estetic al elevilor;
- Promovarea metodelor avansate utilizate de cadrele didactice întru sporirea interesului elevului față de disciplinele predate;
- Respectarea principiului îmbinării abordărilor disciplinare cu cele de tip multi-, pluri-, inter-, și transdisciplinar (corelația crosscurriculară);
- Promovarea dialogului intercultural, a spiritului de toleranță a nediscriminării și incluziunii sociale;
- Centrarea clară a tuturor componentelor curriculare pe rezultatele finale.

Planul managerial de activitate al instituției este elaborat în baza Programului strategic de dezvoltare al Gimnaziului „Galata” pentru anii 2021 – 2025, care are la bază realizarea următorului scop:

Asigurarea accesului la educație de calitate pentru toți elevii.

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- Politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova;
- Viziunea Gimnaziului „Galata”;
- Misiunea Gimnaziului „Galata”;
- Premise. Diagnoza- analiza SWOT, 2021-2025;
- Priorități strategice ale Gimnaziului „Galata”;
- Planul operațional al Gimnaziului „Galata”, 2021– 2025.

Potrivit prevederilor Codului educației, școala poate să-și conceapă politici proprii în toate domeniile ce vizează educația copiilor. În acest fel se conferă acesteia rolul de principal factor de decizie, asigurând participarea și consultarea tuturor factorilor sociali interesați.

Procesul educațional la nivelul Gimnaziului „Galata” este reglementat prin următoarele acte normative:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul educației al Republicii Moldova, aprobat de Parlament prin nr. 152 din 17.07.2014, publicat în Monitorul Oficial Nr. 319-324;
- Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2022-2021 aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
- Strategia EDUCAȚIA - 2020;

- Planul național de acțiuni pentru implementarea reformei structurale în educație;
- Programul de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020;
- HG nr. 868 din 08.10.2018 din 08.10.2014 și 862 din 05.09.2018 privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar gimnazial;
- Cu privire la aprobarea modificărilor și completărilor Nomenclatorului tipurilor de documentație școlară și a Metodologiei de repartizare a timpului de munca a personalului didactic din instituțiile de învățământ general , ordin nr.1467 din [12.11.2019](#)
- [Repere metodologice](#) de organizare a procesului educațional în învățământul general în anul de studii [2022-2023](#).
- Metodologia privind implementarea evaluării criteriale prin descriptori clasa I-IV;
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției de învățământ general;
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II
- Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general;
- Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului ;
- Metodologia de organizare și desfășurare a testării naționale din învățământul primar;
- Ordinul privind aprobarea și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrate din instituțiile de învățământ general;
- Repere metodologice privind activitatea psihopedagogului în instituțiile de învățământ general;
- Repere metodologice privind activitatea cadrului didactic de sprijin în instituțiile de învățământ general;
- Regulamentul de asigurare a securității datelor cu caracter personal prelucrate de către Ministerul Educației în procesul de utilizare a Sistemului de cartografiere a școlilor, gimnaziilor și liceelor;

2. Diagnoza mediului intern și extern Gimnaziul „Galata”

- **Forme de învățământ:**
 - Primar
 - Gimnazial
- **Tipul:** Gimnaziul „Galata”, instituție de învățământ cu titlu de executor secundar de buget, ciclul I;
- **Trepte de învățământ:**
 - Treapta primară -210 elevi
 - 5 clase naționale cu un efectiv de 136 de elevi
 - 4 clase alolingve cu un efectiv de 74 de elevi
 - Treapta gimnazială – 176 de elevi - 5 clase naționale cu un efectiv de 111 de elevi
 - 4 clase alolingve cu un efectiv de 65 de elevi
- **Forma de finanțare de la bugetul de stat:** în bază de cost standard per elev.
- Suprafața totală a încăperilor școlare – **1557 m²**; numărul de săli de clasă – **30**;
- Numărul de locuri pentru elevi - **900**; locuri cantină – **150**;
- Efectivul de elevi la început de an școlar 2022-2023: **3 de elevi**.
- 18 de clase: 386 de elevi, 9 clase primare și 9 clase gimnaziale
- 32 cadre didactice și unități de cadre nedidactice și auxiliare
- Media pe clase:21,4 elevi
 - Instituția activează într-un schimb, conform unui orar aprobat.

Membrii echipei manageriale responsabili de gestionare a procesului educațional în anul curent de studii:

- 1.Șirbu Ana- director;
- 2.Porubin Neli- director adjunct pentru instruire;
3. Ciocoi Svetlana- director adjunct pentru educație;
4. Golovei Lilia- psiholog;

Condițiile socio-economice ale zonei de amplasare a Gimnaziului „Galata”

Instituția este amplasată în sectorul Botanica, mun. Chișinău, bd. Dacia 75, în cartierul „Galata”, în apropiere de Aeroportul Internațional Chișinău. În cartier activează Instituția de educație timpurie - grădinița nr.123 și Centrul de cazare a solicitanților de azil din cadrul Direcției principale a refugiaților. Elevii se deplasează la instituție, în mare parte, pe jos, cu troleibuzul, cu mijloace de transport particulare.

Elemente de identificare a unității școlare:

- Denumirea școlii: Gimnaziul „Galata”;
- Adresa: mun. Chișinău, bd. Dacia, 75;
- Tel: 0 (22)524-490; e-mail: galata.gim@gmail.com, site-ul școlii: www.gimnaziulgalata.do.am;

2.1 Analiza P.E.S.T.E.

Dezvoltarea sistemului educațional în gimnaziul „Galata” se asigură în contextul celor cinci aspecte : politic, economic, social, tehnologic și ecologic.

Aspecte politice:

- promovarea educației inclusive prin cultivarea toleranței, nediscriminării și acceptării diferenței în școli și în societate;
- inițierea reformei curriculare pe toate componentele ei, astfel încât conținutul educațional să corespundă cu cerințele de pe piața muncii și ale societății digitale;
- redefinirea statutului cadrului didactic în societate prin salarizare, carieră, criterii de evaluare a performanței, autonomie educațională și integritate;
- reducerea birocrăției și eliminarea sarcinilor administrative inutile pentru personalul didactic în domeniul educațional;
- influența directă a politicii externe asupra posibilităților de atragere a fondurilor investiționale pentru instituție;

Aspecte economice:

- ajustarea periodică a formulei de finanțare per elev la procesul inflației;
- apariția unor întreprinderi private cu productivitate înaltă oferă oportunități de sponsorizare a școlii, însă fluctuante;
- fluctuația monedei naționale în raport cu valorile de referință afectează contractele de achiziții pe termen mediu și lung;
- creștere substanțială a finanțării învățământului, raportată la procentul real alocat din PIB;
- fenomenul sporit al sărăciei în țară: părinții șomeri, salariile mici generează demotivarea elevilor;
- imperfecțiunea legii cu privire la achizițiile publice.

Aspecte sociale:

- număr mare de populație școlară rămasă fără îngrijirea părinților;
- fenomenul migrației populației ca efect al sărăciei (inclusiv populația școlară);
- procesul de îmbătrânire a populației;
- reîncadrarea elevilor în procesul educațional, reveniți din străinătate;
- creștere nesubstanțială a finanțării învățământului, raportată la procentul real alocat din PIB;
- coexistența pașnică între indivizi aparținând diferitor religii (ortodoxă-predominantă, cultul baptist, cultul islamic, cultul adventist, musulmani, martorii Iahova ș.a)

Aspecte tehnologice:

- existența paginii WEB și pagina Facebook a gimnaziului ca mijloc de promovare a ofertei educaționale și de comunicare cu elevii și părinții;
- asigurarea conexiunii la internet în fiecare sală de clasă, astfel încurajând predarea disciplinelor școlare prin intermediul TIC;
- mobilizarea cadrelor didactice pentru a urma cursuri de perfecționare în domeniul tehnologiei informației și a predării asistate de calculator;
- dotarea școlii cu softuri educaționale, ecrane, table interactive, computere, boxe, microfoane.

Aspecte ecologice:

- introducerea în oferta educațională a gimnaziului a disciplinei opționale Educație ecologică, Educația pentru sănătate;
- organizarea unor acțiuni în parteneriat cu instituții care au ca scop conștientizarea de către elevi a necesității unei localități curate și a unui mediu înconjurător sănătos;
- informarea elevilor cu privire la maladiile secolului și la pericolele care atentează la viața lor (consumul de alcool, tutun, droguri, etnobotanice);
- morbiditatea înaltă în rândurile populației școlare;
- imposibilitatea de achiziționare (în conformitate cu legea actuală) a produselor alimentare calitative.

2.2 Analiza SWOT a activității desfășurată în gimnaziul „Galata”, reliefează următoarele aspecte:

Domeniul „Dezvoltare curriculară”

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborare de succes între cadrele didactice din treapta primară și cea gimnazială; ✓ Material curricular axat pe competențe pentru învățământul primar și gimnazial ; ✓ Asigurarea metodică la capitolul monitorizare de curriculum; ✓ Asigurarea unui mediu sigur și protector elevilor; ✓ Integrarea copiilor cu CES; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insuficienta implicare a cadrelor didactice în proiecte educaționale naționale și internaționale; ✓ Aplicabilitate scăzută a metodelor moderne de management instituțional; ✓ Nivel relativ redus de utilizare a TIC în activitate; ✓ Managementul existent nu angajează o nouă perspectivă de abordare a problemelor didacticii moderne;
Oportunități	Riscuri
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asigurarea continuității procesului educațional și sporirea calității și performanței acestuia; ✓ Revizuirea repetată a criteriilor și instrumentelor de monitorizare și evaluare conform cerințelor actuale; ✓ Formarea cadrelor manageriale în domeniul managementului de curriculum; ✓ Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice. ✓ Implementarea TIC in procesul educațional; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Integrare dificilă a instituției într-o lume a modernizării educaționale; ✓ Diminuarea calității educației și a compatibilizării cu standardele europene; ✓ Existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează nonvalori la elevi; ✓ Incoerența finanțării activităților în raport cu necesitățile reale;

Domeniul „Resurse umane”

Puncte forte	Puncte slabe
<p>echipa managerială:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Repartizarea funcțiilor și responsabilităților; ✓ Preocupare pentru asigurarea cu cadre didactice calificate; <p>cadre didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relațiile dintre angajați se dezvoltă într-un climat psihologic favorabil; ✓ Implicarea cadrelor didactice în activități metodice; ✓ Implementarea metodologiei cu privire la ANET; <p>elevi:</p>	<p>echipa managerială:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistem instabil de management al documentației școlare capabil să furnizeze informații complexe în timp real; ✓ Utilizarea relativ scăzută a tehnologiilor avansate; <p>cadre didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Motivarea scăzută pentru creșterea profesională a cadrelor didactice; <p>elevi:</p>

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Copii implicați în diverse cercuri pe interese organizate în instituție; ✓ Beneficiari ai serviciului psihologic, cadrului de sprijin în școală; ✓ Elevii cu CES beneficiază de PEI și Curriculum adaptat, modificat; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elevi care revin din străinătate și cei din familii refugiate care se adaptează dificil mediului; ✓ Elevi descendenți din familii socialmente-vulnerabile, potențiali ai abandonului școlar;
Oportunități	Riscuri
<p>echipa managerială:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea unor planuri de autoperfecționare în domeniul managementului educațional; ✓ Participarea la cursuri în domeniul managementului educațional; <p>cadre didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Dezvoltarea parteneriatelor educaționale; ✓ Posibilități de implementare a unor proiecte; ✓ Cadrele didactice bine instruite pentru realizarea demersului de incluziune; <p>elevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Elaborarea programelor speciale pentru minimizarea absenteismului, eșecului școlar; ✓ Crearea unor mecanisme de adaptare și integrare a elevilor în mediul școlar și social; 	<p>echipa managerială:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Lipsa unei viziuni de perspectivă și ansamblu asupra direcțiilor de dezvoltare a instituției; ✓ Proces defectuos al proiectării, realizării și asistării actului de predare – învățare - evaluare; <p>cadre didactice:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Diminuarea calității procesului educațional în instituție; ✓ Riscul transformării școlii într - o instituție neatractivă, lipsită de perspectivă; <p>elevi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Integrare dificilă în mediul școlar și cel social; ✓ Creșterea abandonului școlar;

Domeniul „Resurse materiale și financiare”

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buget de cost standard per elev; ✓ Centrul de resurse (CREI); ✓ Teren aferent pentru activități în aer liber; ✓ Grupuri sanitare, la parter, adaptate copiilor cu dizabilități; ✓ Spații specializate pentru disciplinele: fizică, biologie, chimie, menaj, informatică; ✓ Acces la internet în tot spațiul gimnaziului; ✓ Biblioteca școlară dotată; ✓ Spațiu pentru activități de asistență medicală; ✓ Sală de sport, sală de festivități; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asigurarea parțială a transparenței gestionării resurselor financiare; ✓ Starea deplorabilă a sălii de festivități, a cantinei, a sălii de sport și a sălilor de clasă de la etajul superior, cauzată de deteriorarea acoperișului; ✓ Rețea de iluminare necorespunzătoare a holurilor instituției; ✓ Dotarea insuficientă a gimnaziului cu mijloace TIC; ✓ Spațiile subsolului nereparate; ✓ Aspectul nesatisfăcător al fațadei clădirii instituției; ✓ Lipsa gardului din jurul instituției;
Oportunități	Riscuri
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reorganizarea instituției în instituție de învățământ general cu programe combinate – Complex educațional Gimnaziu-grădiniță; ✓ Creșterea numărului de elevi în instituție; ✓ Stabilirea relațiilor de parteneriat cu diverși actori comunitari și participare la proiecte; ✓ Atragerea fondurilor extrabugetare și colaborare fructuoasă cu APL; ✓ Interesul unor membri ai comunității pentru închirierea unor spații din subsolul instituției; 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestionarea defectuoasă a bugetului nu poate genera distribuirea alocațiilor în ordinea priorităților; ✓ Atentarea la securitatea și protecția vieții și sănătății elevilor în mediul școlar; ✓ Diminuarea calității procesului educațional modernizat; ✓ Degradarea spațiilor instituției;

Domeniul „Relații comunitare și sisteme”

Puncte forte	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Colaborarea cu partenerii educaționali: Asociația „AVE-Copii”, CA „M. Eminescu”, Biblioteca Națională pentru Copii „Ion Creangă”, UPSC, centrul de sănătate, poliția, muzee, teatre etc.; ✓ Implicarea elevilor în activități extracurriculare la nivel de instituție, sector, municipiu; ✓ Crearea site-ului instituției; ✓ Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului școlii în comunitatea locală, cu reprezentanții APL. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lipsa unei platforme educaționale online create pentru digitalizarea procesului de învățământ din instituție; ✓ Lipsa unui parteneriat activ școală-familie; ✓ Număr redus de proiecte educaționale sau activități nonformale care implică participarea directă a părinților; ✓ Legături fragile de parteneriat cu agenții economici și ONG-uri;
Oportunități	Riscuri
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Existența posibilității de implicare în proiecte educaționale; ✓ Activizarea comunității prin atragerea agenților economici și a sponsorilor; ✓ Promovarea imaginii gimnaziului la nivel comunitar prin site-ul școlii, alte publicații; ✓ Schimbul de experiență cu instituțiile din mun.Chișinău; ✓ Interesul mass-media față de problemele și bunele practici specifice domeniului educațional; ✓ Implicarea părinților în activități extracurriculare; ✓ Întemeierea Asociației Obștești a părinților și a cadrelor didactice; ✓ Implementarea mecanismului de desemnare procentuală (Legea 2%); 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Insuficienta monitorizare a progresului școlar al copilului; ✓ Sporirea absenteismului/abandonului școlar; ✓ Creșterea numărului de elevi neșcolarizați; ✓ Diminuarea performanțelor școlare ale elevilor; ✓ Potențialul economic scăzut al instituției;

3. State de personal Gimnaziul „Galata” pentru anul de studii 2022-2023

nr. de 18 clase , nr. de 385 elevi , Categoria instituției III

Nr. de rând	Codul		Denumirea funcției	Numărul de unități de personal
	ocupației	funcției		
1. Funcții de conducere				
1	134507	E 4026	Director	1
2	134507-01	E 4026	Director adjunct didactic p/u activitatea didactică	1
3	134507-01	E 4026	Director adjunct p/u educație	0.5
4		E 6043	Director adjunct p/u gospodărie	1
Total				3.5
2. Funcții de execuții				
1	234103	E4019	Învățător Grupe cu program prelungit	4
2	235201	E4020	Cadru didactic de sprigin	1
3	235915	E6040	Laborant (fizica,chimia,informatica)	2.5
4	263405	E4021	Psiholog	1
5	226601	E4021	Logoped	1
6	235901	E4021	Conducator de cerc	1
7	322102	G6027	Asistent medical	1
8	262207	F6056	Bibliotecar	1
9	412003	H6140	Secretar	1
Total				13.5
3. Personal auxiliar, din care:				
3.1 muncitori calificați				
1	431107	H6177	Operator (calculator-statist)	1
Total				1
3.2 muncitori necalificați				
1	962908	H6184	Paznic	3

2	931302	H6185	Muncitor auxiliar	1.5
3	962913	H6185	Ușier	1
4	911201	H6185	Îngrijitor încăperi	10.25
5	961304	H6185	Măturător	3
Total				18.75
4. Funcții didactice				
1		E 4019	Învățător I - IV	14.05
2		E 4018	Profesor V- IX	17.28
3		E 4018	Profesor X - XII	
Total				31.33
Total total				68.08
Informativ:				
Numărul de ore destinate activității extrașcolare, din care:				
Clasele I-IX				16
Clasele X - XII				
Numărul de ore destinate activității extrașcolare sportive				16

4. Rețeaua de clase și elevi în anul de studii 2022-2023 a Gimnaziul „Galata”

Nr. d/o	Clasa	Limba de studiere	Profil (umanist, real,arte, coreografie etc.)	Numărul de elevi, din care:			Număr mediu de elevi
				I-IV	V-IX	X-XII	
1	I-A	rom	„Pas cu pas”	22	x	x	x
2	I-B	rom	„Pas cu pas”	20	x	x	x
3	I-C	rus	tradițional	15	x	x	x
TOTAL	3			57	x	x	19.0
1	II-A	rom	„Pas cu pas”	29	x	x	x
2	II-B	rus	tradițional	17	x	x	x
TOTAL	2			46	x	x	23.0
1	III-A	rom	„Pas cu pas”	28	x	x	x
2	III-B	rus	tradițional	26	x	x	x
TOTAL	2			54	x	x	27.0
1	IV-A	rom	„Pas cu pas”	37	x	x	x
2	IV-B	rus	tradițional	16	x	x	x
TOTAL	2			53	x	x	26.5
Total I-IV	9			210	x	x	23.3
1	V-A	rom			20	x	x
2	V-B	rus			22	x	x
TOTAL	2				42	x	21.0
1	VI-A	rom		x	23	x	x
2	VI-B	rus		x	12	x	x
TOTAL	2			x	35	x	17.5
1	VII-A	rom		x	24	x	x
2	VII-B	rus		x	12	x	x
TOTAL	2			x	36	x	18.0
1	VIII-A	rom		x	19	x	x
TOTAL	1			x	19	x	19.0
1	IX-A	rom		x	26	x	x
2	IX-B	rus		x	17	x	x
TOTAL	2			x	43	x	21.5
Total V-IX	9			x	175	x	0
							19.4
TOTAL	18		385	x	x		0.0

5. Planului instituțional de îmbunătățire a calității educației

Ne propunem, pentru anul de studii 2022 – 2023 să realizăm o educație de calitate punând accentul pe următoarele dimensiuni de îmbunătățire a calității educației:

Dimensiunea	Standardul	Activități	Responsabil	Termen
1. Sănătate, siguranță, protecție	1.1 Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	CEIAC	01.09.2022
		Colaborare cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte	CEIAC	Permanent
		Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	CEIAC	Permanent
		Respectarea normelor igienico-sanitare și adoptarea deciziilor care se impun.	CEIAC	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare, excursii, etc.	CEIAC	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	CEIAC	15.09.2022
		Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/ la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	CEIAC	01.09.2022
		Dotarea laboratoarelor, atelierelor, sălilor sportive, etc cu echipament, utilaj adecvat, respectând parametrii sanitaro -igienici, termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare.	CEIAC	Conform mijloacelor bugetare disponibile
		Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	CEIAC	Permanent
		Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, cu mijloace antiincendiere și ieșiri de rezervă.	Directorul	Permanent
		Familiarizarea elevilor cu respectarea regulilor de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru; La începutul vacanțelor

		Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	CEIAC Asistentul medical	Permanent
		Colaborarea cu autoritatea publică locală cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	Membrii administrației	Permanent
		Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	CEIAC	Permanent
	1.2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.	Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/ neglijare/exploatare/trafic asupra copiilor.	Directorul Cadrele didactice	Conform planificării operaționale
		Punerea la dispoziția membrilor comunității materialele informative privind acțiunile de protecție a sănătății elevilor și de securizare a mediului școlar.	Membrii administrației	Permanent
		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/ reprezentanții legali a elevilor.	CEIAC	Conform planificării operaționale
		Accesul elevilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale.	Cadrul didactic de sprijin, psihopedagog.	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	CEIAC	Conform planificării operaționale
		1.3 Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață.	Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	CEIAC
	Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.		Asistenta medicală	Permanent
	Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea		Asistenta	Permanent

		problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri).	medicală	
		Promovarea acțiunilor educativ antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Directorul adjunct Diriginții	Conform planificării operaționale
		Implicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Directorul adjunct Diriginții	Conform planificării operaționale
		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Directorul adjunct	Conform planificării operaționale
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate prin orele opționale.	Diriginții	Permanent
2.Participare democratică	2.1.Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Familiarizarea elevilor cu activități de gestionare a mijloacelor bugetare și extrabugetare în cadrul orelor opționale și activitățile extracurriculare	Directorul	Pe parcursul anului
3.Incluziunea educațională	3.1.Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.	Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	CEIAC	Permanent
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate prin orele opționale.	Directorii adjuncți Diriginții	Permanent
		Elaborarea documentelor manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.	Directorul adjunct responsabil	Permanent
		Crearea unei baze de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele școlii pentru următorii 5 ani.	Directorul adjunct responsabil	Permanent
		Dotarea cabinetelor pentru copiii cu CES în conformitate cu necesitățile educaționale a acestora.	Membrii administrației	Permanent
		Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și	Directorul	Permanent

		extracurriculare.	adjunct responsabil	
3.2.Toți copii să beneficieze de atitudine nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele	3.2.Toți copii să beneficieze de atitudine nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele	Identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	CEIAC	Permanent
		Informarea personalului și copiilor/reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Membrii administrației	La începutul fiecărui semestru
		Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.	Membrii administrației	Permanent
		Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru
	3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Directorul	Permanent
		Dotarea spațiului destinat procesului educativ conform nivelului de școlarizare, profilului existent, care să fie rezonabil accesibile pentru toți elevii, (bare de sprijin și de orientare, dublarea informației sonore cu cea vizuală etc)	Directorul	Permanent
4. Eficiența educațională	4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesităților educaționale ale copiilor.	CEIAC	Permanent
		Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv a elevilor cu CES.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea și implementarea planificării strategice și operaționale de creare a condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.	CEIAC	Permanent
		Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Membrii administrației	Permanent
		Elaborarea unui mecanism de monitorizare/automatizare a eficienței educației în educație.	Membrii administrației	August
		Promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu	Membrii	Permanent

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

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

		Asigurarea serviciilor de consiliere copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților curriculare și extracurriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor	CEIAC	Permanent

6. Organizarea operațională a procesului educațional

6.1 Domeniul funcțional: Curriculum

Nr. d/o	Obiective specifice	Activități propuse	Măsuri	Resurse	Responsabil	Termen	Indicatori/standarde de realizare
1	Elaborarea proiectelor de curriculum școlar și extrașcolar	Cunoașterea și aplicarea curriculumului național la toate treptele de școlaritate	Afișarea listei cu programele în vigoare la biblioteca școlii	-umane – cadre didactice	director	05.09.22	nr. cadre didactice care aplică corect curriculum național
		Elaborarea ofertei orelor opționale.	Obținerea de informații de la elevi, părinți, cadre didactice	-umane – cadre didactice, elevi, părinții elevilor	director, CEIAC	01.10.22	-nr. de discipline opționale studiate de elevi
		Monitorizarea aplicării curriculumului.	Vizarea activității	-umane – cadre didactice	director, CEIAC	31.05.23	-nr. de documente verificate
2	Formarea competențelor de bază	Proiectarea activității didactice.	Vizarea planificărilor de către responsabilii de arii curriculare	-umane – cadre didactice	director director adj.	12.09.22	-realizarea planificărilor calendaristice pentru fiecare cadru didactic

		Diversificarea metodelor de predare/învățare.	Informări în cadrul comisiilor metodice	-umane – cadre didactice	CEIAC	Anul școlar 2022-2023	-nr. metodelor de predare/învățare utilizate -nr. cadre didactice care folosesc metode moderne
		Monitorizarea actului educațional.	Participare la activitățile derulate de cadrele didactice	-umane – cadre didactice, elevi	director, CEIAC	Anul școlar 2022-2023	-nr. activităților desfășurate
		Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	Aprobarea listelor participanților la concursuri și aprobarea pregătirilor suplimentare	-umane – elevi, cadre didactice -financiare – sponsorizări, Consiliul local	director, CEIAC	Anul școlar 2022-2023	-nr. de concursuri la care se participă -nr. elevi participanți -nr. de premii obținute de elevi
3	Evaluarea activității din unitatea de învățământ	Aplicarea testelor inițiale și a rapoartelor de evaluare	Organizarea evaluării	– elevi, cadre didactice	director, - CEIAC	03.10.22	-raport privind rezultatele obținute de elevi
		Monitorizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare	Organizarea de activități suplimentare cu elevii	-umane – elevi, cadre didactice -financiare – Consiliul local, fondul părinților	-directori adj., - CEIAC	Anul școlar 2022-2023	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri -premierea elevilor cu rezultate deosebit
		Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la examenele naționale.	Organizarea comisiei de orientare școlară	-umane – elevi, cadre didactice	-directori adj. - CEIAC	01.09.22	-mapă cu rezultate la examenele naționale

6.2 Domeniul funcțional: Managementul școlar

Nr. Crt.	Obiective specifice	Activități propuse	Măsuri	Resurse	Responsabil	Termen	Indicatori/standarde de realizare
1	2.1.Monitoriz	Stabilirea diriginților	Consultarea	-umane - cadre	-director,	26.08.22	-nr. de diriginți

area funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală		cadrelor didactice	didactice	-director adj.		
	Repartizarea orelor din Planul-cadru de învățământ	Consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, -director adj. -CA	30.08.22	- nr. de cadre didactice asigurate cu ore
	Stabilirea comisiilor și a responsabilităților	Consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, -director adj.	30.08.22	-deciziile de numire -fișa postului
	Întocmirea orarului lecțiilor și a graficelor de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive	Consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director adj.	05.09.22	-orarul școlii -graficul de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive
	Implementarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă la toate treptele de școlaritate	Familiarizarea cadrelor didactice și de conducere	-umane - cadre didactice	-director, -directori adjuncți	05.09.22	- plan de măsuri de eficientizare a timpului pentru temele de acasă.
	Completarea cataloagelor	Oferirea informațiilor necesare	-umane - cadre didactice	-director - directori adjuncți	15.09.22	-cataloage completate
	Analiza activității în anul școlar 2021-2022	Consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, -director adj - CEIAC	29. 08.22	-raportul privind calitatea procesului educațional în anul școlar 2021-2022
	Stabilirea ședinței cu părinții	Consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - diriginții, părinții	-director, - CEIAC	19.09.22	-proces- verbal a ședinței
	Analiza rezultatelor obținute la examenele de absolvire a gimnaziului	Elaborarea unui plan de măsuri	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	29.08.22	-planul de măsuri remediale
	Proiectarea activității manageriale.	Consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	15.08.22	-realizarea planului managerial al școlii
Organizarea unei simulări la probele scrise la examenele de	Consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice, elevi	-director, - CEIAC	La data stabilita de MEC	-lucrările elevilor	

	absolvire a gimnaziului					
	Monitorizarea absențelor	Completarea centralizatoarelor	-umane – cadre didactice	-director adj.	lunar	-centralizatoarele
	Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a activității Comisiilor metodice pe arii curriculare	Participare la întâlnirile comisiilor	-umane – cadre didactice	-director, -director adj.	31.05.22	-elaborarea rapoartelor semestriale
	Revizuirea și elaborarea Planului de Acțiuni Strategice pentru anul școlar 2022-2023	Consultarea factorilor implicați	-umane – cadre didactice	-director	30.08.22	-planul de acțiune al școlii
	Stabilirea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Studiu de nevoi	-umane – cadre didactice	-director - CEIAC	12.12.22	-realizarea planului de școlarizare
	Respectarea legislației școlare și a celei privind politica de personal.	Consultarea periodică a noutăților apărute în Monitorul Oficial	-umane – cadre didactice, auxiliare și nedidactice	-director, -directori adj.	Permanent	-mapă cu legislația școlară în vigoare
	Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru stabilirea calificativelor anuale.	Consemnarea periodică a activităților derulate de către cadrele didactice	-umane – cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic	-director - CEIAC	Permanent	-realizarea fișei de evaluare
	Gestionarea eficientă a conflictelor.	Discuții cu personalul școlii, elevii și părinții acestora	-umane – cadre didactice, elevi, părinți, consilier școlar	-director CEIAC	Permanent	-nr. conflicte soluționate la nivelul școlii

2	2.2. Formarea managerială și realizarea culturii manageriale	Identificarea nevoilor de formare managerială.	Discuții permanente cu personalul școlii	-umane- cadre didactice	-directori adj. CM	30.09.22	-nr. de chestionare aplicate
		Înscrierea la cursuri de formare managerială.	Discuții permanente cu personalul școlii	-umane- cadre didactice	-directori adj. CM	Permanent	-nr. cursuri de formare managerială -nr. participanți
		Formarea continuă a personalului didactic.	Afișarea ofertelor de formare	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj. CM	30.08.22	-nr. cursuri de perfecționare a cadrelor didactice
		Diseminarea informației obținută în cadrul formărilor.	Discuții permanente cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj. CM	Permanent	-nr. activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale

6.3 Domeniul funcțional: Resurse umane

Nr. Crt.	Obiective specifice	Activități propuse	Măsuri	Resurse	Responsabil	Termen	Indicatori/standarde de realizare
1	3.1. Formarea continuă și perfecționarea personalului	Identificarea nevoilor de formare.	Discuții cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-directori adj. CM	15.09.22	-preluarea cererilor cadrelor didactice pentru formări -întocmirea unei situații privind nevoia de formare a cadrelor didactice
		Asigurarea participării personalului la cursuri, simpozioane etc.	Organizarea flexibilă a activității Afișarea ofertelor de participare la cursuri, simpozioane etc.	-umane – cadre didactice, personal auxiliar	-directori adj. CM	Permanent	-nr. de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare, grade didactice etc
		Mentorat.	Organizarea de activități pentru cadrele didactice debutante	-umane – cadre didactice -materiale – cursuri de specialitate	-responsabili de arii curriculare	26.10.22	-nr. cadre didactice debutante consiliate
2	3.2. Asigurarea calității în	Întocmirea planului de activitate a CEIAC	Discuții între membrii CEIAC	-umane - cadre didactice	-coordonator CEIAC	19.08.22	-raport al comisiei la sfârșitul anului școlar

	unitatea de învățământ				-director		
		Realizarea unor documente specifice comisiei CEIAC	Organizarea unor activități la nivelul comisiei de curriculum	-umane – cadre didactice, elevi	-coordonator CEIAC	Permanent	-raport al comisiei de asigurare a calității

6.4 Domeniul funcțional: Resurse materiale și financiare

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități propuse	Măsuri	Resurse	Responsabil	Termen	Indicatori/standarde de realizare
1	4.1.Realizarea unor lucrări de investiții	Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii	Lucrări de reparație capitală a sălii de sport	-umane -financiare – bugetul proiectului	- director - contabil-șef	20.08.23	- sala de sport reparată
			Realizarea procedurilor de achiziții	-umane -financiare – bugetul proiectului	- director - președintele AO PRO GALATA	Martie 2023	-contract încheiat cu agentul economic
2	4.2.Alocarea resurselor financiare și materiale în concordanță cu necesitățile unității	Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții.	Consultarea tuturor factorilor interesați	-umane	-director - președintele AO PRO GALATA	15.10.22	-tipul de dotări și investiții
		Constituirea proiectului de buget.	Consultarea tuturor factorilor interesați	-umane -financiare -Consiliul raional	- director - CA președintele AO PRO GALATA	Noiembrie 2022	-repartizarea fondurilor pentru acoperirea tuturor sectoarelor de activitate
		Solicitarea unor lucrări de reparații pentru anul 2023	Consultarea tuturor factorilor interesați	-financiare -Consiliul raional	-director, CEIAC	Decembrie 2022	-valoarea fondurilor -nr. reparațiilor efectuate
		Identificarea și obținerea de fonduri extrabugetare.	Realizarea contractelor de închiriere a unor spații	-financiare	CEIAC	Permanent	-valoarea fondurilor
		Dotarea cu mijloace de	Consultarea tuturor	-financiare	-director	Permanent	-valoarea dotărilor

		învățăământ.	factorilor interesați	-MEC, -DETS	CEIAC		-nr. elevi beneficiari
		Colaborare cu Consiliul Municipal pentru alocarea resurselor financiare necesare.	Realizarea corespondenței cu APL2	-umane	- director - președintele AO PRO GALATA	Permanent	-nr. contacte realizate -eficiența contactelor

6.5 Domeniul funcțional: Dezvoltare instituțională, colaborare și relații cu comunitatea

Nr. Crt.	Obiective specifice	Activități propuse	Măsuri	Resurse	Responsabil	Termen	Indicatori/standarde de realizare
1	5.1.Consilierea și facilitarea schimbului de informații	Flux informațional cu unitățile școlare, DETS, consiliul local.	Verificarea zilnică a corespondenței scrise, internet	-umane -materiale- hartie	-director, -directori adj	Permanent	-nr. adrese, note telefonice, mail-uri primite și trimise
		Întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în proiecte etc	Discuții periodice	-umane	-director, -directori adj	Permanent	-nr. reuniunilor și întâlnirilor organizate -nr. problemelor discutate și soluționate
		Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor	Discuții cu toți factorii implicați	-umane -financiare -materiale- hârtie,	-director, -director adj	Permanent	-nr. corespondenței -nr. reclamațiilor, sesizărilor rezolvate la nivelul școlii -nr. conflictelor mediate
2	5.2.Deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate	Consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituție și agenți economici, societate în General	Încheierea unor contracte de parteneriat	-umane – elevi și cadre didactice -financiare - sponsorizări	-director, -director adj	Permanent	-nr. parteneriatelor realizate -nr. unităților partenere
		Monitorizarea/îndrumarea muncii educative	Verificarea periodică a activității educative	-umane – elevi, cadre didactice	-director, -director adj	Permanent	-dosarul comisiei consiliere și dezvoltare personală

3	5.3.Promovarea imaginii instituției	Mass-media.	Oferirea în mass-media a unor informații despre activitatea gimnaziului	-umane	-director, -director adj - CEIAC	Permanent	-nr. activități organizate pentru promovarea imaginii școlii -nr. articole și interviuri publicate/difuzate în mass-media
		Monitorizarea imaginii instituției în presa locală și centrală și implementarea unor măsuri corespunzătoare de ameliorare pe baza rezultatelor monitorizării	Consultarea presei	-umane:cadre didactice, - materiale: pt. achiziționarea de publicații diverse	-director - CEIAC	Permanent	-nr.ziare achiziționate

7. ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. d/o	Tematica	Termen	Responsabili	Resurse necesare	Grupul țintă	Indicatori de performanță
1.	<p>1. Dezbateră Raportului de autoevaluare al Gimnaziului „Galata” privind activitatea desfășurată în anul școlar 2021-2022;(va include rapoartele CM)</p> <p>2. Discutarea Planului managerial al instituției pentru anul de studii 2022-2023;</p> <p>3. Aprobarea componenței comisiilor interne (Comisia pentru Protecția Drepturilor Copilului, Consiliul Metodic, Comisiilor Metodice, Comisia de Atestare, Comisia de Evaluare internă și Asigurare a Calității, Comisia multidisciplinară, Comisia de elaborare PEI, Comisiei pentru evaluarea trimestrială a angajaților etc...);</p> <p>4. Desemnarea din rândul cadrelor didactice a doi membri în Consiliul de Administrație al Gimnaziului „Galata”;</p> <p>5. Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în</p>	August 2022	Director Directori adjuncți Șefii comisiilor metodice Responsabil ANET	Raport și Plan de activitate managerială Acte normative care reglementează activitatea educațională elaborate de MEC	Colectivul profesoral	<p>Acte reglatorii aprobate pentru noul an de studii;</p> <p>Cadre didactice familiarizate cu noile metodologii elaborate de MEC.</p> <p>Comisii și acte normative de reglementare a procesului educațional aprobate în noul an de studii;</p>

	<p>cazurile de abuz, neglijare, exploatare , trafic al copilului stabilită prin ordinul nr. 77 al ME din 22.02.2013.</p> <p>6. 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, aprobată prin ordinul nr. 559 al ME din 12.06.2015.</p> <p>7. Cu privire la lichidarea restanțelor elevilor corigenți;</p> <p>8. Validarea ofertei de discipline opționale pentru anul școlar 2022-2023;</p> <p>9. Discutarea Planului de dezvoltare instituțională.</p> <p>10. Aprobarea listelor nominale a beneficiarilor de alimentație gratuită.</p> <p>11. Diverse</p>					<p>Plan de acțiuni elaborat</p> <p>Componenta opțională validată</p>
2.	<p>1. Aprobarea curriculelor modificate la disciplinele de studii pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>2. Aprobarea Planurilor Educaționale Individualizate a elevilor cu cerințe educaționale speciale.</p> <p>3. Admiterea cadrelor didactice în procesul de atestare conform regulamentelor de atestare în vigoare. Discutarea și aprobarea cererilor de atestare în anul de studii 2022-2023.</p> <p>4. Aprobarea planului de activitate a Centrului de Resurse pentru Educație Incluzivă.</p> <p>5. Aprobarea planului de activitate a Comisiei Multidisciplinară Intrașcolară.</p> <p>6. Aprobarea planului de activitate a CEIAC.</p> <p>7. Aprobarea planului de activitate a cadrelor didactice auxiliare (biblioteca) și nedidactice (asistenta medicală);</p> <p>8. Diverse</p>	Septembrie 2022	<p>Director</p> <p>Director adjunct</p> <p>Președintele</p> <p>CMI</p> <p>CDS</p>	<p>Acte normative care reglementează activitatea educațională elaborate de MEC</p>	Colectivul profesional	<p>Curricule aprobate</p> <p>PEI-urile aprobate</p> <p>Cererile aprobate pentru admitere la procesul de atestare</p> <p>Planul de activitate a Centrului de Resurse</p> <p>Planul de activitate a CMI</p> <p>Planul de activitate CEIAC</p> <p>Planul de activitate a cadrelor didactice</p>

						auxiliare și nedidactice
3.	<p>1. Monitorizarea procesului de adaptare școlară a elevilor din clasele I și a V-a. Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional.</p> <p>2. Probleme și soluții în identificarea, sesizarea și evaluarea cazurilor de violență în mediul școlar.</p> <p>3. Respectarea regimului de muncă și a Codului de etică a personalului didactic conform actelor reglatorii.</p> <p>4. Diverse</p>	Octombrie 2022	Director, director adjunct pentru instruire, director adjunct pentru educație; Coordonator ANET	Repere metodologice privind asigurarea continuității la nivelul clasei a IV-a și a V-a din perspectiva implementării ECD	Diriginții de clase Părinții Elevii Cadrele didactice	Progrese și provocări identificate în relațiile de parteneriat. Plan de îmbunătățire a parteneriatului educativ școală-familie.
4.	Consiliu profesoral tematic: „Metode de cunoaștere a relațiilor interpersonale și de stimulare a coeziunii grupului de elevi ”	Noiembrie 2022	Administrația Comisia metodică Învățământ primar	Instrumentul de dezvoltare profesională pentru îmbunătățirea calității practicilor educaționale în grupe și clase de copii	Membrii Consiliului profesoral	Cadre didactice instruite pentru o educație de calitate
5.	<p>1. Raport managerial despre activitatea educațională în semestrul întâi al anului de studii 2022 – 2023;</p> <p>2. Realizarea PEI și progresul școlar al elevilor cu CES;</p> <p>3. Diverse.</p>	Decembrie 2022	Director Directorii adjuncți Cadrele didactice	Rezultatele elevilor; Realizarea PLD	Șefii comisiilor metodice Cadrele didactice	Rapoarte de activitate Notă informativă
6.	<p>1. Raport despre realizarea procesului de atestare al cadrelor didactice;</p> <p>2. Evaluarea în baza probei Studiu de caz a cadrelor didactice care au solicitat confirmarea gradului didactic doi;</p>	Februarie 2023	Membrii Comisiei de Atestare a Cadrelor didactice	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice	Cadrele didactice și manageriale	Confirmarea gradelor didactice doi. Activitatea aprobată / neaprobată din cadrul procesului de atestare

	3. Respectarea reglementărilor și condițiilor specifice referitoare la Testarea națională, la examenele de absolvire a gimnaziului și certificarea elevilor cu CES		Comisia multidisciplinară Cadru didactic de sprijin			al cadrelor didactice.
7.	Consiliu profesoral tematic: „Profilul absolventului – element de noutate în Curricula din 2019 axată pe competențe/finalități educaționale”	Martie 2023	Administrația Comisia metodică Matematică și științe	Tema de cercetare a Comisiei metodice	Membrii Consiliului profesoral	Cadre didactice instruite pentru o educație de calitate
8.	1. Standardele de competență profesională a cadrului didactic. 2. Rezultatele pretestării elevilor din clasele primare și a elevilor din clasele gimnaziale. 3. Diverse	Aprilie 2023	Directorii adjuncți Șefii de comisii metodice	Planul managerial și al comisiilor metodice	Cadrele didactice și nondidactice	Soluții aprobate pentru îmbunătățire a procesului educațional
9.	1. Calitatea completării cataloagelor școlare. Deducerea corectă a mediei semestriale și anuale. Respectarea Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar. 2. Validarea raportului privind situația școlară anuală prezentată de profesorii diriginți- promovarea elevilor; 3. Promovarea elevilor claselor I- a VIII-a . 4. Admiterea la examenele de absolvire. 5. Diverse	Mai 2023	Directorii adjuncți Cadrele didactice diriginți	Rezultatele școlare Planuri de lungă durată a orelor opționale	Elevi Cadre didactice	Promovarea și admiterea elevilor; Planuri de lungă durată a orelor opționale.
10.	1. Aprobarea rezultatelor evaluărilor finale la treapta gimnazială (absolvire). 2.Exmatricularea din listele elevilor claselor a IX-a cu eliberarea actelor de studii de absolvire a gimnaziului.	Iunie 2023	Directorul	Regulament de evaluare a rezultatelor școlare la toate treptele de școlaritate	Elevi Cadre didactice	Rezultatele evaluărilor finale la treapta gimnazială

8. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Președinte: Porubin Neli, director adjunct pentru instruire

Membri:

1. Sîrbu Ana, director
2. Ciocoi Svetlana, director adjunct pentru educație
3. Munteanu Rodica, cadru didactic
4. Smîntîna Vadim, un reprezentant delegat de administrația publică locală
5. Tătaru Oleg, președinte al Consiliului părintesc;
6. Isac Marsela, Președinta Consiliului elevilor.

ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Perioada realizării	Ordinea de zi a ședinței	Responsabilii
August	<ol style="list-style-type: none">1. Alegerea președintelui din rândul membrilor consiliului de administrație;2. Cu privire la elaborarea planului de activitate a Consiliului de Administrație. Distribuirea funcțiilor în cadrul Consiliului de Administrație;3. Revizuirea și aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a gimnaziului;4. Revizuirea și aprobarea Regulamentului intern al gimnaziului și a regulamentelor ce vizează activitatea gimnaziului (Consiliul Metodic, Consiliul de Administrație, Consiliul elevilor, Consiliul Părinților, Consiliul de etică, Comisiei pentru monitorizarea ritmicității notării și corectitudinii scoaterii mediilor semestriale și anuale etc.);5. Aprobarea Regulamentului cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanță a personalului din gimnaziul „Galata” și Regulamentului cu privire la tipurile și modurile de stabilire a sporurilor cu caracter specific;6. Aprobarea Planului managerial anual 2022 – 2023;7. Aprobarea anexelor fișelor de post ale angajaților;8. Cu privire la aprobarea Raportului de autoevaluare privind pregătirea pentru redeschiderea instituției de învățământ;9. Cu privire la date privind începutul anului școlar 2022-2023, repartizarea claselor și spațiilor utilizate în Gimnaziul „Galata”;10. Cu privire la aprobarea orarului sunetelor pentru clasele obișnuite și pentru elevii ce studiază la domiciliu. Diverse.	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Asistenta medicală</p>
Septembrie	<ol style="list-style-type: none">1. Respectarea Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I, anul școlar 2022-2023;2. Repartizarea orelor conform prevederilor Planului -cadru pentru anul de studii 2022– 2023;	

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Aprobarea orarului lecțiilor și al activităților extrașcolare pentru anul de studii 2022-2023 și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar și a catalogului electronic studii.md. 4. Aprobarea ofertei educaționale a orelor opționale, a componentei școlare, cercurilor și secțiilor sportive în conformitate cu prevederile Planului – cadru 2022-2023; 5. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele de studii, dezvoltare personală, managementul clasei – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare. 6. Optimizarea resurselor umane în vederea eficientizării procesului educațional și al mijloacelor bugetare. Aprobarea unităților de personal și avizarea schemei de încadrare; 7. Avizarea normelor de completare a claselor, numărului de elevi în fiecare clasă, schema de încadrare a personalului conform normelor sanitaro-igienice; 8. Aprobarea organigramei pentru anul de studii 2022 –2023; 9. Constituirea Comisiei de triere. Aprobarea Planului de activitate a Comisiei de triere. Organizarea alimentației elevilor în contextul normelor sanitaro- igienice . 10. Diverse. 	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Șefa cantinei școlare</p>
Octombrie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prezentarea raportului despre executarea bugetului pentru perioada 01 ianuarie 2022 – 01 octombrie 2022; 2. Avizarea bugetului instituției pentru anul 2023; 3. Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor Comisiilor metodice, proiectelor de lungă durată la disciplinele de studii; 4. Respectarea actelor normative reglatorii în procesul de organizare a alimentației gratuite a elevilor și cerințelor sanitaro-igienice, analiza morbidității și traumatismului, profilaxia bolilor printre elevi; 5. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată pentru orele de cerc, orele extrașcolare și secțiilor sportive – analiză și propuneri de eficientizare; 6. Asigurarea elevilor cu manuale școlare, literatură metodică și artistică. Date despre păstrarea și returnarea manualelor/literaturii artistice în bibliotecă; 7. Cu privire la procesul de actualizare SIME; 8. Evidența dotării spațiilor școlare din perspectiva Standardelor minime de dotare; 9. Aprobarea șarjei angajaților Gimnaziului „Galata”; 10. Pregătirea pentru sezonul de iarnă; 11. Diverse 	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Președintele CEIAC</p> <p>Asistenta medicală</p> <p>Bibliotecarul-șef</p> <p>Administrator Sime</p> <p>Șeful de gospodărie</p> <p>Șefa cantinei școlare</p>

Noiembrie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentația elevilor. Monitorizarea activității cantinei școlare de către Comisia de triere. Respectarea graficului igienizării și dezinfectării a spațiilor cantinei școlare; 2. Aprobarea Regulamentului cu privire la organizarea și desfășurarea olimpiadelor locale la disciplinele școlare, etapa 2023. Portofoliul documentației olimpiadelor școlare. 3. Prezentarea Regulamentelor de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, sesiunea 2023 și a Metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar; 4. Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii; 5. Aprobarea Graficului desfășurării evaluărilor sumative la sfârșit de semestru I al anului școlar 2022-2023; 6. Diverse. 	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Asistenta medicală</p> <p>Comisia de triere</p>
Decembrie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rigori în aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar și a catalogului electronic studii.md.. Evidența sistemului intern de notare; 2. Calitatea evidenței frecvenței elevilor la lecții. Prevenirea abandonului și eșecului școlar; 3. Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor; 4. Aprobarea planificării anuale preventive a concediilor de odihnă pentru angajați; 5. Aprobarea Raportului de activitate pentru semestrul I , anul de studii 2022 -2023; 6. Proiectarea lucrărilor de reparații pe perioada verii 2023; 7. Diverse. 	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Șeful de gospodărie</p>
Ianuarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea calității activității cadrelor didactice care predau în clasa a IX-a 2. Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale. Realizarea bugetului 2023;. 3. Monitorizarea activității de pregătire a elevilor dotați pentru participarea la concursuri, olimpiade la nivel de sector și municipal. 4. Avizarea numărului de clase, a prognozei efectivului de elevi și a schemei de încadrare a personalului pentru anul școlar 2023-2024; 5. Implicarea elevilor cu CES în activități extrașcolare; 6. Diverse 	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Președintele CEIAC</p> <p>Președintele CMI</p>
Februarie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cu privire la renovarea bazei tehnico-materiale a instituției în anul 2023, dotarea cu TIC; 2. Inițierea procedurilor de achiziții de lucrări de reparații pe perioada verii - 2023; 3. Activități de prevenire și asistență pentru copiii în situații de risc; 4. Aspecte metodologice a procesului de atestare a cadrelor didactice; 5. Diverse. 	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Șeful de gospodărie</p>
Martie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic; 2. Control frontal. Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional în cadrul orelor opționale. 3. Respectarea în activitatea cadrelor didactice a principiului non-discriminării în raport cu elevii și părinții; 4. Organizarea procesului de atestare a cadrelor didactice/manageriale; 5. Executarea bugetului conform clasificăției bugetare. Achizițiile publice; 	<p>Membrii Consiliului de Administrație</p> <p>Membrii Consiliului de etică și deontologie profesională</p>

Aprilie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursurile școlare și extrașcolare; 2. Pregătirea de examenele de absolvire și de testarea națională; 3. Aprobarea Comisiei școlare de examene; 4. Înscrierea elevilor în clasa I-i, anul școlar 2023-2024; 5. Aprobarea rețelei școlare, anul școlar 2023-2024; 6. Probleme atestate la nivel de instituție: modalități de soluționare ale acestora; 7. Diverse. 	<p>Membrii Consiliului de Administrație Președintele CE Președintele CEIAC Președintele comisiei de școlarizare</p>
Mai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Totalizarea activității metodice. Raport privind evaluarea activității fiecărui domeniu de activitate în anul de studii 2022-2023, în scopul eficientizării calității educației și instruirii din gimnaziu „Galata”; 2. Repartizarea preventivă a orelor în conformitate cu Planul – cadru 2023-2024; 3. Rezultatele evaluării cadrelor didactice; 4. Nivelul de păstrare a manualelor școlare; 5. Propuneri la Planul de activitate pentru anul de studii 2023-2024; 6. Pregătirea instituției către noul an de studii: reparația clădirii, încăperilor, teritoriului, etc.; 7. Stabilirea programului de încheiere festivă a anului școlar 2022 – 2023; 8. Diverse 	<p>Membrii Consiliului de Administrație Președintele CEIAC</p>

9. ACTIVITATEA CONSILIULUI METODIC

Tema: *Standarde de competență profesională a cadrelor didactice – responsabilități a fiecărui cadru didactic pentru reușita propriei cariere profesionale*

Viziunea: Formarea continuă a cadrelor didactice prin dezvoltarea competențelor de utilizare a tehnologiilor informaționale și de comunicare, utilizarea metodelor interactive de predare-învățare-evaluare, metodologice, curriculare, de management al clasei, centrate pe elev, contribuind astfel la îmbunătățirea nivelului de satisfacție profesională a cadrelor didactice din instituție – *asigurarea calității educației.*

Misiunea: *Consiliul Metodic din Gimnaziul „Galata” va realiza activități de îndrumare întru:*

- Sporirea măiestriei pedagogice și a calificării cadrelor didactice;
- Eficacitatea și eficiența implementării curriculum-ului bazat pe competențe;
- Implementarea măsurilor de asigurare și îmbunătățire a calității educației;
- Evaluarea procesului implementării curriculum-ului bazat pe competențe;
- Creșterea rezultatelor școlare.

Ținta strategică: *dezvoltarea resurselor umane.*

Opțiuni strategice:

1. Promovarea unei politici eficiente de dezvoltare a personalului, care ar asigura respectarea dreptului fiecărui cadru didactic la dezvoltarea profesională;
2. Diversificarea metodelor de formare continuă a cadrelor didactice, creșterea responsabilității personale a fiecărui cadru didactic pentru reușita propriei cariere didactice;
3. Promovarea tehnologiilor moderne de formare în care ar predomina instruirea interactivă, activitățile practice, schimb de experiență;
4. Axarea pe demersul interdisciplinar în organizarea seminarelor pentru cadrele didactice din diferite arii curriculare;
5. Motivarea cadrelor didactice în scopul reflectării asupra activității lor, asupra performanțelor elevilor și asupra dezvoltării profesionale pentru a extinde cunoștințele și abilitățile pe care le posedă, pentru a îmbunătăți performanțele lor și ale colegilor;
6. Susținerea dezvoltării profesionale a angajaților pentru a contribui la dezvoltarea fiecăruia prin diverse metode (cursuri de formare continuă, lecții demonstrative, îndrumări metodice, cercetări pedagogice, participare la proiecte inovatoare etc.).

Componența Consiliului Metodic

1. **Sîrbu Ana**, director
2. **Porubin Neli**, director adjunct
3. **Ciocoi Svetlana**, director adjunct
4. **Canațu Aliona**, șefa Comisiei metodice „*Învățământ primar*”
5. **Ulinici Doina**, șefa Comisiei metodice „*Limbă și comunicare, Științe socio-umane*”
6. **Jitaru Diana**, șefa Comisiei metodice „*Matematică și științe*”
7. **Emelianov Diana**, șefa Comisiei metodice „*Arte, Tehnologii și Sport*”
8. **Munteanu Rodica**, șefa Comisiei metodice „*Consiliere și Dezvoltare personală*”

9.1 PLAN DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI METODIC

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	-Analiza și diagnoza activității CM în anul de studii 2021-2022, Realizarea calitativă a obiectivelor curriculare; Identificarea nevoilor și a perspectivelor; - Repartizarea sarcinilor comisiilor metodice pentru anul de studii 2022-2023. - Proiectarea activităților de lungă și de scurtă durată la comisiilor metodice.	Cadre didactice	Regulamente studiate	Director adjunct pentru instruire	Septembrie	Organizarea procesului de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern.
2.	- Coordonarea responsabilităților cu fișa post, determinarea priorităților. Rezultatele aprecierii nivelului inițial de cunoștințe și competențe la elevi .	Cadre didactice	Notă informativă	Director adjunct pentru instruire	Octombrie	Monitorizarea, implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.
3.	- Organizarea și realizarea activităților instructiv educative în clasele noi formate. - Organizarea și desfășurarea Seminarului metodologic: <i>“Formarea și dezvoltarea gândirii sistemice la elevi: abordări tradiționale și digitale.”</i>	Cadre didactice	Notă informativă Planul managerial de activitate	Director adjunct pentru instruire Comisia metodică Limbă și comunicare	Noiembrie	Schimbul eficient de informații, experiențe dialoguri constructive și soluționarea incertitudinilor.
4.	Despre organizarea și desfășurarea Olimpiadelor școlare la nivel local și de sector.	Cadre didactice	Regulament de organizare a concursurilor școlare	Șefii comisiilor metodice	Decembrie	Identificarea, stimularea și promovarea elevilor capabili de performanțe înalte.
5.	Pregătirea pentru Consiliul Profesorat: <i>Atestarea cadrelor didactice</i>	Cadre	Ordin cu privire la prezentarea	Președintele Comisiei	Pe parcursul	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale

	<p>-Motivarea cadrelor didactice în procesul autoperfecționării</p> <p>-Asistări la ore, controlul dosarelor</p> <p>-Pregătirea portofoliilor profesorilor care se atestază</p> <p>-Aprobarea rapoartelor de activitate a candidaților pentru atestare.</p>	didactice	materialelor aferente procesului de atestare	de atestare	anului Ianuarie	continuă a personalului didactic. Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic.
6.	<p>- Despre organizarea, desfășurarea și rezultatele Olimpiadelor școlare la nivel local și de sector;</p> <p>- <i>Organizarea și desfășurarea decadelor măiestriei pedagogice;</i></p> <p>-Ore demonstrative, organizarea schimbului de experiență; publicații; interasistențe</p> <p>-Motivarea cadrelor didactice în procesul de publicare a articolelor;</p> <p>-Propagarea experienței avansate și a bunelor practici.</p>	Cadre didactice	Regulament de organizare Planul de activitate a comisiilor metodice	Director adjunct pentru instruire Șefii comisiilor metodice	Martie Conform graficului	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic. Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate.
7.	<p>- Organizarea și desfășurarea Seminoului metodologic: „Aspecte teoretico-practice ale evaluării, bazate pe competențe Strategii și tehnici de evaluare, care contribuie la formarea și dezvoltarea dexterităților diverse, reieșind din criteriile de evaluare a competențelor specifice”.</p>	Cadre didactice	Notă informativă	Comisia metodică Arte, tehnologii și sport	Aprilie	Utilizarea diverselor tehnici de evaluare în practica pedagogică.
8.	<p>Evaluarea activității cadrelor didactice în baza criteriilor stabilite.</p> <p>Completarea bazei de date cu rezultatele obținute</p>	Cadre didactice	Metodologia de evaluare a cadrelor didactice Recomandări metodice elaborate	Director adjunct pentru instruire	periodic	Monitorizarea procesului metodic în instituție

9.2 SEMINARE INSTRUCTIV-METODICE

N/o	Subiectul seminarului	Responsabili	Data	Resurse necesare
1.	Formarea și dezvoltarea gândirii sistemice la elevi: abordări tradiționale și digitale.	Administrația Comisia metodică,,Limbă și comunicare”	Noiembrie, 2022	Materiale pentru activități în grup, informații
2.	Aspecte teoretico-practice ale evaluării, bazate pe competențe Strategii și tehnici de evaluare	Administrația Comisia metodică „Arte, Tehnologii și Sport”	Aprilie, 2023	Materiale pentru activități în grup,informații.

10. ACTIVITATEA COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII

10.1 CONTROALE OPERATIVE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Indicatori
1.	Organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor.	Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor.	Octombrie	Verificarea încăperilor. Familiarizarea cadrelor didactice cu normele sanitare.	Cadrele diactice. Personalul tehnic	Asistenta medicală	Notă informativă la CA din luna octombrie
2.	Acumulările de note de către elevii la toate treptele de învățământ; Corectitudinea notării elevilor.	Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare.	Pe parcursul anului de studii	Asitări la lecții și activități extracuriculare. Evaluarea completării documentației școlare. Verificarea documentației școlare.	Cadrele didactice de la toate nivelele școlare	Directorii adjuncți	Notă informativă la ȘP la fiecare sfârșit de semestru
3.	Evaluarea formativă a progresului realizat	Realizarea și stabilirea corectă a obiectivelor în cadrul procesului de predare – învățare - evaluare	Noiembrie	Asistarea la ore și la activitățile extracuriculare.	Cadrele didactice care predau în clasele a V-a	Directorii adjuncți	Notă informativă la ȘP din luna noiembrie

Respectarea Regulamentului de Atestarea a cadrelor didactice	Realizarea activităților educaționale conform prevederilor actelor reglatorii.	Februarie	Asistarea la lecții și la activitățile extracurriculare. Studierea portofoliilor cadrelor didactice. Analiza schimbului de experiență.	Cadrele didactice care se atestază	Directorii adjuncți	Notă informativă la CP (februarie)
--	--	-----------	--	------------------------------------	---------------------	------------------------------------

10.2 CONTROALE TEMATICE

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional	Evaluarea nivelului de pregătire a gimnaziului către noul an de studii	August	Reparații curente în spațiile școlare	Cadrele nedidactice și auxiliare	Director adjunct pe probleme de gospodărie	Notă informativă la CA
2.	Implementarea și respectarea metodologiei de realizare a Curriculumului național în vederea eficientizării procesului educațional	Corectitudinea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare și calitatea elaborării planurilor comisiilor metodice în baza curriculumului aprobat de MEC și îndrumărilor metodologice	Septembrie	Verificarea proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat de MEC și a documentației elaborate	Cadrele didactice și nedidactice	Directorii adjuncți	Notă informativă la CA/CM
3.	Respectarea programului de adaptare școlară	Adaptarea la treapta școlară a elevilor claselor I și claselor a V-a. Respectarea continuității în procesul de predare.	Octombrie	Verificarea respectării programului de adaptare școlară	Grupul didactic care predau la clasele I și clasele a V-a	Directorul adjunct pentru instruire	Notă informativă la CA/ȘP
3.	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale	Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare.	Noiembrie	Verificarea executării resurselor bugetare și extrabugetare	Directorul adjunct pentru problemele de gospodărie	Directorul Președintele AO „PRO GALATA”	Notă informativă la CA

4.	Prevenirea abandonului școlar.	Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Noiembrie	Verificarea prezenței la lecție a elevilor. Evaluarea completării cataloagelor și a documentației școlare. Discuții individuale.	Diriginții de clase Cadrele didactice	Director adjunct pentru educație	Notă informativă la CA
5.	„Utilizarea TIC în cadrul lecțiilor centrată pe cel ce învață prin intermediul tehnologiilor moderne de predare-învățare-evaluare”.	Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare în cadrul orelor opționale, orientate spre identificarea și dezvoltarea elevilor.	Decembrie	Cadrele didactice a căror spații de lucru sunt dotate cu mijloace moderne de predare-învățare-evaluare	Cadre didactice și nedidactice	Director adjunct pentru instruire	Discuții aplicative CP
	Evaluarea calității activității în clasele absolvente	Evaluarea calității activității cadrelor didactice care predau în clasa a IX-a	Ianuarie	Asistarea la ore Examinarea completării documentației școlare. Acumulările de note, frecvența la lecții	Cadre didactice care predau în clasele absolvente	Administrația	Notă informativă la ȘP
6.	Racordarea activității profesionale la realizarea standardelor profesionale.	Evaluarea calității și relevanței activității cadrelor didactice.	Februarie	Asitarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare. Acumulările de note, frecvența la lecții	Cadrele didactice	CEIAC	Notă informativă la ȘP
7.	Argumentarea necesității orelor opționale Evaluarea lacunelor estimarea valențelor valorice	Orele opționale - suport esențial în îmbogățirea experiențelor necesare în vederea dezvoltării personale a elevilor	Aprilie	Asistarea la lecții și activități extracurriculare.	Cadrele didactice care predau ore opționale	Director adjunct	Notă informative la CA
8.	Acordarea asistenței metodice tinerilor specialiști.	Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional. Respectarea codului de etică profesională.	Octombrie-Martie	Asitarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare.	Tinerii specialiști	Directorii adjuncți patroni	Notă informativă la CA (aprilie)
9.	Asigurarea calității și relevanței educației.	Calitatea prestării serviciilor educaționale	Decembrie Mai	Asistarea la lecții, activități	Directorii adjuncți	Directorul	Notă informativă la CP după I

	și manageriale.		extracuriculare, ședințe cu părinții de către directorii adjuncți în conformitate cu prevederile din fișa de post.			semestru și al II-lea semestru
--	-----------------	--	--	--	--	--------------------------------

10.3 CONTROALE FRONTALE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Asigurarea calității educației la standardele de calitate	Evaluarea infrastructurii și calității educației la nivel de instituție	Aprilie	Verificarea respectării Metodologiei de evaluare a cadrelor didactice din învățământul general (Anexa 1)	Angajații instituției	Directorul Directorii adjuncți	Notă informativă la CP (mai)

10.4 CONTROL PERSONAL

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1	Respectarea normelor de etică și deontologie profesională	Realizarea procesului educational conform prevederilor din curriculum la disciplina predată și a codului etic.	Noiembrie - decembrie	Asitarea la ore și la activitățile extracuriculare.	Suvorov Irina	Administrația	Notă informativă la ședința CA

Notă: Descrierea tipurilor de controale planificate:

- curente (operative) conform fișei de post a managerului;
- tematice – se verifică numai una sau câteva laturi ale activității;
- frontale (generale) – sunt supuse verificării, analizei și evaluării toate domeniile și compartimentele din instituție;
- personale – când apare o problemă legată de un angajat care nu-și onorează obligațiunile din fișa de post.

**11. Planul de activitate al COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ
și ATESTARE A CADRELOR DIDACTICE**

Membrii Comisiei de evaluare internă și atestare din instituția de învățământ Gimnaziul „Galata” pentru anul de studii 2022-2023

Nr.d/r	Numele prenumele	Funcția în Comisie	Disciplina predată	Gradul didactic deținut
1.	Sîrbu Ana	Președinte	Directorul instituției / Învățământ primar	Unu
2.	Porubin Neli	Secretar	Director adjunct pentru instruire/ Învățământ primar	Doi
2.	Soltan Aliona	Membru	Limba engleză	Doi
3.	Suvorov Irina	Membru	Istoria românilor și universal/ Educație civică	Unu
4.	Zubcu Ion	Membru	Biologie / Chimie	Doi
5.	Macarenco Nicolae	Membru	Matematică /Fizică	Doi
6.	Canațui Aliona	Membru	Învățământ primar	Doi

Scop: *Asigurarea calității de evaluare internă și atestare a cadrelor didactice / manageriale la nivel instituțional*

Obiective generale:

- Stabilirea nivelului de competență profesională a cadrelor didactice în conformitate cu standardele de competență profesională și prevederile regulamentare în domeniul atestării.
- Consilierea și îndrumarea metodologică a cadrelor didactice și manageriale în contextul avansării în cariera didactică/ managerială.
- Promovarea bunelor practici și motivarea cadrelor didactice și manageriale pentru avansarea în carieră.

Obiective specifice	Acțiuni / activități	Perioada de realizare	Responsabil
<i>Planificarea, organizarea procesului de atestare</i>	Analiza rezultatelor activității comisiei de atestare pentru anul precedent și formularea direcțiilor de îmbunătățire a calității procesului de atestare în anul curent.	VIII	
	Constituirea și aprobarea componenței comisiei de atestare.	IX	
	Elaborarea și aprobarea planului de activitate a comisiei de atestare pentru anul curent de studii.	IX	
	Examinarea cererilor, a dosarelor de atestare și a <i>Registrelor dezvoltării profesionale</i> .	IX	
	Organizarea ședinței de informare privind cerințele procesului de atestare, în baza <i>Regulamentelor de atestare a cadrelor didactice și de conducere</i> .	IX	
	Analiza documentelor aferente procesului de atestare (Dosarele de atestare).	X	
	Elaborarea graficului orelor publice (curriculare și extracurriculare).	X	
Elaborarea graficului și monitorizarea participării cadrelor didactice la	IX-XI		

	stagii de formare profesională continuă.		
Monitorizarea procesului de atestare a cadrelor didactice și manageriale	Elaborarea și aprobarea instrumentelor de evaluare a orelor publice (curriculare și extracurriculare).	X	
	Elaborarea graficului și desfășurarea asistențelor la orele publice (curriculare și extracurriculare), realizate de candidații la grad didactic pentru evaluarea activității didactice a cadrelor didactice.	X-XII	
	Desfășurarea ședințelor de examinare a materialelor aferente procesului de atestare și evaluarea corectitudinii elaborării documentației necesare pentru procesul de atestare.	XII-I	
	Elaborarea probei <i>Studiu de caz</i> .	I	
	Evaluarea activității cadrelor didactice de către membrii comisiei de atestare și membrii cooptanți prin ordinul / cu acordul OLSDI.	XI-XII	
	Organizarea ședințelor de consiliere a cadrelor didactice și manageriale în problema atestării.	IX-XII	
	Organizarea ședințelor de consiliere individuală a cadrelor didactice și manageriale în problema perfectării portofoliului de atestare.	IX-XII	
	Studierea experienței avansate în domeniul atestării (consultații oferite/ analiza portofoliilor de atestare a cadrelor didactice care s-au atestat în anii precedenți).	XI	
	Organizarea mesei rotunde cu tema <i>Atestarea cadrelor didactice: cerințe și recomandări</i> .	XII	
	Corectitudinea completării portofoliului de atestare.	I	
	Respectarea metodologiei cuantificării și acumulării creditelor profesionale, conform prevederilor regulamentului de atestare a cadrelor didactice/manageriale.	I	
	Evaluarea, în baza probei Studiu de caz, a cadrelor didactice care solicită confirmarea gradului didactic doi.	II	
Organizarea Consiliului profesoral pentru conferirea/ confirmarea gradelor didactice doi, unu, superior.	II		

12. PROGRAMUL DE ACTIVITATE AL ȘCOLII EXPERIENȚEI AVANSATE

Studierea și promovarea experienței avansate

Obiective:

- Valorificarea creativă a experienței educaționale;
- Susținerea și promovarea experienței avansate;
- Orientarea cadrelor didactice spre strategii valoroase de predare /învățare;
- Promovarea profesorilor prin valorificarea optimă a competențelor, atitudinilor, aspirațiilor, creativității, inteligenței, experienței în contextul creării de plusvaloare educațională;

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Selectarea grupului de cadre didactice pentru studierea experienței avansate	Cadre didactice		Consiliul metodic	Septembrie 2022	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic. Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
2.	Întocmirea graficului orelor demonstrative	Cadre didactice		Director adjunct pentru instruire	Octombrie 2022	
3.	Monitorizarea desfășurării orelor demonstrative realizate în cadrul Școlii experienței avansate	Cadre didactice		Director adjunct pentru instruire	Pe parcursul anului- conform graficului	
4.	Masă rotundă: "Valorificarea experienței pedagogice". Exemple de bune practici. Selectarea mijloacelor pedagogice, care asigură rezultatele cele mai performante; Analiza celor mai tipice dificultăți, care se întâlnesc în practica pedagogică.	Cadre didactice	Nota informativă	Șefii comisiei metodice	Decembrie	
5.	Workshop: Pragmatismul și eficientizarea abordării inteligențelor multiple în cadrul orelor de curs.	Cadre didactice		Director adjunct pentru instruire	Martie	
6.	Elaborarea și publicarea materialelor metodice a cadrelor didactice performante.	Cadre didactice	Recomandări metodice elaborate	Director adjunct pentru instruire	Mai	

13. ȘCOALA TÂNĂRULUI SPECIALIST (NOILOR ANGAJAȚI)

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Numirea mentorilor pentru: Roșca Irina- Canațui A. Prezentarea planului de lucru.	Cadrele didactice	Directorul adjunct pentru instruire	august - septembrie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic. Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
2.	Masă rotundă „Cum să devii un bun specialist?”. • Proiectarea didactică (seminar practic) Consiliere metodică în Realizarea proiectelor de lungă durată, a documentației școlare. Cerințele față de planurile zilnice	Cadrele didactice	Șeful Comisiei metodice	septembrie	
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Cadrele didactice	Managerul patron	sistematic	
4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Cadrele didactice	Mentorul	Octombrie - aprilie	
5.	Tactul pedagogic în cadrul orelor. Analiza asistențelor la ore.	Cadrele didactice	Șeful Comisiei metodice	Noiembrie	
6.	Prezentarea orelor demonstrative de către tineri specialiști	Cadrele didactice	Administrația	Aprilie	
7.	Masă rotundă: „Realizări, succese, insuccese” etc	Cadrele didactice	Mentorul	Mai	
8.	Pregătirea ședințelor cu părinții	Cadrele didactice	Directorul adjunct pentru educație	August Septembrie	
9.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Cadrele didactice	Directorul adjunct pentru educație	Permanent	
10.	Completarea portofoliului de dezvoltare personală	Cadrele didactice	Șeful Comisiei metodice	Pe parcursul anului	

14. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Obiectivul general:

Reglementarea raporturilor profesionale ale cadrelor didactice și funcționarea unui contract moral între părinți/alți reprezentanți legali, elevi, comunitatea locală și diferitele categorii de personal din instituție responsabile de instruire și educație, cât ca și un sistem de standarde de conduită profesională capabilă să contribuie la coeziunea instituțională și a grupurilor de persoane implicate în activitatea educațională prin formarea și menținerea unui climat bazat pe cooperare și competiție după reguli corecte

Obiective specifice:

1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de Etică;
2. Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de Etică al cadrului didactic;
3. Asigurarea transparenței decizionale;

Nr.d	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2022-2023	Membrii Consiliului de etică	Codul educației, nr 152 din 17.07.2014, art 135-alin.6-8; Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin ordinul Ministerului Educației Culturii și Cercetării nr 861 din 07.09.2015	Președintele Consiliului de etică	Septembrie	Procesul-verbal al ședinței Consiliului de etică. Planul aprobat publicat pe pag web oficială a instituției.
2.	Informarea cadrelor didactice, părinților, elevilor cu privire la procedura de depunere a petițiilor, sesizărilor.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi.	Registru de înregistrare a sesizărilor și petițiilor.	Președintele Consiliului de etică	Noiembrie	Cadre didactice, părinți, elevi informați.
3.	Promovarea respectării în activitatea cadrelor didactice a principiului non-discriminării în raport cu elevii și părinții.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi.	Art.13 alin.(7) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014,	Președintele Consiliului de etică	Martie	Rezultatele sondajelor.
4.	Organizare periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de etică în Gimnaziul „Galata”	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi	Aplicarea chestionarelor.	Președintele Consiliului de etică	Aprilie	Rezultatele chestionărilor.
5..	Întocmirea raportului anual al Consiliului de Etică .	Membrii Consiliului de etică		Președintele Consiliului de etică	Mai	Raportul anual al Consiliului de Etică întocmit.

Activitatea Comisiei de triere

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Pregătirea cantinei pentru începutul noului an școlar	Lucrătorii ospătăriei		Șefa cantinei școlare	August	Asigurarea funcționării sistemului de management control intern
2.	Numirea statistului - calculator și a comisiei de triere	Cadrele didactice	Ordin	Directorul	Septembrie	
3.	Stabilirea numărului de elevi ce se vor alimenta în Gimnaziu în noul an de studiu	Cadrele didactice	Proces verbal	Statistul-calculator	Septembrie	
4.	Întocmirea graficului de prestare a serviciilor, reieșind din orarul lecțiilor	Statistul	Notă informativă	Statistul-calculator	Septembrie	
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	Diriginții	Septembrie	Valorificarea resursele instituționale și complementare
6.	Discuții: „ <i>O alimentație sănătoasă, pentru o viață mai frumoasă</i> ”	Cadrele didactice	Notă informativă	Asistenta medicală Diriginții	Pe parcursul anului	
7.	Evaluarea stării de lucru în cantina școlară.	Statist-calculator, asistenta medicală, șefa ospătăriei	Act de control	Asistenta medicală Statist-calculat.	Pe parcursul anului	
8.	Întocmirea graficului de igienizare și dezinfectare a cantinei	Angajatele cantinei	Notă informativă	Asistenta medicală	Luni/miercuri/vineri	Cantină igienizată
9.	Monitorizarea zilnică a calității materiei prime recepționate și a bucatelor finite, precum și a servirii acestora, cu respectarea rațiilor/porțiilor alimentare per copil;	Comisia de triere	Raport	Directorul Asistenta medicală Statistul-calculator	Zilnic	Proces calitativ de alimentare a copiilor

COMISIA METODICĂ CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ

Obiective de referință:

- acordarea asistenței metodice;
- asigurarea schimbului de experiență;
- extinderea numărului de copii cuprinși în activitatea cercurilor școlare și a secțiilor sportive
- acordarea asistenței metodice diriginților de clase;
- implementarea curriculumului „Dezvoltare Personală”.

Componenta comisiei:

Președintele catedrei diriginților: Munteanu Rodica

Membrii comisiei: ciclul primar -
ciclul gimnazial -
pedagogul din învățământul complementar –

Sandu Ludmila
Morari Alla
Emelianov Diana

LISTA DIRIGINȚILOR DE CLASĂ, PROFESORI CARE PREDAU DISCIPLINA „DEZVOLTARE PERSONALĂ”

Nr	Numele, prenumele	Clasa	Nr. cabinet	Stagiul pedagog.	Specialitatea	Gradul didactic
cl. primare						
1	Moțpan Efim	1-A	7	27	cl. primare	II
2	Roșca Irina	1-B	17	Tânăr specialist	cl. primare	-
3	Ceaus Ina	1-C	8	21	cl. primare	II
4	Tataru Tamara	2-A	3	27	cl. primare	I
5	Pavlova Ina	2-B	5	12	cl. primare	II
6	Canațui Aliona	3-A	4	28	cl. primare	II
7	Vîlcova Alina	3-B	17	9	cl. primare	II
8	Sandu Ludmila	4-A	2	12	cl. primare	II
9	Navroțchaia Tatiana	4-B	10	4	cl. primare	
cl. gimnaziale						
10	Rotaru Oxana	5-A	11	19	Matematica/fizica	II
11	Morari Alla	5-B	16	37	Limba și literatura rusă	II
12	Muntean Rodica	6-A	29	27	Limba și literatura română	II
13	Ulinici Doina	6-B	30	13	Limba și literatura română	II

14	Pogoșsa Lilia	7-A	11	18	Pedagog de sprijini	II
15	Macarenco Irina	7-B	24	16	Limba și literatura română	II
16	Soltan Aliona	8-A	15	5	Limba engleză	II
17	Emelianov Diana	9-A	11	13	Educație plastică	II
18	Zubcu Ion	9-B	21	37	Biologia/chimia	II

ȘEDINȚELE COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ/CERCURILOR

Nr.	Conținutul tematic	Modul de realizare	Executant
Ședința nr. 1 august			
1.	1. Prima oră din anul de studii 2022-2023 va fi dedicată Comportamentului responsabil în școlii și în comunitate. 2. Planificarea și elaborarea planului de acțiuni pentru studierea experienței avansate. 3. Familiarizarea diriginților cu curriculumul disciplinei „Dezvoltare personală”. 4. Discutarea „POLITICA de protecție a copilului în instituția de învățământ gimnaziul „Galata” 5. Organizarea și desfășurarea Săptămânii siguranței „Siguranța ta are prioritate!”	Proces-verbal	Ciocoi Sv.
1,1	1. Organizarea activității educative pentru anul 2022-2023 (sugestii și recomandări metodice ale Ministerului Educației Culturii și Cercetării și Direcției Generale Educație Cultură Tineret și Sport, Instrucțiuni COVID-19). 2. Proiectarea activității educative de lungă durată pentru anul de studii 2022-2023 3. Propagarea experienței avansate a diriginților cl. a 9-a «B» Zubcu Ion .	Reuniune metodică Proces-verbal	Munteanu R.
Ședința nr. 2 septembrie			
2.	1. Școlarizarea și frecvența elevilor. Preîntâmpinarea abandonului școlar. 2. Cu privire la acumularea bazei privind grupul social al copiilor. 3. Organizarea și desfășurarea Zilei Internaționale a Păcii. 4. Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală” 5. Diverse.	Proces-verbal	Ciocoi Sv. Golovei L. Munteanu R.
Ședința nr. 3 octombrie			
3.	1. Monitorizarea registrelor: Obiectivitatea evidenței frecvenței (prevenirea abandonului școlar) Totalurile școlarizării și frecvenței elevilor. 2. Despre organizarea și desfășurarea concursului „Primirea în rândurile gimnaziștilor” 3. Diverse.	Proces-verbal	Ciocoi S. Golovei L. Clasele primare
Ședința nr. 4 noiembrie			
4.	1. Organizarea și desfășurarea <u>seminarului instructiv-metodic</u> „Strategii pentru o școală fără bullying” 2. „Realizarea obiectivelor educaționale în cadrul activității cercurilor” – (control tematic) 3. Diverse.	Proces-verbal control tematic	Ciocoi Sv. Golovei L.
Ședința nr. 5 decembrie			
5.1	1. „Monitorizarea implementării Instrucțiunii și a Planului de acțiuni la prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului” 2. Impactul frecvenței lecțiilor de către elevi asupra rezultatelor școlare. 3. Diverse.	Proces-verbal control	Ciocoi S. Munteanu R.

4. Rezultatele studierii și propagării experienței avansate a dirigintei de clasă Zubcu Ion	Săpt.III	
5. Raportul activității educative a diriginților pentru anul de studii 2022-2023		

MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII EDUCATIVE

Nr.	Problema examinată	Evidența controlului	Modul de realizare	Executor
septembrie				
1.	Școlarizarea și frecvența elevilor. Preîntâmpinarea abandonului școlar.	Nota informativă Ședința comisiei	Control tematic Notă informativă	Cioci S.
2.	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina Dezvoltare personală			
octombrie				
3.	Încadrarea elevilor din grupul de risc în cercurile și secțiile sportive	Nota inf. ȘC	Control	Cioci S.
noiembrie				
4.	Calitatea desfășurării lecțiilor la disciplina „Dezvoltare personală”	Nota inf. ȘC	Control	Cioci S.
decembrie				
5.	Monitorizarea frecvenței elevilor în scopul prevenirii abandonului școlar	Nota informativă Ședința comisiei	Control tematic	Cioci S.
ianuarie				
6.	Sinteza activității educative în semestrul I al anului de studii 2022-2023	Raport de activitate CP	Raport	Cioci S. Munteanu R
februarie				
7.	Rolul Consiliului Elevilor în promovarea modului sănătos de viață în rândurile elevilor	Nota informativă Ședința comisiei	Control	Cioci S.
martie				
8.	Monitorizarea participării elevilor la concursuri și competițiile sportive locale, raionale și municipale	Nota informativă Ședința comisiei	Notă informativă	Cioci S.
aprilie				
9.	Monitorizarea elaborării listelor elevilor din familiile defavorizate pentru acordarea ajutorului material	Lista elevilor beneficiari de ajutor material	Notă informativă	Cioci S.
mai				
10.	Realizarea curriculumului la disciplina „Dezvoltare personală”	Nota informativă Ședința comisiei	Control tematic	Cioci S.

PLANUL ȘCOLII TÂNĂRULUI SPECIALIST

Tânăr specialist: Roșca Irina, clasa I – B

Mentor: Canațui Aliona

Subiectul: Proiectarea, organizarea și desfășurarea demersului educațional conform prevederilor Curriculumului școlar

Competențe:

- orientarea tinerilor specialiști în procesul educativ
- formarea profesională

Referință: Roșca Irina este învățătoare și diriginte în clasa a 1-a «B». Doamna Roșca Irina este perseverentă, sociabilă, onestă, calmă, responsabilă. În educarea elevilor utilizează tehnologii și metode interactive de predare-învățare și educare.

№	Conținutul tematic	Termen de realizare	Evidența activității	Responsabil
1	Proiectul ordinului despre instituirea comisiei cu privire la _____ a diriginței clasei a 1-a «B» Roșca Irina	august	ordin	Sîrbu Ana Ciocoi S.
2	Planificarea și elaborarea planului de acțiuni	august		Ciocoi S.
3	Elaborarea agendei controlului personal privind studierea, dirigintelui de clasă	septembrie	Agenda de monitorizare	Ciocoi S.
4	Autodirijarea colectivului clasei	septembrie		Ciocoi S.
5	Studierea planului educațional de lungă durată	septembrie	analiză	Ciocoi S.
6	Medalion literar-muzical „100 de zile”	decembrie	concert	Roșca Irina
7	Ora publică	aprilie	Ora demonstrativă	Roșca Irina
8	Comunicare în cadrul ședinței cu părinți „Metodele de recompensă și pedeapsă în educație”	martie	ședinței cu părinți	Roșca Irina
9	Monitorizarea documentației dirigintelui (procese verbale ale ședințelor părintești)	ianuarie	studiu	Ciocoi S.
10	Coloabarare cu Comisia pentru protecția drepturilor copilului	Pe parcursul anului		Ciocoi S.
11	Raport de realizare a temei de autoformare a diriginței clasei a 1-a «B» Roșca Irina	mai	Reuniune metodică	Roșca Irina

ȘCOALA EXPERIENȚEI AVANSATE A DIRIGINȚILOR DE CLASĂ

Diriginte: Zubcu Ion, clasa IX - „B”

Subiectul: „Rolul cadrului didactic în implementarea și respectarea drepturilor copilului în clasa”.

Competență:

- generalizarea și propogarea experienței avansate a dirigintelui clasa a Zubcu Ion, clasa IX - „B”

Referință Zubcu Ion, este profesor de chimie, biologie și dirigintele clasei a 9-a «B». Domnul Zubcu Ion, activează în gimnaziul „Galata” din 2004. Grad didactic – Doi. Pe parcursul acestui timp a demonstrat cunoștințe aprofundate, cultură înaltă, competențe comunicative și organizatorice. Este perseverent, sociabil, onest, calm, responsabil. În educarea elevilor utilizează tehnologii și metode interactive de predare-învățare.

№	Conținutul tematic	Termen de realizare	Evidența activității	Responsabil
1	Proiectul ordinului despre instituirea comisiei cu privire la studierea, generalizarea și propagarea experienței avansate a dirigintelui clasei a IX-a – „B” Zubcu Ion	august	ordin	Sîrbu Ana Ciocoi S.
2	Planificarea și elaborarea planului de acțiuni pentru studierea experienței avansate	august		Ciocoi S.
3	Elaborarea agendei controlului personal privind studierea, generalizarea și propagarea experienței avansate a dirigintelui de clasă	septembrie	Agenda de monitorizare	Ciocoi S.
4	Autodirijarea colectivului clasei	septembrie		Ciocoi S.
5	Studierea planului educațional de lungă durată	septembrie	analiză	Ciocoi S.
6	Concurs intelectual „Ce? Unde? Când? - 2022”	decembrie	concurs	Zubcu I.
7	Ora publică „Conflictul dintre generații”	aprilie	Ora demonstrativă	Zubcu I.
8	Comunicare în cadrul ședinței cu părinți „Metodele de recompensă și pedeapsă în educație”	martie	ședinței cu părinți	Zubcu I.
9	Monitorizarea documentației dirigintelui (procesele verbale ale ședințelor părintești)	ianuarie	studiu	Ciocoi S.
10	Participarea în concursul pentru cel mai reușit proiect	martie	concurs	Ciocoi S.
11	Coloabarare cu Comisia pentru protecția drepturilor copilului	Pe parcursul anului		Ciocoi S.
12	Raport de realizare a temei de autoformare a dirigintelui clasei a 9-a «B», Zubcu Ion.	mai	Reuniune metodică	Ciocoi S.

ASIGURAREA PROTECȚIEI VIETȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ELEVILOR

PLANUL DE ORGANIZARE INSTITUȚIONALĂ ȘI DE INTERVENȚIE A ANGAJAȚILOR INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT REFERITOR LA PREVENIREA, IDENTIFICAREA, SESIZAREA ȘI RAPORTAREA CAZURILOR DE ANET A COPILULUI

Nr.	Conținutul activității educative	Data	Modul de realizare	Responsabil
1	Organizarea și desfășurarea activități de informare a copiilor, părinților, tutelaților privind modul de sesizare a cazurilor suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	septembrie	Adunare cu părinți Adunare cu elevi	Diriginți Ciocoi S.
2	Discutarea „Politica de protecție a copilului în instituția de învățământ gimnaziul „Galata”	septembrie	Adunare cu părinți Adunare cu elevi	
3	Organizarea și desfășurarea săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate”	septembrie	Discuții cu elevi Lecție practice	diriginți
4	Organizarea și desfășurarea săptămâna anti-trafic	octombrie	Discuții cu elevi	Consil. de elevi
5	Organizarea și desfășurarea săptămâna siguranței pe internet	februarie	Concurs gazete de perete	Consil. de elevi
6	Organizarea și desfășurarea săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate”	mai	Discuții cu elevi concurs	diriginți
7	Supravegherea permanentă pe perioada lecțiilor și în pauze prin serviciul de calitate a cadrelor didactice, administrației, personalului auxiliar	zilnic		Administrația Cadre didactice Person. auxiliar
8	Implicarea partenerilor educaționali în informarea copiilor.	periodic	întâlnire	Ciocoi S.
9	Controlul frecvenței elevilor la lecții	zilnic		Diriginți
10	Monitorizează în ce măsură acțiunile întreprinse contribuie la protecția copiilor și crearea unui sentiment de securitate al acestora	periodic	monitoring	Ciocoi S.
11	Realizarea semestrială a analizei cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic			Ciocoi S.
12	Raport semestrial privind evidența sesizărilor cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic	semistial	raport	Ciocoi S.
13	Încadrarea elevilor din grupul de risc în activitatea extracurriculară	zilnic		Diriginți, conducatori de cerc
14	Asigurarea și protecția datelor cu caracter personal ale copiilor, în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 08.07.2011	permanent		Ciocoi S.
15	Lădița încrederii	periodic		Golovei L.

PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR DE PROMOVARE A MODULUI SĂNĂTOS DE VIAȚĂ „PRO SĂNĂTATE”

Obiective:

- promovarea modului sănătos de viață;
- cunoașterea limitelor fiziologice și psihice în activitate;
- depășirea stărilor de agresivitate verbală și fizică, tensiune, stres, conflict;
- prevenirea adicțiilor comportamentale (tutun, droguri, alcool)

Nr.	Conținutul tematic	Termen	Forma de realizare	Executant
I. Modul sănătos de viața				
1.	Elaborarea planului de activitate în cadrul ședinței catedrei diriginților.	septembrie	Ședință Plan de activitate	Ciocoi Sv.
2.	Organizarea și desfășurarea Zilei Sănătății	octombrie	Teren sportiv	Moțpan E.
3.	Ziua Mondială a Sănătății	7 aprilie	gazete de perete	Sora medicală. CȘD
4.	Expoziție tematică	Pe parc.an.	Expoziție	Bibliotecar
5.	Noțiuni elementare despre viața sexuală și respectarea igienei personale	mai	Conversație	Sora medicală
II. Prevenirea fumatului				
1	Întâlnire cu specialistul „Efectele negative ale fumatului”	noiembrie	Întâlnire cl. 7-9	Sora medicală
2	Gazete de perete „Nu fumatului”	noiembrie	expoziție	CȘD. Diriginții
3	Ziua Mondială fără Tutun	31 mai	Gazete de perete	CȘD
III. Prevenirea consumului de droguri				
1	Întâlnire cu specialistul „Dependența de droguri”	noiembrie	Întâlnire cl. 8-9	Sora medicală
2	Concursul desenelor „Stop - droguri”	noiembrie	expoziție	CȘD. Diriginții
3	Ziua Mondială de combatere a drogurilor	mai	gazete de perete	CȘD Ciocoi S.
4	Desfășurarea cursei de alergări sub genericul „Nu drogurilor, da vieții!”	mai	Curse de alergări	Moțpan E.
IV. Prevenirea consumului de alcool				
1	Întâlnire cu specialistul „Dependența de alcool”	noiembrie	Întâlnire cl. 7-9	Sora medicală
2	Vizionarea filmului despre daunele alcoolului	mai	Discuție cl. 7-9	ONG

ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

Obiective:

- asigurarea respectării prevederilor Convenției ONU „Privind drepturile copilului și respectării actelor normative ce vizează protecția drepturilor copilului”;
- protejarea copiilor de bullying și orice altă formă de maltratare și neglijare din partea profesorilor, părinților, colegilor, persoanelor fizice și juridice și aplicarea programelor de prevenire și intervenție;
- formarea comportamentului responsabil pentru viața și sănătatea proprie și a celor din jur;
- formarea culturii informaționale și a unui comportament corect și sigur de utilizare a internetului;
- stabilirea climatului moral-psihologic pozitiv în instituția de învățământ și în familie;
- prevenirea criminalității juvenile și a abandonului școlar;
- colaborarea cu agenții sociali, psihologul școlar, ONG-uri, inspectorul poliției.

Comisia pentru protecția drepturilor copilului

Președinte - directorul Sîrbu Ana

Vicepreședintele – directorul adjunct pentru educație – Ciocoi S.V. (coordonatorul cazurilor de ANET al copilului)

Membrii comisiei:

Coordonator pentru protecția drepturilor copiilor

CCC „Viitorul” – Petrova Dina

Psihologul școlar - Golovei L.

Președintele comitetului părintesc - Tătaru Oleg

Cadre didactice - Soltan Aliona

Reprezentantul senatului școlar – Isac Marsela

PLANUL ȘEDINTELOR COMISIEI PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPILULUI

Nr.	Tematica ședințelor	Evidența activității	Executant
Ședința nr. 1 august Săptămâna a IV-a			
1.	1.1 Constituirea Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului și distribuirea funcțiilor (prin ordin) 1.2. Aprobarea Planului de activitate a Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului pentru anul de studii 2022-2023 1.3. Informarea cadrelor didactice, părinților cu privire la măsurile de prevenirea infecției COVID – 19	Proces-verbal	Sîrbu A. Ciocoi S. Sora medicală
Ședința nr. 2 septembrie Săptămâna I			
2.	2.1. Acordarea ajutorului material, a alimentației gratuite a copiilor orfani, invalizi, tutelați, din familii numeroase și social-vulnerabile 2.2. Examinarea datelor statistice prezentate de diriginții de clase cu privire la elevii orfani, invalizi, tutelați, defavorizați din familiile numeroase și social-vulnerabile, părinții cărora sunt plecați peste hotare, familiei dezorganizare	Proces-verbal Nota inform.	Sîrbu A. Ciocoi Sv. Diriginții
Ședința nr. 3 octombrie Săpt.I			
3.	3.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 3.2. Monitorizarea procesului de adaptare a refugiaților (inclusiv din Ucraina) 3.3. Informarea elevilor cu privire la măsurile de profilaxie a infecției COVID – 19 și a atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situație de risc în timpul vacanței	Proces-verbal Notă inform.	Ciocoi Sv. Diriginții
Ședința nr. 4 noiembrie Săpt.I			
4.	4.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 4.2. Monitorizarea adaptării elevilor claselor I și a V-a la condițiile școlii 4.3. Organizarea și desfășurarea lunarului „Să creștem fără violență”	Proces-verbal	Ciocoi Sv. Golovei L.
Ședința nr. 5 decembrie Săpt.III			
5.	5.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 5.2 Activitatea diriginților de clasă cu privire la prevenirea bullyingului și a altor forme de abuz a copiilor 5.3. Participarea la acțiunea de binefacere „Caravana de Crăciun” 5.4. Informarea elevilor cu privire la măsurile de profilaxie a infecției COVID – 19 și a atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situație de risc în timpul vacanței	Proces-verbal	Ciocoi Sv.

Ședința nr. 6 **ianuarie Săpt.II**

6	6.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 6.2. Raportul de activitate a CPDC în semestrul I al anului de studii 2022-2023 6.3. Discuții cu părinții elevilor cu corigențe și lipse nemotivate în sem I al anului de studii 2022-2023	Proces-verbal	Ciocoi Sv.
---	---	---------------	------------

Ședința nr. 7 **februarie Săpt.II**

7.	7.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 7.2 Activitatea diriginților cu privire la frecvența elevilor din grupul de risc. 7.3. Informarea elevilor cu privire la măsurile de profilaxie a infecției COVID – 19 și a atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situație de risc în timpul vacanței	Proces-verbal	Ciocoi Sv. Medic
----	--	---------------	---------------------

Ședința nr. 8 **martie Săpt.II**

8.	8.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 8.2. Organizarea și desfășurarea lunarului de propagare a conștințelor juridice „Noi și Legea”	Proces-verbal	Ciocoi Sv. Psihologul
----	--	---------------	--------------------------

Ședința nr. 9 **aprilie Săpt.III**

9.	9.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 9.2. Informarea elevilor cu privire la măsurile de profilaxie a infecției COVID – 19 și a atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situație de risc în timpul vacanței	Proces-verbal	Psihologul
----	---	---------------	------------

Ședința nr. 10 **mai Săpt.III**

10.	10.1. Ședințe profilactice cu elevii cu comportament deviant și părinții acestora 10.2. Acordarea ajutorului material pentru școlarizare în anul 2022-2023 familiilor social-vulnerabile. 10.3. Raportul cu privire la activitatea CPDC în anul de studii 2022-2023 Informarea elevilor cu privire la atitudini și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situație de risc în timpul vacanței	Proces-verbal Nota inform.	Ciocoi Sv.
-----	---	-------------------------------	------------

**PLANUL DE ACTIVITATE ȘI ACȚIUNI PENTRU PREVENIREA ȘI
COMBATerea ABANDONULUI ȘCOLAR ȘI ABSENTEISMULUI**

Obiective:

- prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar

Nr.	Conținutul activității educative	Data	Modul de realizare	Responsabil
1.	Școlarizarea și frecvența elevilor Preîntâmpinarea abandonului școlar. Acordarea ajutorului material pentru școlarizare în anul familiilor social-vulnerabile.	septembrie	Ședința comisiei	Cioci S.
2.	Controlul frecvenței elevilor la lecții	zilnic	control	Diriginți
3.	Monitorizarea registrelor: Obiectivitatea evidenței frecvenței (prevenirea abandonului școlar)	octombrie	Ședința comisiei	Cioci S.
4.	„Monitorizarea implementării Instrucțiunii și a Planului de acțiuni la prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului”	decembrie	Ședința comisiei	Cioci S.
5.	Încadrarea elevilor din grupul de risc în activitatea extracurriculară	noiembrie	Încadrarea elevilor	Conducatori de cerc
6.	Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar.	lunar	Ședința comisiei	Cioci S.
7.	Preîntâmpinarea abandonului școlar. Frecvența elevilor.	martie	Ședința comisiei	Cioci S.
8.	Întâlniri și convorbiri cu elevi și părinți la Comisia pentru Protecția Drepturilor Copilului	După necesitate	Ședința CPDC	Cioci S.
9.	Acordarea ajutorului material pentru școlarizare în anul familiilor social-vulnerabile.	Septembrie, mai	Adunare cu părinți	Diriginți Cioci S.

ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVI

Membrii consiliului școlar

Președintele consiliului școlar: Isac Marsela 9-A

Membrii consiliului școlar:

Oloi Violeta - 7-A	Hadîrca Filoteea - 8-A
Madan Sergiu - 7-B	Patlatîi Jasmina - 8-A
Corețchii Seva - 7-B	Bebic Daria - 9-B
Cravțov Denis - 9-A	Soltan Amelia - 6-A

Obiective:

- dezvoltarea deprinderilor de autocontrol;
- formarea deprinderilor de organizare și realizare a măsurilor proiectate;
- provocarea interesului pentru participarea în cadrul măsurilor extracurriculare și activitățile social utile;
- dezvoltarea responsabilității;
- implicarea în organizarea, participarea și conducerea activităților extracurriculare;
- dezvoltarea spiritului de creație și cointeresarea în organizarea și desfășurarea măsurilor extracurriculare;
- formarea și dezvoltarea sentimentului de mândrie pentru școala natală și dorința de a îmbunătăți viața școlară.

PLANUL ȘEDINȚELOR CONSILIULUI ȘCOLAR

Nr	Tematica ședințelor consiliului școlar	Forma și metoda de organizare	Executant
Ședința nr. 1 septembrie Săpt.II			
1.	1. Constituirea noului Consiliu Elevilor și distribuirea funcțiilor. Oformarea ungherașului. Elaborarea Statutului Consiliu școlar 2. Aprobarea planului de activitate a Consiliului Elevilor pentru anul de studii 2022-2023. Organizarea serviciului în școală. 3. Organizarea și desfășurarea săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate” 4. Organizarea și desfășurarea Zilei Profesorului – zilei Autoconducere 5. Diverse/ Alte chestiuni. (Controlul formei școlare a elevilor)	Alegeri Ședință Proces-verbal Concursul gazetelor de perete	Aliona Soltan
Ședința nr. 2 octombrie Săpt.II			
2.	1. Controlul manualelor. Contribuirea la dezvoltarea resurselor și facilităților bibliotecii școlare; 2. Organizarea și desfășurarea sărbătorii „Toamna de aur”. 3. Organizarea și desfășurarea săptămâna anti-trafic 4. Diverse/ Alte chestiuni.	Ședință Proces-verbal sărbătoare	Aliona Soltan

Ședința nr. 3 noiembrie Săpt.III			
3.	<p>1. Cu privire la organizarea și desfășurarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziua Internațională de prevenire a abuzului față de copii 19.11.2022 - Ziua Internațională a Drepturilor Copilului 20.11.2022 <p>2. Implicarea în organizarea campaniei „ Să creștem fără abuz, neglijare, exploatare, trafic”.</p> <p>3. Diverse/ Alte chestiuni</p> <p>4. Revenirea la deciziile anterioare</p>	<p>Ședință Proces-verbal</p> <p>Concursul gazetelor de perete la tema propusă</p>	Aliona Soltan
Ședința nr. 4 decembrie Săpt.II			
4.	<p>1. Activități dedicate sărbătorilor de iarnă. Implicarea în amenajarea decorului și organizarea activităților dedicate sărbătorilor de iarnă.</p> <p>2. Participarea la acțiunea Caravană de Crăciun. Organizarea actului de bine facere pentru copiii din familii dezavantajate din instituție cu genericul „Împreună pentru fiecare”, Cadouri de Crăciun</p> <p>3. Evaluarea activității Consiliului Școlar pentru I semestru</p> <p>4. Diverse/ Alte chestiuni</p>	<p>Activități distractive</p> <p>Activități de binefacere</p> <p>Ședință Proces-verbal</p>	Aliona Soltan
Ședința nr. 5 ianuarie Săpt.III			
5.	<p>1. Totalurile activității CE pentru sem. I</p> <p>2. Planificarea activității consiliului școlar pentru sem II</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea concursului „Dragobetele”</p> <p>4. A propune profesorilor contribuția CE la organizarea concursurilor la disciplinele școlare, conferințelor științifice.</p> <p>2. Diverse/ Alte chestiuni</p> <p>3. Revenirea la deciziile anterioare</p>	<p>Ședința Proces-verbal</p> <p>Concursul gazetelor de perete</p>	Aliona Soltan
Ședința nr. 6 februarie Săpt.III			
6.	<p>1. Organizarea și desfășurarea sărbătorii „Maslenița”</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea sărbătorii „Mărțișor”</p> <p>3. Organizarea și desfășurarea săptămâna siguranței pe internet</p> <p>4. A înainta propuneri pentru valorificarea lucrului cercurilor.</p> <p>2. În colaborare cu conducătorii cercurilor sportive a proiecta și desfășura competiții sportive .</p> <p>3. Diverse/ Alte chestiuni</p>	<p>Ședința Proces-verbal</p> <p>Concurs Competiții sportive</p>	Aliona Soltan

	4. Revenirea la deciziile anterioare		
Ședința nr. 7 martie Săpt.III			
7.	<p>1. Participarea la activitățile dedicate educației Ecologice.</p> <p>2. Participarea în Campania de informare și educație „PRO Sănătate”.</p> <p>1. Stabilirea relațiilor de colaborare cu centre pentru copii și tineret.</p> <p>2. Diverse/ Alte chestiuni</p> <p>3. Revenirea la deciziile anterioare</p>	Ședință Proces-verbal Activități de solubrizare	Aliona Soltan
Ședința nr. 8 aprilie Săpt.IV			
8.	<p>1. Participarea la activitățile dedicate educației patriotice</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea concursului tinerilor agenți ai circulației rutiere „Securitatea la trafic înseamnă viață”</p> <p>3. Susținerea elevilor nevoiași din instituție prin donarea Cadourilor de Paște/ Felicitări cu Sfintele Paște .</p> <p>4. Ghidați de echipa managerială de a organiza o vinere sanitară pentru curățirea și amenajarea terenului școlii/ salubrizarea (în cadrul lunarului ecologic).</p> <p>5. Diverse/ Alte chestiuni</p> <p>4. Revenirea la deciziile anterioare</p>	Ședință Proces-verbal Acte de binefacere	Aliona Soltan
Ședința nr. 9 mai Săpt.II			
9.	<p>1. Organizarea și desfășurarea săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate”</p> <p>2. Organizarea și desfășurarea zilelor:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ziua de comemorare a veteranilor. - Ziua Europei - Ziua Internațională a familiei <p>3. Raportul cu privire la activitatea al CE în anul de studii 2022-2023</p> <p>4. Diverse/ Alte chestiuni .</p>	Ședință Proces-verbal Colaborare Concursul gazetelor de perete	Aliona Soltan

ACTIVITATEA EXTRAȘCOLARĂ LA NIVEL DE INSTITUȚIE, SECTOR ȘI MUNICIPIU

Obiective:

- promovarea modului sănătos de viață în rândurile elevilor, părinților și cadrelor didactice
- dezvoltarea creativității – perspectivă eficientă de realizare a performanțelor elevilor

Nr.	Conținutul activității educative	Data	Modul de realizare	Responsabil
Septembrie				
1.	Prima oră „Anul Recunoștinței”, dedicat apărării integrității și independenței Republicii Moldova	01.09.2022	Lección, atelier de postere	Diriginte
2.	Organizarea și desfășurarea săptămâna siguranței „Siguranța ta are prioritate!”	01-09.09.2022	Discuții, expoziții, lecții practice	Diriginte Morari A.
3.	Ziua Păcii „Pace – cel mai scump cuvânt!”	21.09.2022	flăsh-mob	Golovei L.
4	GALATA-TRIATLON kids (parteneriat CS Galata)	03-04.09.2022	Concurs sportiv I-IV, IV-IX	Golovei L., Moțpan E.
5	„Avertizat - înseamnă protejat!”	Septembrie 2022	7A, 9A	Soltan A.
Octombrie				
7	Organizarea și desfășurarea Ziua Profesorului	5 Octombrie	Concert	Munteanu R. Sîrbu A.
8	Participarea la manifestările dedicate Hramului Orașului	12-14.10.2022	V-IX	Morari A. Munteanu R.
9	Organizarea și desfășurarea iarmarocului „Toamna de aur”	12-14.10.2022	Expoziție-concurs I-IV	Diriginte Sandu L.
10	Turneul de dame „Suntem veseli și activ” (parteneriat CS Galata)	15-18.10.2022	I-IX	Golovie L., Moțpan E.
11	Organizarea și desfășurarea concursului „Gimnaziști - 2022”	29.10.2022	concurs	Golovei L.
Noiembrie				
12	Organizarea și desfășurarea Zilei Mondiale de prevenire a abuzului fata de copii	19.11.2022	Expoziția-concurs	Munteanu R.
13	Organizarea și desfășurarea Ziua Mondială drepturilor a copilului	20.11.2022	După plan	CE, Soltan A.
14	Evenimente sportive „Coridor” (parteneriat CS Galata)	18-22.11.2022	V-IX	Golovei L.
Decembrie				
16	Activitate educativă „Ziua internațională a persoanelor cu dizabilități”	01-08.12.2022	După plan	Diriginți
19	Acțiuni de binefacere consacrate sărbătorilor de iarnă: „Caravana de Crăciun” „Moș Crăciun”	Decembrie	Acțiuni de binefacere	Ciocoi Sv. Diriginte
20	Organizarea și desfășurarea atelier de creație „Accesorii de Crăciun”	decembrie	master-class, expoziție cu vânzare	Diriginți, CE

21	Participarea în concursul de tradiții și obiceiuri de iarnă „Să trăiți, să-nfloriți”	noiembrie	Concurs	Ispas A..
22	Organizarea și desfășurarea matineelor de Anul Nou	Decembrie	concert	Emelianov D., Zubcu I.
23	Evenimente sportive „Pionerbol” (parteneriat CS Galata)	11-15.12.2022	V-IX	Moțpan E.
Ianuarie				
24	Competiții la volei	ianuarie	V-IX	Moțpan E.
25	Participarea la concursul literar „La izvoarele înțelepciunii”	Ianuarie-mai	concurs	Verlan L. Munteanu R.
26	Concurs de desen „Copilărie fără violență!” dedicat Zilei Internaționale a Nonviolenței în Școală	Ianuarie	concurs	CE, Ceaus I.
27	Concursul municipal „Salvați plantele vernale incluse în Cartea Roșie”	Ianuarie-martie	concurs	Zubcu I.
Februarie				
28	Concursul „Grigore Vieru – maestru al cuvântului”	14.02.2023	I-IV	Porubin N.
29	Săptămâna siguranței pe Internet	Februarie	Concurs gazete de perete	Golovei L.
30	Organizarea și desfășurarea concursului: „Dragobetele”	Februarie	Concert- concurs	CE, Emelianov D., Zubcu I.
31	Organizarea și desfășurarea sărbătorii: „Maslenița”	februarie	concert	Diriginte, Morari A.
32	Competiții la dame	februarie	Competiție	Colovei L.
33	GALATA-LABIRINT	Ianuarie-februarie	Competiție	Golovei L.
Martie				
34	Ploaie de stele – „Mărțișorul zglobiu”	01.03.2023	concursuri,expoziții	Macarenco I., Ispas A.
35	Ziua comemorării veteranilor războiului de Independență (1991-1992)	02.03.2023	După plan	Jitaru D., Suvorova I.
36	Organizarea și desfășurarea concertului-concurs a cântecelor patriotice	Martie-aprilie	Concert- concurs	Ipsa A.
37	Turneul de șah „Turnul vesel”	martie	Competiție	Golovei L., Moțpan E.
Aprilie				
38	Organizarea și desfășurarea lunarului ecologic	aprilie		CE, Tătaru R.
39	Ziua Mondială a Sănătății	07.04.2023		Tătaru R.

40	Festivalul-concurs al cântecelor patriotice	21.04.2023	concurs	Profesori de limba
41	Participarea la concursul municipal cu genericul „Să facem Pământul să zâmbescă”	Aprilie	concurs	CE, Tătaru R.
42	„Primăvara cu miros de cozonac” - victorină	22.04.2023	victorină	Munteanu R.
43	Săptămâna cărții în școală - Salonul Internațional de Carte pentru Copii și Tineret	Aprilie	Expoziție	Verlan L.
44	Ziua comemorării victimelor catastrofei de la Cernobîl	26.04.2023	Discuții	Verlan L.
45	Sărbătoarea națională „Ziua drapelului”	27.04.2023	expoziție	Suvorova I., Jitaru D.,
46	Concursul municipal al tinerilor agenți ai circulației rutiere „Securitatea la trafic înseamnă viață!”	Aprilie-mai	concurs	
Mai				
	Decada Circulației Rutiere „Siguranța ta are prioritate!”	01-12.05.2023	concurs	CE
	Organizarea și desfășurarea lecțiilor de securitate publică în cadrul Managemenrului clasei în caz de situații de risc specific perioadei estivale	25-31.05.2023	Lecție /management clasei	Diriginții
47	Ziua Europei. Ziua de comemorare a veteranilor „Все страны прекрасны по-своему”	09.09.2023	Concurs- Poster	
48	Ruta turistică de control „Botanica – baștina mea”	mai	Competiție V-IX	Golovei L., Golovei A.
49	Ziua internațională a Familiei	15.05.2023	expoziție	Diriginții
50	Activități consacrate Zilei Mondiale a Copilului - Starturi vesele		Competiție I-IV	Golovei L., Golovei A
51	Organizarea și desfășurarea sărbătorii: „Ultimul sunet”	31.05.2023	concert	Ciocoi S., senat

ACTIVITATEA CU PĂRINȚII

Obiective:

- Organizarea comunicării eficiente cu părinții în procesul educațional al elevilor
- Lucrul cu părinți în prevenirea problemelor comportamentale ale elevilor și a lipselor nemotivate la ore
- Cointeresarea părinților în organizarea activităților extracurriculare

Nr.	Conținutul tematic	Modul de realizare	Executant
septembrie			
1.	1.1 Adunarea generală a părinților „Valorificarea parteneriatului școală-familie-comunitate în contextul promovării educației extrașcolare” 1.2 Adunări în clase. Colectarea informației despre elevi	Proces-verbal	Diriginții com.părintesc Comisia dirigin.
2.	Școala părinților	webinar	Golovei L.
octombrie			
3.	Organizarea și desfășurarea iarmarocului „Târgul de toamnă”	expoziție-iarmaroc	CE, Soltan E.
noiembrie			
4.	Organizarea și desfășurarea concursului „Gimnaziști - 2022”	concurs	Golovei Lilia
decembrie			
5.	Acțiuni de binefacere consacrate sărbătorilor de iarnă: „Caravana de Crăciun” „Moș Crăciun”	iarmaroc	CE, Soltan A.
februarie			
6.	O familie de sportivă	Concurs sportiv	Moțpan E.
martie			
7.	Ședința Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copilului Discuții cu părinții elevilor cu corigențe și lipse nemotivate în sem I al anului de studii 2022-2023	ședința	Diriginți
aprilie			
8.	Pentru o școală confortabilă	iarmaroc	CE, Soltan A.
mai			
9.	Adunarea generală a părinților „Implicarea-reflecție a gradului de activism pe care îl manifestă părinții în a-și aplica drepturile și a-și onora obligațiunile în construirea parteneriatului cu școala”	școala părinților	Ciocoi S.
10.	Starturi vesele clasele primare	Concurs	CE, Moțpan E.

Adunări generale cu părinții
Anul de studii 2022-2023, Gimnaziul „Galata”

Nr. d/o	Conținutul activității	Termenul	Modul de totalizare	Responsabil	Locul desfășurării
1.	<p>1. Importanța regimului de activitate și odihnă pentru sănătate.</p> <p>2. Drepturile și obligațiunile părintelui. Extras din Regulamentul de organizare și funcționare al instituției. (Contract educațional)</p> <p>3. Cu privire la activitatea AO PRO GALATA.</p> <p>4. Diverse.</p>	19 septembrie	<i>Adunare generală de părinți</i>	Administrația	Sala de festivități
2.	<p>1. Prevenirea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului;</p> <p>2. Conduite refractare ale școlarului.</p> <p>3. Executarea bugetului pe anul 2022 și planificarea bugetară pentru anul 2023.</p> <p>4. Diverse.</p>	7 noiembrie	Proces - verbal	Diriginții Directorul sau directorul adjunct patron	Sala de festivități
3.	<p>1. Dezvoltarea proceselor cognitive la diferite perioade de vârstă. Unele expectanțe pe care le au părinții de la școală;</p> <p>2. Prevenirea abandonului școlar și absenteismului nemotivat de la ore.</p> <p>3. Diverse.</p>	16 ianuarie	<i>Adunare generală de părinți</i> Proces - verbal	Administrația Diriginții	Sala de festivități
4.	<p>1. Rolul familiei în formarea unui comportament prosocial a elevilor.</p> <p>2. Rolul mijloacelor mass-media în dezvoltarea psihică a elevului.</p> <p>3. Diverse.</p>	20 martie	<i>Adunare generală de părinți</i> Proces - verbal	Administrația. Diriginții	Sala de festivități
5.	<p>1. Rolul familiei în orientarea școlară și profesională a adolescenților.</p> <p>2. Ședință de totalizare cu membrii Consiliului de părinți.</p>	3 mai	<i>Adunare generală de părinți</i> Proces - verbal	Administrația Directorul CA	Sala de festivități

**Planul de activitate a Comisiei Multidisciplinare intrașcolare
a Gimnaziului „Galata” pentru anul de studii 2022-2023**

Nr. crt.	Activitatea	Termene de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare	Note
I. Aspecte organizatorice						
1.	Actualizarea componenței nominale a CMI	August	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Ordinul de constituire a CMI	
2.	Studierea actelor normative cu referință la educația incluzivă	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice din instituție	Documente studiate,ședințe de examinare	
3.	Identificarea partenerilor în activitatea CMI	August-septembrie	Președinte,mem brii CMI	Administrația gimnaziului,SAP	Lista partenerilor	
4.	Perfectarea Planului anual de activitate aCMI pentru noul an de studii	Septembrie	Președintele CMI	Administrația gimnaziului,SAP, LUMOS	Planul aprobat	
5.	Perfectarea/completarea/ Actualizarea documentației CMI	Septembrie	Președintele CMI	SAP	Registre,mape cu documente conform recomandărilor	
II. Evidența elevilor cu cerințe educaționale speciale						
1.	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2022-2023	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor,medicul de familie,părinții elevilor evaluați	Procese verbale de evaluare inițială	
2.	Referirea elevilor, la necesitate,spre evaluare complex și multidisciplinară,către SAP	August-octombrie	Președinte și membrii CMI	Administrația gimnaziului	Nr. de referințe către SAP	
3.	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a copiilor cu CES	Septembrie-octombrie	CDS	Diriginții claselor	Liste perfectate,registru completat	
4.	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare în vederea identificării elevilor care necesită cadru didactic de sprijin	August	MembriiCMI	Administrația	Ordin privind aprobarea listei elevilor care vor fi asistați de CDS	
5.	Identificarea elevilor cu CES care vor fi asistați în centru de resurse	August-septembrie	Membrii CMI	Diriginții de clasă în care sânt elevii cu CES	Ordin privind lista elevilor asistați în CR	
6.	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită PEI	August-septembrie	Membrii CMI	Diriginții de clasă în care sunt elevii cu CES	Listă perfectată	

III. Organizarea și monitorizarea proceselor de elaborare, realizare, revizuire a planurilor educaționale individualizate

1.	Constituirea echipelor PEI	August-septembrie	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Ordin privind constituirea echipelor PEI, nr. de echipe	
2.	Ședințe de lucru cu echipele PEI "Scopul, funcțiile și structura PEI"	Septembrie	Președinte CMI	SAP	Nr. de ședințe, nr. de participanți	
3.	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte și membrii CMI	SAP	Nr. ședințe de lucru	
4.	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte și membrii CMI	SAP	Nr. de persoane asistate	
5.	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii echipelor PEI	Nr. PEI-uri examinate	
6.	Prezentarea PEI-urilor elaborate spre aprobare Consiliului profesoral	Septembrie-octombrie	Președinte CMI	Administrația gimnaziului	Nr. PEI-uri aprobate, proces-verbal al Consiliului profesoral	
7.	Ședințe de revizuire/actualizare a PET-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr. ședințe, nr. PEI revizuite	
8.	Formularea și înaintarea către Consiliul profesoral pentru aprobarea 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. de elevi cu CES promovați în clasa următoare, Nr. elevi admiși la examene prin procedură 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	
2.	Seminar cu cadrele didactice ale gimnaziului: "Strategii de integrare a copiilor cu CES. Progresul școlar al copiilor cu CES"	Noiembrie	Membrii CMI	SAP	Agenda, nr. de participanți	
3.	Ateliere de lucru pe comisii metodice" Elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare. Evaluarea progresului școlar al elevului cu CES". Comisia metodică <i>Limbă și comunicare</i> <i>Matematică și științe</i>	Octombrie	Membrii CMI	SAP	Proces verbal al ședinței	

	<i>Educație socioumanistica</i>				
4.	Ateliere de lucru pe comisii metodice”Organizarea procesului educațional la clasa în care sunt înscriși elevi cu PEI” <i>Comisia metodică Limbă și comunicare Matematică și științe Educație socioumanistica</i>	Februarie	Membrii CMI	SAP	Proces-verbal al ședinței
5.	Asistența direct cadrelor didactice în procesul PEI	Sistematic	Membrii CMI	Administrația liceului ,SAP	Registru de evidență a asistenței
6.	Asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individuale de examinare pentru absolvirea învățământului gimnazial	Mai	Membrii CMI	Administrația gimnaziului,SAP	Probe individuale elaborate

V. Activități cu părinții

1.	Ședința cu părinții claselor primare”Educația incluzivă”	Septembrie	Membrii CMI	Administrația gimnaziului,SAP	Nr. de participanți
2.	Ședință cu părinții claselor gimnaziale „Educația incluzivă”	Octombrie	Membrii CMI	Administrația gimnaziului, SAP	Nr.de participanți
3.	Masă rotundă cu părinții elevilor cu CES “Scopul și funcțiile PEI în incluziunea școlară a elevului cu CES”	Octombrie	CDS	CMI,Administrația Gimnaziului,SAP	Nr. de participanți
4.	Ședințe de lucru cu părinții elevilor cu CES”Implicarea părinților în procesul PEI”	Octombrie-noiembrie	CDS	CMI,Administrația gimnaziului,SAP	Nr.de participanți
5.	Ședință de lucru cu părinții elevilor cu CES din clasele a IX-a ”Oportunități de încadrare în sesiunea de examen a elevului cu CES”	Aprilie	CMI	Administrația gimnaziului	Nr. de participanți
6.	Ședință de lucru cu părinții elevilor asistați în Centrul de resurse” Asistența elevului în Centrul de resurse”	Octombrie	CDS	Administrația gimnaziului,CMI	Nr. de participanți

VI. Activități de diseminare, promovarea educației incluzive

1.	Proiectarea,elaborarea la nivel de gimnaziu și comunitate materiale informaționale privind oferta instituției din perspective asigurării incluziunii educaționale a tuturor copiilor	Periodic	Președinte CMI		Materiale informaționale	
2.	Instituirea grupurilor de promotori ai educației incluzive,cu participarea cadrelor didactice, specialiștilor din domeniile social și de sănătate,repzentanților societății civile.	Periodic	Președinte CMI		Nr. de participanți	
3.	Realizarea, în comun cu partenerii,campanii de promovare a educației incluzive					

VII.Activitate de raportare

1.	Perfectarea rapoartelor semestriale/anuale de activitate a CMI	Decembrie,mai	Președinte CMI		Raport perfectat	
2.	Perfectarea rapoartelor de monitorizarea a progresului școlar al elevilor cu PEI	Decembrie,mai				

PLANIFICARE ANUALĂ A ACTIVITĂȚII B CADRULUI DIDACTIC DE SPRIJIN

Elaborat: CDS Pogolșa Lilia

Obiective generale:

- Identificarea copiilor cu cerințe educaționale speciale care necesită abordare și asistență individualizată.
- Acordarea suportului educațional și facilitare incluziunii școlare a copiilor cu CES în instituțiile de învățământ general.
- Abilitatea elevilor cu dificultăți de învățare să realizeze și să achiziționeze niveluri adecvate de competențe școlare.
- Colaborarea cu cadrele didactice la clasă în scopul realizării obiectivelor PEI.
- Implicarea părinților în activitățile de sprijin al copiilor lor.
- Promovarea educației incluzive și a beneficiilor acesteia pentru dezvoltarea copiilor.

Nr. de ord.	Activitatea	Termen de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de realizare	Notă
I. Activități organizatorice						
1.	Elaborarea Planului anual de activitate.	August-Septembrie	CDS	SAP	Planul aprobat.	
2.	Perfectarea documentației (registre, mape tematice, dosare, etc)	Periodic	CDS	CMI	Documentația perfectată	
3.	Prezentarea informației în cadrul ședinței generale a angajaților instituției despre componența a CMI, aprobarea planului de activitate al CMI, CR.	Septembrie	CDS	CMI	Proces verbal al ședinței	
II. Organizarea și realizarea activităților de suport educațional						
1	Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă a dezvoltării copilului și a PEI-lor aprobate, pentru identificarea copiilor care necesită asistență educațională.	Septembrie, Ianuarie	CDS, Cadrele didactice	CMI		
2	Perfectarea orarului activităților de asistență educațională..	Septembrie, ianuarie	CDS	Diriginții	Orarul perfectat	
3	Elaborarea materialelor didactice de suport individualizat pentru activitățile de asistență educațională.	Periodic	CDS	Diriginții	Mape cu materiale didactice	
4.	Realizarea activităților de asistență educațională. La necesitate organizarea procesului educațional la distanță, utilizând instrumentele Google pentru Educație (Google Classroom, Google Meet, Viber și alte platforme cu acces gratuit)	Conform orarului	CDS	Cadrele didactice	Activități în CREI	

5.	Înregistrarea periodică a progresului înregistrat de către copil	Periodic	CDS	Cadrele didactice	Fișa de monitorizare a progresului	
III. Activități extracurriculare						
1.	Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și de recreere.	Comform orarului	CDS	Cadrele didactice	Nr. de activități	
2.	Înscrierea copiilor asistați în cercuri și alte activități extracurriculare în cadrul instituției	Septembrie	CDS	Cadrele didactice, părinții	Nr. copiilor	
3.	Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare: -Maraton sportiv „Galata Triatlon” - Atelierul de creație „Toamna aurie” Activități dedicate Zilei Internaționale a Persoanelor cu dizabilități - Discuție la tema:”Dizabilitatea nu este o boală. Toți avem șanse și drepturi egale. Oamenii celebri cu dizabilități”. - ”O rază de soare pentru un copil cu nevoi speciale.”Masă rotundă. - Просмотр короткометражного фильма про людей с ограниченными возможностями «Мечта» .Чем я могу им помочь? - Expoziție de gazete de perete, postere. ”Solidaritatea cu persoanele cu dizabilități. Diferiți,dar egali”. Organizarea și desfășurarea atelierului de creație ”Accesorii de Crăciun” ” Mărțișor –simbolul primăverii”. Atelier de creație. Desfășurarea atelierului de creație ” Hristos a înviat!” Activități consacrate zilei Mondiale a Copilului Starturi vesele	Septembrie Octombrie Decembrie 1-3.12.22 Decembrie Martie Aprilie Mai			Planiri de activități, postere, fotografii	
IV. Activități metodice și de formare continuă						
1.	Organizarea ședinței de informare a personalului didactic din instituție referitor la implementarea actelor normative și metodologice în domeniul Educației Incluzive. Desemnarea componentei CMI și a echipei PEI.	Septembrie 2022	CDS	CMI, administrația instituției	Proces Verbal al ședinței	
2.	Ședință cu profesorii ”Selectare/combinare armonioasă a strategiilor de predare-învățare-evaluare pentru elevii cu CES. Progresul școlar al copiilor cu CES”.	11.11.22	CDS	CMI		

3.	Participarea la seminarele metodice : -Activitatea a CDS: forme și modalități de lucru (tinerii specialiști) -Seminarul instructiv-metodic cu genericul ”Organizarea și realizarea procesului de evaluare complexă a copiilor”. -Seminarul teoretico-practic ”Terapia prin muzică strategie de stimulare a motivației școlare la elevii cu CES”. - Participarea la seminarul de instruire ”Utilizarea echipamentului specializat în organizarea procesului educațional la copiii cu CES.	24.09.22 18.10.22 25 noiembrie, 2022 Septembrie- Noiembrie	SAP CRAP	CPSP SAP SAP		
V. Activități pentru părinți						
1	Acumularea informațiilor privind familiile copiilor asistați.	Pe parcursul semestrului I.	Cadrele didactice			
2	Organizarea ședințelor cu părinții copiilor asistați. Tematica ședințelor: - Școala incluzivă și familia parteneri în beneficiul copilului. - Prezentarea și consultarea a PEI cu părinții copiilor cu CES. - Informarea părinților despre progresul Școlar a copiilor. - Aducerea la cunoștință a ordinului privind Testarea Națională (cl. IV-a) -Informarea părinților despre modul de susținere a examenelor de absolvire (cl.IX-a. teste personalizate)	Septembrie Decembrie Mai	CDS CDS	Cadrele didactice	Proces verbal al ședințelor Fișa de monitorizare a progresului școlar Teste elaborate	
VII. Dezvoltarea profesională						
1.	Studierea și analiza reglementărilor normative în domeniul incluziunii școlare și al asistenței copiilor cu CES. Studierea și aplicarea a reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în contextul epidemiologic Covid-19, pentru copii cu CES, în anul de studii 2022-2023.	Periodic	CDS	CMI		
2.	Studiul practicilor naționale și internaționale în domeniul abordării individualizate a procesului educațional la copii cu CES.	Periodic	CDS	CMI		
3.	Organizarea și participarea la activități metodico-științifice organizate la nivel instituțional, rațional și național.	Pe parcursul anului	CDS	CMI, SAP		
VIII. Raportare						
1.	Elaborarea și prezentarea rapoartelor lunare de activitate în ședințele Consiliului de administrație.	Decembrie, Mai	CDS	CMI	Raport	
2.	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale de activitate în ședințele Consiliului profesoral.	Decembrie, Mai	CDS	CMI	Raport	
3.	Elaborarea și prezentarea rapoartelor semestriale și anuale de activitate la SAP.	Decembrie, Mai	CDS	CMI	Rapoarte semestriale, anuale	

PLAN DE ACTIVITATE AL SERVICIULUI PSIHOLOGIC

SCOP: prevenirea, identificarea și intervenția psihologică în vederea dezvoltării personalității copilului.

OBIECTIVE:

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

STRATEGII ÎN ACTIVITATEA PSIHOLOGULUI:

- facilitarea adaptării elevilor la nouă formă de organizare a procesului instructiv-educativ;
- prevenirea și combaterea bullying-ului în școală;
- stimularea proceselor cognitive și dezvoltarea motivației învățării;
- dezvoltarea comportamentelor psihosociale;
- asistență psihologică elevilor în soluționarea sarcinilor de dezvoltare personală și autodeterminare; - suport psihologic elevilor în stabilirea și menținerea relațiilor favorabile cu semenii, adulții, părinții etc; - profilaxia comportamentului autodistructiv;
- prevenirea comportamentului deviant și a diferitor tipuri de adicție;
- suport în orientarea profesională și determinarea intereselor profesionale.

Abrevieri:

AET – activitate cu elemente de training

CD – cadre didactice

Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Forma de activitate	Termeni de realizare	Notă
I. ACTIVITATEA DE PREVENȚIE/PROFILAXIE					
ACTIVITĂȚI CU ELEVII					
Învățământul primar					
Modulul Cultura emoțiilor					
Emoțiile în viața mea	identificarea modalităților de păstrare a echilibrului emoțional în situații de tensiune și generatoare de stres	elevi, clasa II	joc psihologic	septembrie	
Emoțiile din jurul nostru			AET	octombrie	
Eu și imaginea mea			AET	noiembrie	
Dispoziția mea			AET	decembrie	
Ce simte o persoană			AET	ianuarie	
Suferința			AET	februarie	
Insula nelocuită			joc psihologic	martie	
Călătorie în Țara Armoniei			joc psihologic	aprilie	
Fântâna secată			joc psihologic	mai	
Modulul Galeria calităților					
Alfabetul calităților	modelarea caracterului propriu în raport cu sistemul de valori al familiei, școlii și comunității	elevi, clasa III	AET	septembrie	
Și Zgrițuroaica poate întineri...			joc psihologic	octombrie	
Căsuța sufletului			AET	noiembrie	
Steaua multicoloră			joc psihologic	decembrie	

Valori pentru caracterul meu			AET	ianuarie	
Valori în lumea poveștilor			AET	februarie	
În ospetie la Psi-Magicianul			joc psihologic	martie	
Cum este un prieten?			AET	aprilie	
Copacul calităților			AET	mai	
În căutarea calităților			joc psihologic	la solicitare	
Iarmarocul calităților			AET	la solicitare	
Modulul Toleranța față de sine și membrii grupului					
Eu personalitate unică și irepetabilă	formarea în spiritul toleranței și al culturii păcii prin autocunoaștere și cunoaștere reciprocă	elevi, clasa IV	joc psihologic	septembrie	
Respectul de sine și pentru ceilalți			AET	octombrie	
Suntem la fel și totuși diferiți			AET	noiembrie	
Dacă nu îmi semeni mie			AET	decembrie	
Toleranța în familie			AET	ianuarie	

3

Toleranța interpersonală în comunitate			AET	februarie	
Țara egalității			joc psihologic	martie	
De ce avem nevoie de reguli?			joc psihologic	aprilie	
Să creștem fără violență			AET	mai	

Învățământul gimnazial

Modulul Eu în cadrul grupului					
De ce e necesar a te cunoaște?	adaptarea socială a elevilor prin intermediul activităților de autocunoaștere și a metodelor de autoreglare	elevi, clasa V	AET	septembrie	
Eu sunt eu			AET	octombrie	
Eu despre mine			AET	noiembrie	
Micul prinț			joc psihologic	decembrie	
Galaxia mea			joc psihologic	ianuarie	
Eu în ochii altora			AET	februarie	
Caut un prieten			AET	martie	
Suntem diferiți			AET	aprilie	
Afișul grupului			AET	mai	
Eu și noi			AET	la solicitare	
Modulul Învăț să comunic cu ceilalți					
Definirea comunicării	explorarea strategiilor de comunicare eficientă ca deprinderi fundamentale de relaționare în situații sociale	elevi, clasa VI	AET	octombrie	
Romanița comunicării			AET	noiembrie	
Stiluri de comunicare			AET	decembrie	
Construirea eficientă a comunicării			AET	ianuarie	
Comunicare asertivă			AET	februarie	
Ascultarea activă			AET	martie	
E plăcut să comunici cu mine?			AET	aprilie	

Modulul Managementul conflictelor					
Nesupunere și neascultare	practicarea unui stil personal neconflictual de exprimare în situațiile neordinale	elevi, clasa VII	AET	septembrie	
Cunosc legea			Prezentare	octombrie	
Ce este conflictul?			AET	noiembrie	
Conflictul – mijloc de comunicare			AET	decembrie	
Învăț să rezolvi conflictele			AET	ianuarie	
Agresivitate: semne, cauze, soluții			AET	februarie	
Modalități de manifestare a agresivității			AET	martie	

Eu om străvechi			Joc psihologic	aprilie	
Adolescență fără violență			AET	mai	
Roata păcii			Joc psihologic	la solicitare	
Modulul Comportamente riscante					
Comportamente riscante	exersarea abilităților de management al unui stil de viață de calitate	elevi, clasa VIII	AET	septembrie	
Locul adicțiilor în viața adolescenților			AET	octombrie	
WEB-dependența			AET	noiembrie	
Stresul și sănătatea			AET	decembrie	
Viața e frumoasă			joc psihologic	ianuarie	
Ce cred eu despre droguri			AET	februarie	
Cum acționează tutunul			AET	martie	

Web-dependența			AET	aprilie	
Cum să ne organizăm timpul liber			AET	mai	
Modul sănătos de viață			AET	la solicitare	
Furtul și minciuna			AET	la solicitare	
Cum ne influențează alcoolul			AET	la solicitare	
Abuzul sexual			AET	la solicitare	
Să știi spune NU			AET	la solicitare	
Modulul Relațiile interpersonale, inclusiv Gender					
Piramida trebuințelor	modelarea relațiilor interpersonale în raport cu persoane asemănătoare și diferite	elevi, clasa IX	AET	septembrie	
Încrederea în sine și ceilalți			AET	octombrie	
Cercul meu relațional			AET	noiembrie	
Individualitate și unicitate			AET	decembrie	
Relații profesor-elev			AET	la solicitare	
Relații interpersonale			AET	ianuarie	
Diferențe și similitudini			AET	martie	
Ce înseamnă a fi femeie sau bărbat			AET	aprilie	
Rolurile sociale ale femeii și ale bărbatului			AET	mai	
Presupuneri și stereotipuri			AET	la solicitare	

Majoratul și echitate de gen			AET	la solicitare	
Tinerii în fața dragostei			AET	la solicitare	

ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE

Fenomenul bullying-ului în rândurile elevilor: cauze, consecințe, acțiuni de combatere	să exerseze capacitatea de a folosi sprijinul colegilor și de a-i ajuta pe ceilalți;	cadre didactice	atelier de lucru	octombrie	
Abordarea rezilienței în soluționarea problemelor comportamentale la elevi	Exersarea abilităților de gestionare a situațiilor stresante	cadre didactice	AET	februarie	
Armonizarea sferei emoționale prin autocunoaștere	stimularea exprimării social acceptabile a emoțiilor reprimite	cadre didactice	AET	martie	
Eu și adolescentul meu. Cum interacționăm	Identificarea particularităților specifice vârstei adolescente	părinți	webinar	septembrie	
Eu și copilul meu – în căutarea înțelegerii reciproce	explorarea strategiilor de comportament care formează respectul de sine al copilului	părinți	webinar	octombrie	
Cum îmi educ copilul?	identificarea cauzelor psihologice ale problemelor în educația copilului	părinți	webinar	noiembrie	
Gestionarea emoțiilor în situații de criză	exersarea tehnicilor de gestionare a emoțiilor în situații de criză	părinți	webinar	decembrie	

Ascultarea și responsabilitatea	exersarea strategiilor de dezvoltare a responsabilității la copii	părinți	webinar	ianuarie	
Calea spre o disciplină fără conflicte	identificarea condițiilor necesare educației disciplinei copilului	părinți	webinar	februarie	
Demult doresc să-ți spun	exersarea ascultării active ca unul din pilonii de bază al familiei contemporane	părinți	webinar	martie	
Examene fără stres	Identificarea strategiilor de diminuare a stresului în perioada examenelor copiilor	părinți	webinar	aprilie	

Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Termeni de realizare
--------------------------------	--------	-------------	----------------------------------	----------------------

II. ACTIVITATEA DE EVALUARE PSIHOLOGICĂ ȘI PSIHODIAGNOZĂ

ACTIVITĂȚI CU ELEVII

Învățământul primar

Adaptare școlară	stabilirea nivelului de adaptare a elevului la condițiile socio-psihologice noi	elevi, clasa I	Școala mea, Motivația școlară	noiembrie	
Evaluarea multiaspectuală al elevilor cu probleme	determinarea nivelului actual de dezvoltare a elevului, a potențialului și a necesităților de dezvoltare	elevi, clasele I-IV	tehnici psihologice, observație, interviul	la solicitare	
Determinarea cauzelor nereușitei școlare	Evaluarea proceselor cognitive, a sferei emoționale	elevi, clasele II-IV	tehnici psihologice, observație, interviul	la solicitare	

Asistări la ore / activități	observarea particularităților individuale și comportamentului elevilor în condițiile orelor școlare/extrașcolare	elevi, CD	la necesitate	sălile de clasă	
Învățământul gimnazial					
Adaptare școlară	stabilirea nivelului de adaptare a elevului la condițiile socio-psihologice noi	elevi, clasa V	ERIS, Autocunoaștere, Chestionarul Phillips, A/aprecierea stărilor psihice	noiembrie	
Evaluarea multiaspectuală al elevilor cu probleme	determinarea nivelului actual de dezvoltare a elevului, a potențialului și a necesităților de dezvoltare	elevi, clasele V-IX	chestionare anchete, discuții cu diriginții, CD	la solicitare	
Determinarea cauzelor nereușitei școlare	evaluarea proceselor cognitive, a sferei emoționale	elevi, clasele V-IX	tehnici psihologice, observație, interviul	la solicitare	
Statutul sociometric al elevilor	stabilirea climatului psihologic, a relațiilor interpersonale în colectivul de copii	elevi, clasele V-IX	sociometrie	la solicitare	
Ghidarea în carieră	determinarea priorităților profesionale	elevi, clasele IX	tehnici psihologice, anchete	la solicitare	
Asistări la ore / activități	observarea particularităților individuale și comportamentului elevilor în condițiile orelor școlare/extrașcolare	elevi, CD	la necesitate	sălile de clasă	

Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
III. ACTIVITATEA DE INTERVENȚIE PSIHOLGICĂ III.1 CONSILIERE PSIHOLGICĂ						
<i>ACTIVITĂȚI CU ELEVII</i>						
Învățământul primar						
Consiliere psihologică individuală și de grup	<ul style="list-style-type: none"> - prevenirea și diminuarea abandonului, inadaptării în procesul educațional; - depășirea anxietății, fricilor, provocate de pandemia COVID-19; - depășirea unor situații conflictuale; - optimizarea comunicării, a relațiilor interpersonale, - depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament etc. 	elevi, clasele I-IV	interviul, conversația, tehnici psihologice	consultații	la solicitare	
Învățământul gimnazial						
Consiliere psihologică individuală și de grup	<ul style="list-style-type: none"> - prevenirea și diminuarea abandonului, inadaptării în procesul educațional; - depășirea unor situații conflictuale; - optimizarea comunicării, a relațiilor interpersonale, - depășirea eșecului școlar, a problemelor de comportament etc.; - consilierea elevilor în luarea deciziilor legate de carieră; - oferirea de suport în elaborarea traseului educațional privind ghidarea în carieră. 	elevi, clasele V IX	interviul, conversația, tehnici psihologice	consultații	la solicitare	

ACTIVITĂȚI CU PĂRINȚII ȘI CADRELE DIDACTICE

Consiliere psihologică individuală și de grup	- prevenirea și diminuarea dificultăților de învățare, relaționare, comportament a elevilor; - dezvoltarea abilităților parentale; - optimizarea relațiilor părinte-copil etc.	părinți	interviul, conversația, tehnici psihologice	consultații	la solicitare	
Consiliere psihologică individuală și de grup	- stabilirea dificultăților specifice vârstei, clasei, particularităților individuale de dezvoltare a copilului; - identificarea cauzelor problemelor școlare și implicarea în soluționarea lor etc.	cadre didactice	interviul, conversația, tehnici psihologice	consultații	la solicitare	

Subiectul activității/acțiunii	Scopul	Beneficiari	Tehnici și metode de intervenție	Forme de activitate	Termeni de realizare	Notă
--------------------------------	--------	-------------	----------------------------------	---------------------	----------------------	------

III.2 ACTIVITĂȚI DE DEZVOLTARE PERSONALĂ

ACTIVITĂȚI CU ELEVII

Învățământul primar

Sunt școlar! / Я - ученик!	asistență psihologică în perioada de adaptare a elevilor la treapta primară	elevi, clasa I	povești metaforice, jocuri, energizante, desenul etc.	ședințe	săptămânal	
Lumea lui Self	prevenirea/remiterea disfuncționalităților emoționale și/sau comportamentale	elevi, clasa I		ședințe	la solicitare	
În țara șahului / В стране шахмат	dezvoltarea proceselor cognitive	elevi, clasa II	povești metaforice, jocuri etc.	ședințe	săptămânal	
Împărăția emoțiilor / Королевство эмоций	dezvoltarea sferei emoționale a elevilor și formarea abilităților de gestionare a emoțiilor	elevi, clasa III	tehnici psihologice, desenul, jocuri energizante etc.	ședințe	ianuarie-mai	

Program formativ psihologic de dezvoltare a proceselor cognitive	dezvoltarea proceselor cognitive	elevi, clasa I-IV	jocuri, exerciții	ședințe	la solicitare	
În drum spre casă	prevenirea abuzului față de copii și dezvoltarea rezilienței	elevi, clasa IV	joc de masă, discuții, simulare, etc.	ședințe	noiembrie-mai	
Ce să faci... când						
nu e corect	explorarea strategiilor de gestionare a invidiei și geloziei	elevi, clasa I-IV	discuții, jocuri, energizante, simulare, studiu de caz, tehnici psihologice etc.	ședințe	la solicitare	
mintea ți se blochează	dezvoltarea abilităților necesare eliberării de gândurile și impulsurile obsesive					
ești foarte timid	explorarea strategiilor de depășire a anxietății					
nu vrei să fii departe de părinți	explorarea strategiilor de gestionare a anxietății de separare					
să scapi de griji	explorarea strategiilor de reducere a anxietății					
îți ieși din fire	explorarea strategiilor de depășire a furiei					
ți-e frică să te bagi în pat	explorarea strategiilor de depășire a fricilor					
ți-e teamă de greșeli	gestionarea eficientă a emoțiilor					
ai căpătat obiceiuri proaste	exersarea strategiilor de eliminare a obiceiurilor dăunătoare					
nu-ți convine nimic	explorarea strategiilor de transformare a gândurilor negative în pozitive					

Învățământul gimnazial

Trec la gimnaziu! / Я – гимназист!	Reducerea impactului pe care tranziția de la învățământul primar la cel gimnazial îl poate avea asupra elevului	elevi, clasa V	lucru în grup, jocuri, anchete, studiu de caz etc.	ședințe	octombrie	
Școala – prietena adolescenților	diminuarea și combaterea anxietății școlare la preadolescenții	elevi, clasa V	discuții, tehnici de relaxare, jocuri, studiu de caz etc.	ședințe	ianuarie-mai	
Familia – promotor al valorilor	crearea condițiilor pentru consolidarea relațiilor adolescenți părinți	elevi, clasa VIII	discuții, lucru în grup, jocuri, studiu de caz	ședințe	la solicitare	
29 ore pentru cariera mea	formarea atitudinii responsabile față de cariera profesională prin extinderea hotarelor autocunoașterii, prin dezvoltare personală și extinderea cunoștințelor referitoare la lumea profesiilor.	elevi, clasa IX-A	discuții, studiu de caz, jocuri, chestionare etc.	ședințe	săptămânal, luni	
O zi pentru cariera mea		elevi, clasa IX B		ședințe	aprilie	
Carierea mea începe în școală		elevi, clasa V-VIII	Exerciții, jocuri	ședințe	la solicitare	
Training la asertivitate	modelarea comportamentului individual prin gestionarea situațiilor într-un mod asertiv	elevi, clasa VI-IX	Tehnici de relaxare, exerciții, simulare, studiu de caz etc.	ședințe	la solicitare	
12 PLUS	prevenirea abuzului și exploatării sexuale asupra adolescenților	elevi, clasa IX	studiu de caz, brainstorming, jocuri etc.	ședințe	la solicitare	

Program de intervenție psihosocială pentru copii aflați în situații de risc	formarea imaginii constructive a propriului viitor, formarea capacităților de a lua decizii, de a analiza propriile posibilități, capacități și realizări	elevi din grupul de risc	discuții, brainstorming, lucru în grup, exerciții, studiu de caz	ședințe	la solicitare	
---	---	--------------------------	--	---------	---------------	--

Activități	Scopul	Forme de activitate	Termeni de realizare	Locația	Notă
IV. ALTE ACTIVITĂȚI IV.1 ACTIVITĂȚI ORGANIZATORICE					
Baza de date a elevilor	actualizarea bazei de date a elevilor	individual	septembrie	cabinetul psihologului	
Materiale pentru activități	elaborarea materialelor necesare pentru desfășurarea activităților	individual	zilnic	cabinetul psihologului	
Documentația psihologului	completarea documentației psihologului	individual	zilnic	cabinetul psihologului	
Datele evaluării psihologice	- interpretarea calitativă și cantitativă a rezultatelor obținute în urma evaluării psihologice; - stabilirea acțiunilor de intervenție în corespundere cu necesitățile copilului; - întocmirea proceselor, a notelor verbale informative	individual	zilnic	cabinetul psihologului	
IV.2 ACTIVITĂȚI METODICE					
360 de omuleți pentru pace!	Îmbunătățirea climatului psihologic la nivel de instituție	flash-mob	21 septembrie	gimnaziul „Galata”	

Sunt gimnazist!	facilitarea adaptării elevilor la noua formă de organizare a procesului instructiv-educativ	concurs	22 octombrie	gimnaziul „Galata”	
Reuniunea metodică a psihologilor familiarizarea cu direcțiile	prioritare în activitatea psihologului	reuniune metodică	09 septembrie	CPSP, online	
Inițierea tinerilor specialiști cu activitatea serviciului psihologic în instituțiile de învățământ	inițierea tinerilor specialiști psihologi, în activitatea profesională	seminar instructiv metodic	22 septembrie	CPSP, online	
Abordări psihologice comportamentale a personalității disfuncționale	inițierea psihologilor școlari cu caracteristicile comportamentale a personalității disfuncționale	seminar instructiv metodic	21 octombrie	CPSP, online	
Intervenție modulară a personalității disfuncționale	stabilirea algoritmului de intervenție modulară a personalității disfuncționale	seminar instructiv metodic	18 noiembrie	CPSP, online	

Provocări actuale în psihologia educației și dezvoltării	elaborarea unui plan de acțiuni pe termen lung adaptat specificului și necesităților instituției de învățământ în vederea identificării și combaterii fenomenului Bulling	atelier de lucru	aprilie 2023	gimnaziul nr. 7	
Măsurile de intervenții și direcții de activitate în lucru cu părinții”	Identificarea metodelor, tehnicilor de lucru în suportul psihologic al părinților	Clubul psihologului	30.09.2022, 28.10.2022, 25.11.2022 23.12.2022	CPSP	

Măsurile de intervenții și direcții de activitate în lucru cu cadrele didactice	Identificarea metodelor, tehnicilor de lucru în suportul psihologic al cadrelor didactice	practician „Firul Ariadnei”	27.01.2023 24.02.2023, 31.03.2023, 28.04.2023		
Lunare					
Adaptarea cu succes a elevilor la treapta primară și gimnazială	promovarea cunoștințelor psihologice prin intermediul standului „Universul psihologic”	informații pe standul „Universul psihologic”	septembrie	gimnaziul „Galata”	
Săptămâna psihologiei „Prietenia offline vs prietenia online: beneficii și riscuri”			18-22.10.2022		
Să creștem fără violență			noiembrie		
Siguranța ta are prioritate			decembrie		
Împreună pentru prevenirea comportamentului adictiv			ianuarie		
Siguranța pe internet – o prioritate a copilului			februarie		
Sunt asertiv cu mine și ceilalți!			martie		
Eu și cariera mea			aprilie		
Teze și examene fără stres			mai		
IV.3 ACTIVITĂȚI DE AUTOINSTRUIRE					
Cursuri de formare profesională și dezvoltare personală	formarea inițială și continuă în diverse domenii ale psihologiei	autoinstruire	pe parcursul anului	Chișinău	

ПЛАН РАБОТЫ
школьной библиотеки
гимназии „Галата”
на 2022-2023 уч.г.

Библиотека является единственной надеждой и
неуничтожимой памятью человеческого рода.

Артур Шопенгауэр

Анализ работы библиотеки за 2021-2022 учебный год

Основные задачи библиотеки в отчетном году:

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса путём библиотечного обслуживания учащихся и педагогов. Оказание помощи в деятельности учителей и учащихся в образовательных проектах.
2. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. Обеспечение возможности наиболее полного и быстрого доступа к документам. Оказание методической, консультационной помощи педагогам, родителям, учащимся в получении информации.
3. Проведение внеклассной работы на базе источников информации, имеющихся в библиотеке.

Важнейшую роль в получении учащимися знаний имеет наличие у него учебной литературы. В 2021-2022 учебном году учащиеся гимназии были обеспечены учебниками на 100%. Библиотека систематически проводила работу по воспитанию у учащихся бережного отношения к учебникам. Проводились индивидуальные и коллективные беседы, рейды-проверки. В этой работе большую помощь библиотеке оказывает актив библиотеки и классные руководители. Благодаря проделанной работе в 2021/2022 учебном году коли утеряно всего 2 учебника. Победителем в конкурсе на лучшую сохранность учебников стал 2-а класс (Учитель Канацуй А.) Учебники были сданы в очень хорошем состоянии и без единой потери. Следует отметить и классные коллективы: 1-а,3-а,3-б,4-а, 4-б, 7-а, 8-а, 9-а, 9-б.

Основной фонд художественной и научно-популярной литературы составляет 23592 экз. Частично недостаток методической и художественной литературы библиотека восполняет периодическими изданиями «Invățătorul modern», «Univers pedagogic», «Făclia», «Univers pedagogic pro»,.

Фонд художественной литературы библиотека пополнился 96 экз. , подаренными читателями.

В 2021/2022 учебном году основные показатели работы библиотеки составили:

количество активных читателей среди учащихся – 337, количество читателей – сотрудников гимназии -34,
количество посещений – 3528,
книговыдача – 3999 без учета учебников.

А это значит ,что каждый читатель в среднем посетил библиотеку 12 раз ,в прошлом году соответственно 11 раз. Читаемость в отчетном году составляет 12,6 – в 2021 году -11,1.

Наиболее популярной формой работы с младшими классами являются игры, викторины, утренники на самые разные темы.

Для 2-а,3-а,4-а библиотека провела литературную викторину «Un mărtişor pentru Ion Creangă», в 4-а классе прошла конференция по книге А.Бусуйок «Sfredeluş», в 3-а классе новогодняя развлекательная программа «Distracții de iarnă» и др.

Ученики старшей школы читают, в основном, программную литературу, хотя библиотека проводит мероприятия, ставящие своей целью привлечение к чтению книг, расширяющее их кругозор, и помогающие в подготовке к занятиям. Постоянные и обновляющиеся выставки «*Пришла пора- уроки начинаются*», «*Tara mea -Moldova*» «*Почемучкины книжки*», «*Dură paginile manualelor*» и др. познакомили читателей с фондом, оформлялись выставки к памятным и знаменательным датам Всего было оформлено 27 выставок. Традицией стало отмечать Международный день грамотности .Самым грамотным классом был признан 9-б класс. А самым грамотным учащимся стал Костин Дмитрий из 6-б класса. Целый цикл мероприятий библиотека провела посвящая их дню рождению Джульетты (беседа о творчестве У.Шекспира, викторина по трагедии «Ромео и Джульетта», конкурс рисунков «Джульетта глазами детей»).

Для учащихся 5-9 классов библиотека провела виртуальную экскурсию по творчеству Н.А.Некрасова, а в честь М.Эминеску провели марафон «Читаем Эминеску», наши чтецы приняли участие в аналогичном марафоне, проведенным центром Еминеску.

И, конечно же, библиотека в центре внимания держит вопрос библиографической грамотности учащихся. Библиотечные уроки прошли в 1-а, 2-а, 5-б, 7-а ,9-б ,6-а. По инициативе директора гимназии Сырбу А. в онлайн режиме библиотечные уроки по информационной грамотности провела Национальная детская библиотека И. Крянгэ

Основные задачи библиотеки в 2022/23 учебном году:

- Обеспечение участникам образовательного процесса доступа к библиотечно-информационным ресурсам;
- воспитание любви к книге;
- развитие и поддержка в детях привычки чтения и умения пользоваться библиотекой;
- создание комфортной среды в школьной библиотеке для пользователей.

• Формирование библиотечного фонда.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственные
I	Работа с фондом учебной литературы		
1.	Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2022/23 учебный год.	июнь	библиотекарь
2.	Прием и обработка поступивших учебников: - оформление накладных; - запись в книгу суммарного учета; - штемпелевание; - оформление картотеки.	по мере поступления	библиотекарь
3.	Составление отчетных документов.	ноябрь	библиотекарь
4.	Прием и выдача учебников.	май, сентябрь	библиотекарь
5.	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий	сентябрь	библиотекарь

6.	Списание фонда с учетом ветхости и смены программ.	январь	библиотекарь
7.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов)	3 раза в год	актив библиотеки
8.	Работа с резервным фондом учебников: - ведение учета; - размещение на хранение; - передача в другие школы.	Июнь – сентябрь	библиотекарь
II.	Работа с фондом художественной литературы		
1.	Своевременное проведение обработки и регистрации поступающей литературы	по мере поступления	библиотекарь
2.	Обеспечение свободного доступа в школьной библиотеке: - к художественному фонду; - к фонду периодики;	постоянно	библиотекарь
3.	Выдача изданий читателям	постоянно	библиотекарь
4.	Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах	постоянно	библиотекарь
5.	Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий	1 раз в 2 мес.	библиотекарь
6.	Ведение работы по сохранности фонда.	постоянно	библиотекарь
7.	Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей	постоянно	библиотекарь
8.	Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением актива библиотеки.	постоянно	библиотекарь
9.	Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа.	июнь	библиотекарь
10.	Оформление новых разделителей:	в течение года	библиотекарь
11.	Оформление подписки на периодические издания.	ноябрь	библиотекарь
12.	Пропаганда акции "Подари библиотеке книгу"	февраль	библиотекарь, учителя

4. Работа с читателями.

• Индивидуальная работа с читателями

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1.	Привлечение читателей в библиотеку: а) сверить классные списки с формулярами читателей. б) провести экскурсии в библиотеку учащихся 1-х классов. в) объявить конкурс «Лучший читатель года» и «Лучший читающий класс»	Сентябрь октябрь Сентябрь	1-9 кл. 1-9 кл. 2-9 кл.	библиотекарь
2.	Постоянно изучать читательские интересы и запросы путём проведения бесед, во время сдачи книг интересоваться оценкой прочитанного.	весь учебный год	1-9 кл.	библиотекарь

3.	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщать классным руководителям)	1 раз в 2мес	уч-ся	библиотекарь
4.	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	постоянно	уч-ся	библиотекарь

Работа с педагогическим коллективом

№	Содержание работы	Срок проведен	Аудит.	Ответств. за проведение
1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	систем.	учитель	библиотекарь
2.	Оказание методической помощи к уроку	в течение года	учитель	библиотекарь
3.	Подбор материалов к предметным неделям и классным часам	по требованию учителя	учитель	библиотекарь
4.	Информирование классных руководителей и учителей-словесников о посещении библиотеки учащимися	в течение года	учитель	библиотекарь
5.	Ознакомление учителей с результатами конкурсов "Лучший читающий класс" и "Лучший читатель библиотеки"	май	учитель	библиотекарь

Массовая работа

№	Содержание работы	Срок проведения	Аудитория	Ответств. за проведение
1.	Оформить постоянно-действующие книжные выставки: а) "Țara mea- Moldova-floare" б) "Calendarul literar" в) "Почемучкины книжки" г)»După paginile manualelor»	в течение года	читатели	библиотекарь

2.	Тематические выставки: «Limba maternă ca floarea eternă «Безопасность на дороге» `Să cinstim memoria patriei, «A-ți iubi orașul, înseamnă a trăi cu el aceeași viață» «Тоamna aurie - 2022» «E vremea colindelor» «Книги о хороших манерах» «Азбука здорового образа жизни» «По музеям и выставочным залам» «Orice munca e frumoasă dacă cu plăcere e aleasă» «Ради жизни на земле»	Сентябрь Сентябрь Сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май	Читатели	библиотекарь
3.	Акции среди учащихся «Лучший читатель года» «Лучший читающий класс» «Подари библиотеке книгу» Лучший класс по сохранности учебников»	в теч.года	читатели	библиотекарь
4.	Обзоры литературы «Ты наш друг – родной язык» «Э.Успенский и его волшебные, добрые книги» «Путешествие вместе с Ж.Верном»	сентябрь декабрь февраль	5- 9 4-6 5-7	
5.	Виртуальная экскурсия по творчеству М.Цветаевой	сентябрь	9-б	библиотекарь
6.	литературный час к 110-летию С.Михалкова	март	Нач,шк.	Библиотекарь
7.	День информации «А ты прочти и улыбнись»	апрель	7-9	библиотекарь,
8.	Викторины - по произведения С.Я.Маршака - по сказкам Ш.Перро	ноябрь январь	 Нач. школа	
9.	Уроки доброты Любить природу- творить добро	апрель	5-а, 5-б	библиотекарь
10.	Конкурс по скоропечению	сентябрь	Нач.шк.	библиотекарь

Библиотечно-библиографические знания-школьникам

№	Содержание работы	Сроки провед.	Аудитория	Ответств.
1.	Библиотечные уроки: 1класс «Знакомство с библиотекой» 2 класс «История книги» 3 класс «Структура книги» 5класс»Словари–наши помощники» 6 класс «Каталоги.Каталожная карточка» 7класс «Расстановка книг в библиотеке» 9 класс «Список литературы»	Февраль ноябрь апрель ноябрь октябрь октябрь май		Библиотека библиотекарь Мунтяну Р.

Повышение квалификации

- Посещение городских школьных библиотек с целью знакомства с опытом работы.
- Посещение совещаний, семинаров. Участие в их работе.
- Знакомство с профессиональными журналами и материалами сайтов.
- Чтение приказов, писем.инструкций о библиотеках.
- Совершенствовать традиционные и осваивать новые библиотечные технологии.
- Взаимодействовать с городскими и школьными библиотеками.

Библиотекарь

Verlan L.I.

PLAN DE ACTIVITATE A SERVICIULUI MEDICAL

Nr. d/o	Conținutul lucrului	Luna desfășurării
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Planificarea serviciului medical pentru anul de studii 2022-2023.</p> <p>Organizarea controlului medical desfășurat a elevilor clasei I perfectarea carnetelor medicale. Evidența controlului medical a angajaților școlii.</p> <p>Asigurarea și amenajarea cabinetului medical cu inventar, medicamente și documentație.</p> <p>Controlul respectării normelor sanitare în blocul alimentar, ateliere, menaj și gospodărie, sala de sport. Editarea buletinului sanitar.</p> <p>Demarcarea cu benzi vizibile a spațiului școlar, în scopul evitării îmbolnăvirii cu COVID-19.</p>	August
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Controlul stării de sănătate a elevilor din clasele I-IV.</p> <p>Analiza morbidității colectivului de elevi. Grupele de sănătate. Controlul asigurării cantinei școlare cu mijloacele dezinfectate, detergenți, inventar necesar.</p> <p>Precăutarea listelor de alimentare gratuită a elevilor conform certificatelor medicale.</p> <p>Controlul respectării normelor sanitare în deridicarea spațiilor școlare. Organizarea și desfășurarea convorbirilor, lecțiilor.</p> <p>Decalajul orelor de studiu.</p>	Septembrie
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Controlul respectării normelor igienice la așezarea corectă a elevilor în bancă clasa I-âi.</p> <p>Controlul asigurării pachetelor de igienă personal a elevilor clasei I-IV.</p> <p>Organizarea și evidența controlului medical a elevilor clasei I-IX . Perfectarea paginii „Starea sănătății elevilor”. În cataloagele claselor I-IX .</p> <p>Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor clasei I conform calendarului.</p> <p>Controlul respectării normelor sanitare igienice în școală deratizarea, dezinfecția. Editarea buletinului sanitar. Desfășurarea convorbirilor, lecțiilor.</p> <p>Controlul respectării normelor în pregătirea și realizarea bucatelor conform meniului.</p> <p>Triajul epidemiologic general și după caz.</p>	Octombrie
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p>Controlul respectării regimului antiepidemic în școală: scabiă, microsporia, pediculoza.</p> <p>Controlul igienizării veselei în cantina școlară, păstrarea fructelor, legumilor, făinoaselor.</p> <p>Despre respectarea normelor de protecție a muncii, ocrotirea vieții și sănătății elevilor. Organizarea și desfășurarea lecțiilor convorbirilor. Editarea buletinului sanitar.</p> <p>Adoptarea măsurilor igienico-sanitare.</p>	Noiembrie

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 	<p>Raport statistic despre rezultatele analizei morbidității elevilor la finele semestrului I-ai</p> <p>Precăutarea listelor documentației, controlul medical al elevilor premilitari ai clasei IX-a.</p> <p>Controlul desfășurării săptămânii sanitare în școală, cantină , sala de sport și ateliere.</p> <p>Inventarierea și decontarea preparatelor medicamentoase utilizate și procurarea altor în loc.</p> <p>Editarea buletinului sanitar desfășurarea convorbirilor lecțiilor.</p> <p>Organizarea și asigurarea accesului elevilor la facilitățile de spălare dezinfecție a mâinilor.</p>	<p>Decembrie</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 	<p>Controlul respectării normelor sanitaro-igienice în iluminarea și încălzirea sălilor de studii.</p> <p>Organizarea și desfășurarea controlului antiepidemic în școală.</p> <p>Controlul și evidența accidentării elevilor în perioada vacanței.</p> <p>Perfectarea documentației școlare.</p> <p>Despre alimentația elevilor în semestrul II al anului de studii.</p> <p>Organizarea și desfășurarea lecțiilor, convorbirilor.</p> <p>Tehnica de spălare a mâinilor.</p>	<p>Ianuarie</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<p>Controlul respectării tehnicii de securitate în cadrul predării obiectelor de fizică, chimie, informatică.</p> <p>Organizarea și desfășurarea revaccinării conform calendarului. Acordarea și evidența primului ajutor medical elevilor, cadrelor didactice, personalului auxiliar. Organizarea și desfășurarea controlului oncoprofilactic a fetelor clasei VIII-IX.</p> <p>Organizarea și desfășurarea lecțiilor, convorbirilor, editarea buletinului sanitar.</p> <p>Dezinfecția mâinilor.</p>	<p>Februarie</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Despre scutirea elevilor de efort fizic sporit în cadrul orelor de ed. fizică , ed. tehnologică, muncă agricolă.</p> <p>Controlul desfășurării săptămânii sanitare în școală.</p> <p>Organizarea comisiei medicale a premilitarelor clasei IX-a.</p> <p>Organizarea și desfășurarea revaccinării elevilor conform calendarului.</p> <p>Editarea buletinului sanitar.</p>	<p>Martie</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 5. 	<p>Organizarea și desfășurarea controlului profilactic la helminți a elevilor clasei I-IV.</p> <p>De organizat lucrul de iluminare sanitară în focarul de boli infecțioase. Regimul de hloramină.</p> <p>Controlul regimului antiepidemic în școală. Profilaxia bolilor de piele, scabie, dermatită alergică și streptodermie.</p> <p>Controlul desfășurării săptămânii sanitare în școală.</p> <p>De a desfășura lecții, convorbiri cu elevii grupelor II-III de sănătate.</p>	<p>Aprilie</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	<p>De a examina indicii dezvoltării fizice al elevilor.</p> <p>Decontarea medicamentelor primite și utilizate.</p> <p>Darea de seamă și alcătuirea planului de lucru.</p> <p>Asigurarea și amenajarea cabinetului medical cu inventar, medicamente, documentația necesară activității taberii.</p>	<p>Mai</p>

PLAN DE ACTIVITATE

a directorului adjunct pentru problemele de gospodărie

Nr. d/o	Luna	Acțiuni preconizate	Perioada	Responsabili
	August			
1		Pregătirea școlii pentru noul an școlar	August	Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
2		Vopsirea pereților, geamurilor, plintei, ușilor	August	Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
3		Înălbirea pereților la intrarea școlii	August	Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
4		Cosirea ierbii pe teroriu școlii	August	Caliuc Valeri, - Măturător
5		Salubritate teritoriului școlii	Permanent	Caliuc Valeri, - Măturător
6		Salubritate sanitaro-igienică a spațiului interior ale instituției	În fiecare vineri	Personalul tehnic
7		Pregătirea sistemului de încălzire		Instalator
8		Lucrări preventive al rețelei de canalizare	Lunar	Instalator
	Octombrie- Noiembrie			
1		Pregătirea geamurilor pentru sezonul de iarnă	Noiembrie	Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
2		Mobilizarea colectivului de cadre didactice la lucrări de salubritate	Fiecare vineri	Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
3		Amenajarea și salubritate teritoriului instituției de învățământ și a teritoriilor aferent (terenurile sportive, terenuri de joc și trotuare etc).	Permanent	Diriginții claselor VI-IX
	Decembrie			
1		Curățarea acoperișului de zăpadă	La necesitate	Caliuc Valeri, Vladimirschi Serghei - Măturător
2		Curățarea zăpezii în jurul școlii	La necesitate	Caliuc Valeri, Vladimirschi Serghei - Măturător
	Ianuarie- Februarie			
1		Salubritate subsolurilor	Ianuarie	Personal tehnic
	Martie- Aprilie			
1		Bilunarul amenajării teritoriului aferent instituției	Martie-Aprilie	Administrația gimnaziului
2		Îndepărtarea hârtiei sigilate de la ferestre	Martie-Aprilie	Personalul tehnic
3		Sădirea arborilor.	Martie-Aprilie	Roman Dumitru - profesor de edu. tehnologică
4		Curățarea sanitară a arborilor și arbuștilor.	Martie-Aprilie	Roman Dumitru - profesor de edu. tehnologică
5		Văruirea arborilor	Martie-Aprilie	Personalul tehnic

	Mai			
1		Evacuarea frunzișului și a crengilor de pe teritoriile adiacente, precum și amenajarea spațiilor verzi.	Mai	Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
2		Salubritatea subsolurilor și evacuarea gunoiului de pe teritoriile instituției	Mai	Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
	Iunie			
1		Începutul lucrărilor de reparație în școală a) Tencuiala pereților; b) Vopsirea pereților și a tavanului etc.		Țurcan Natalia - director adj. pentru gospodărie
	Iulie			
1		Reparația în cabinete	Iulie	Diriginții
2		Revizia robinetelor a sistemului de încălzire	Iulie	Instalator
3		Spălarea sistemului de încălzire	Iulie	Instalator

CICLOGRAMA SĂPTĂMÂNII DE LUCRU

al Gimnaziului „Galata” pentru anul de studii 2022-2023

Zilele Săptămânii	Administratorul de serviciu	Activitatea	Timpul	Termeni	Responsabil
LUNI	Ciocoi Svetlana	Ședința Consiliului elevilor	13.00-15.00	Conform planului	Ciocoi Svetlana
		Ședința cu părinți	17.00-19.00	Conform planului	Ciocoi Svetlana Sîrbu Ana
MARȚI	Golovei Lilia	Ședința Comisiilor Metodice	15.00-16.30	Conform planului	Șefii comisiei
		Ședința Consiliului Metodic	15.00-16.30	Conform planului	Porubin Neli
MIERCURI	Porubin Neli	Ședința operativă	07.45-8.25	Conform planului	Sîrbu Ana
		Consiliul Profesoral	15.00-17.00	Conform planului	Sîrbu Ana Ciocoi Svetlana
JOI	Sîrbu Ana	Ședința Consiliului de Administrație	9.30-10.30	I și III joi	Sîrbu Ana
		Ședința Comisiei Drepturilor Copiilor	13.00-15.00		
		Ședința Consiliului elevilor	13.00-15.00	Conform planului	Sîrbu Ana
VINERI	Țurcan Natalia	Activitatea extrașcolară și extracurriculară	13.00-16.30	Conform planului	Ciocoi Svetlana
		Ședința Consiliului elevilor	13.00-15.00	Conform planului	Ciocoi Svetlana