

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Direcția Generală Educație, Cultură și Turism Anenii Noi
Instituția Publică Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi

Aprobat
CA nr. _____ din _____
Dna (nume, prenume), președinte

Validat
Ordinul nr. _____ din _____
Dna VLAS Rodica, directoare

Coordonat
Specialistă principală DGECT
Dna FOROS Galina

PLAN
de activitate al instituției
anul de studii 2022 - 2023

Cuprins

Nr. d/o	Denumirea activității	Pagina	Nr. d/o	Denumirea activității	Pagina
1.	Date generale de prezentare a instituției	2	19	Planul de activitate al Comisiei de evaluare internă și atestare	50
2.	Viziunea, misiunea	6	20	Planul de activitate al Comisiei multidisciplinare intrașcolare (CMI)	53
3.	Obiectivele pentru anul curent de studii	9	21	Planul de activitate al Centrului de Resurse (CREI)	57
4.	Dimensiunea I. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE	10	22	Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în instituție.	66
5.	Dimensiunea II. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ	15	23	Planul de activitate al bibliotecii	69
6.	Dimensiunea III. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ	18	24	Atestarea cadrelor didactice (Lista nominală)	72
7.	Dimensiunea IV. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ	26	25	Studierea și propadarea experienței avansate a cadrelor didactice	73
8.	Dimensiunea V. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN	33	26	Ore publice.	73
9.	Anexa nr. 1 <i>Asigurarea vieții și sănătății copiilor, propagarea modului sănătos de viață</i>	35	27	Acțiuni de caritate, concursuri, expoziții, activități extracurriculare, ziua sănătății	74
10.	Anexa nr. 2 <i>Managementul resurselor umane</i>		28	Control, monitorizare, evaluare, educația parentală	83
11.	Lista de control a cadrelor didactice	37	29	Anexa nr.4 <i>Parteneriate educaționale</i>	86
12.	Contingentul copiilor din localitate	40	30	Parteneriat cu părinții	
13.	Contingentul copiilor din instituție.	40	31	Planul de activitate al Consiliului Reprezentativ al Părinților	87
14.	Anexa nr. 3 <i>Managementul educațional</i>		32	Parteneriat cu alți parteneri educaționali	88
15.	Planul de activitate al Consiliului de administrație	41	33	Anexa nr.5 <i>Managementul organizațional:</i>	89
16.	Planul de activitate al Consiliului Pedagogic	43	34	Planul de activitate al Comisiei de etică și integritate	
17.	Planul de activitate al comisiei metodice a claselor primare și a grupelor pregătitoare.	45	35	Planul de acțiuni al Comisiei pentru protecție civilă, securitatea și sănătatea în muncă	91
18.	Planul de activitate al comisiei consiliere și dezvoltare personală	49		Activitatea administrativ-gospodărească	95

DATE GENERALE DE PREZENTARE A INSTITUȚIEI

Instituția Publică Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi, cu statut de persoană juridică independentă, 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. În acest context, esențială este stabilirea strategiilor de îmbunătățire a activității la nivelul învățământului primar, și preșcolar a priorităților, analiza critică a rezultatelor obținute de elevi, cadre didactice, managerii instituției, precum și de personalul auxiliar și nedidactic. Pe baza unei diagnoze realiste au fost stabilite pentru anul școlar 2022– 2023 obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate.

Planul managerial de activitate al instituției este elaborat în baza Programului strategic de dezvoltare al Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi pentru anii 2022 – 2027, care are la bază realizarea următoarelor scopuri:

- Implementarea eficace și eficientă a curricula modernizate și a standardelor de eficiență a învățării, dezvoltarea CDS;
- Formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul managementului educațional și integrarea eficientă a TIC în educație;
- Dezvoltarea, gestionarea responsabilă și transparentă a resurselor financiare /bugetare/ materiale / logistice și valorificarea surselor de finanțare extrabugetară;
- Dezvoltarea și asigurarea relațiilor de parteneriat și colaborare cu alte instituții, ONG-uri, factori comunitari în vederea realizării proiectelor educaționale de maxim interes pentru elevi, școală, comunitate;
- Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului;
- Asigurarea șanselor la educație de calitate prin realizarea școlii incluzive, integrarea politicilor de protecție a copiilor și adoptarea strategiilor de personalizare a procesului educațional, prevenirea eșecului școlar;
- Asigurarea securității vieții elevilor și salariaților;
- Evaluarea activității unității școlare și a cadrelor didactice în baza standardelor de evaluare.

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- Politicile, strategiile, actele normative în vigoare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării din Republica Moldova;
- Viziunea Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi;
- Misiunea Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi;
- Premise. Diagnoza- analiza SWOT la început de an școlar 2022-2023;
- Priorități strategice ale Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi;
- Planul operațional al Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi pentru anul școlar 2021 – 2022;

Procesul educațional la nivelul Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi 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. Data intrării în vigoare: 23.11.2014;

- Planul-cadru individualizat pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2021-2022 aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
- [Ordin nr. 965 din 22 iunie 2018](#), Cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional în învățământul preșcolar, primar, gimnazial și liceal;
- [Ordin nr. 897 din 12 iunie 2018](#), 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
- Repere metodologice de organizare a procesului educațional în învățământul general în anul de studii 2021-2022.
- Instrucțiunea privind evaluarea și dezvoltarea elevului din învățământul primar și secundar general;
- Regulamentul de organizare și funcționare a claselor și grupelor cu program prelungit;
- 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;
- Regulamentul de evaluare și notare a rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor manageriale din învățământul general;
- Ordinul de aprobare și Instrucțiunea de organizare a învățământului la domiciliu;
- [Hotărârea Guvernului nr.391 din 28 mai 2014 "Cu privire la acțiunile de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a nivelurilor de învățământ"](#);
- [Metodologia de organizare și desfășurare a testării naționale din învățământul primar](#);
- Ordinul privind aprobarea și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrare din 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;
- Regulamentul privind evaluarea rezultatelor învățării, promovarea, absolvirea și transferul elevilor în învățământul primar, gimnazial și liceal aprobat prin Ordinul Nr. 718 din 24 iulie 2012, etc;

Diagnoza mediului intern și extern

Instituția Publică Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi are următoarele forme de învățământ:

- Preșcolar
- Primar

în care se încadrează:

- 2 grupe pregătitoare: 58 copii;
- 9 clase: 250 de elevi;
- 18 cadre didactice și 19 unități de cadre nedidactice și auxiliare.

Instituția activează într-un singur schimb, conform următorului orar:

ORARUL SUNETELOR

anul de studii 2022-2023



Nr.	Începutul lecției	Sfârșitul lecției	Durata pauzei
1	08.15	09.00	10 min
2	09.10	09.55	15 min
3	10.10	10.55	10 min
4	11.05	11.50	15 min
5	12.05	12.50	10 min
6	13.00	13.45	-

Program prelungit

Activități extracurriculare: după programul curricular, până la ora 17.00

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

1. **VLAS Rodica**, directoare, grad didactic UNU;
2. **ȚIGANU Aurelia**, directoare adjunctă pe instruire, grad didactic Doi;
3. **PORTAS Alla**, directoare adjunctă pe educație, grad didactic Doi,
4. **ACOPEAN Efrosenia**, șefă de gospodărie;
5. **LUNGU Galina**, contabilă-șefă.

Direcțiile de acțiune a echipei manageriale, pentru anul școlar în curs, sunt:

- Conceperea și implementarea unui sistem educațional care să corespundă standardelor de calitate;
- Realizarea unui management educațional al cărui scop să fie educația centrată pe elev;
- Reducerea absenteismului școlar;
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile de dezvoltare personală a elevilor, ținând cont de perspectiva socio-economică și de relația cu comunitatea;
- Asigurarea mijloacelor umane, materiale și didactice necesare susținerii elevilor capabili de performanță;
- Asigurarea resurselor și optimizarea utilizării lor;
- Stabilirea unor parteneriate comunitare la standarde naționale și europene.

PRIORITĂȚI ALE ANULUI ȘCOLAR ÎN CURS

Construcția unui învățământ de calitate, desfășurat pe cât posibil în instituție, dotat aproape de nivelul european, reprezintă prioritatea Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi, ca instituție care gestionează procesul de învățământ și cel bugetar. Această misiune poate fi îndeplinită dacă *Instituția Publică Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi* acționează pentru:

- realizarea politicii educaționale în învățământul general la nivelul unității;
- asigurarea aplicării strategiei instituționale;
- compatibilizarea demersurilor proiective cu cele acționale și evaluative;
- monitorizarea calității procesului educațional;
- implementarea curriculumului național și a dezvoltărilor locale de curriculum în unitatea de învățământ;
- sprijinirea dezvoltării instituționale, a capacității de inovare la nivelul unității de învățământ;
- consiliere, orientare, sprijin și îndrumare;
- asigurarea accesului egal la educație, al interculturalității;

În contextul schimbărilor din educație (abordări și metode educaționale noi, deschidere către comunitate, dezvoltare instituțională, management performant, descentralizare etc.), având în vedere și orientările strategice ale Ministerului Educației și Cercetării în domeniile educației, al administrării și al gestiunii unității de învățământ într-un mediu descentralizat, este necesară implementarea strategiei de dezvoltare a învățământului preuniversitar din instituție care să faciliteze calitatea în educație.

Viziunea Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi este *promovarea excelenței în educație prin dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim.*

Misiunea Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi: *Respectarea dreptului la educație a fiecărui copil, indiferent de condițiile fizice, intelectuale, sociale, emoționale, lingvistice sau de altă natură ale acestora, pornind de la dorințele și necesitățile educaționale ale fiecăruia, precum și de la dezideratele stabilite de actele normative în vigoare, axându-se pe concentrarea eforturilor în formarea elevilor cu competențe transferabile necesare inserției sociale și deprinderii de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții, ghidați de către un personal competitiv, empatic și deschis la schimbare, într-un mediu sănătos, relaxant, dotat cu toate utilitățile necesare educației.*

Problema asupra căreia va lucra colectivul didactic: *Aplicarea mijloacelor moderne de predare-învățare-evaluare în scopul asigurării calității procesului educațional.*

Astfel, se va pune accentul pe:

- Dotarea sălilor de clase cu mobilier adecvat, suport didactic și mijloace tehnice moderne;
- Îmbunătățirea managementului la nivel de clasă și școală, vizând antrenarea tuturor elementelor care participă la eficientizarea procesului educațional;
- Crearea unui climat democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare actor educațional (cadru didactic, elev, părinte);
- Accesul egal și sporit la educație a tuturor elevilor;
- Ridicarea standardului demersului didactic, transformarea învățământului în unul euristic, formativ și nonformal.
- Promovarea unui sistem modern de predare-învățare-evaluare.
- Încurajarea competiției, ridicarea nivelului de pregătire față de activitatea didactică în scopul obținerii de performanțe în învățare a elevilor.
- Asigurarea educației de bază pentru toate categoriile de elevi/ persoane; formarea competențelor cheie.

ANALIZA SWOT

<p>PUNCTE TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare). ➤ Media pe clase este de 18,64 de elevi; ➤ Cadre didactice calificate: cu grad didactic Superior-1; cu grad didactic Unu-4; cu grad didactic Doi-8, fără grad didactic-5. ➤ Dotarea claselor de studii cu mijloace tehnice moderne și rețea de internet, ➤ Deschiderea claselor cu program prelungit; ➤ Existența în școală a sălilor de clase, sală de festivități (300 de locuri), bază sportivă, cabinete pentru limbi moderne. ➤ Interesul cadrelor didactice pentru un învățământ modern, complex; ➤ Participarea elevilor și a cadrelor didactice la activități extracurriculare și manageriale de nivel raional, republican și internațional. ➤ Medie bună obținută la nivel primar. ➤ Interesul conducerii școlii pentru dezvoltarea bazei materiale; ➤ Oferta școlii satisface nevoile beneficiarilor (secții sportive, cercuri de muzică); ➤ Existența mijloacelor modern de comunicare (site-ul instituției: http://spmereni.edu.md, rețele de socializare.) 	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Fluctuația elevilor. ➤ Rezultate modeste obținute la olimpiada raională. ➤ Resurse financiare bugetare limitate pentru activitatea claselor cu program prelungit. ➤ Posibilitățile restrânse de motivare financiară a cadrelor didactice. ➤ Indiferența cadrelor didactice, a părinților și a elevilor față de păstrarea bunurilor materiale din școală; ➤ Lipsa cadrelor nedidactice și auxiliare din cauza salariului mic. ➤ Lipsa motivației la o parte dintre cadrele didactice de a se implica în activități de promovare a experienței profesionale;
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu DGECT Anenii Noi și MEC, instituțiile abilitate pentru formarea profesională prin diverse mijloace de comunicare electronică. ➤ Sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate prin programe guvernamentale. ➤ Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin realizarea unor proiecte de finanțare, dar și prin completarea claselor cu elevi. ➤ Cadre didactice și manageriale cu spirit de inițiativă. ➤ Asigurarea unor cursuri de perfecționare gratuite prin instituțiile abilitate pentru formare. ➤ Posibilitatea inițierii unor proiecte educaționale. 	<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevii. ➤ Insuficienta conștientizare a unor factori de decizie privind prioritățile și direcțiile de evoluție necesare în educație. ➤ Insuficienta conștientizare a părinților elevilor la rolul lor de principal partener educațional al școlii. ➤ Lipsa de supraveghere a elevilor în cazul familiilor dezmembrate sau ale celor plecate în străinătate. ➤ Lipsa cadrelor didactice tinere.

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2022- 2023 avem în vedere în continuare concentrarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în diferite domenii, competențe necesare inserției sociale și deprinderii de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată de așa manieră încât să se creeze în instituție un mediu educațional profesionist la standarde instructive și morale înalte. Profilul moral și acțional al absolventului Instituției Publice Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi este caracterizat de un set de valori pe care ne propunem să le promovăm prin procesul de învățare și educație.

VALORI promovate în Instituția Publică Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi:

- **PROFESIONALISMUL** – a avea cunoștințe, abilități și respect față de profesia aleasă, cu dorința de a fi cel mai bun în domeniul său de activitate,
- **ECHITATE** – a promova egalitatea șanselor în actul educațional;
- **NOUȚATE** – a educa elevii în condiții optime impuse de schimbare;
- **TOLERANȚĂ** – a accepta multiculturalismul și diversitatea etnică și de idei;
- **RESPONSABILITATEA** – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.
- **UMANITATE ȘI RESPECT** – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și față de propria persoană;
- **LUCRU ÎN ECHIPĂ** – a dezvolta un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, folosind metode participative și consultative atât în activități, cât și în parteneriate educaționale;
- **AUTODISCIPLINA** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații, a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.
- **INTEGRITATEA** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă;
- **JUDECATĂ ÎNȚELEAPTĂ** – a defini și a înțelege scopurile valoroase și a stabili prioritățile, a gândi prin prisma consecințelor, acțiunilor și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică;
- **PERSEVERENȚĂ** – a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale;

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să fie capabili: să-și cunoască propria valoare; să încerce să se autodepășească; să gândească și să acționeze strategic; să-și rezolve singur problemele; să-și planifice sarcini și să le îndeplinească; să învețe să se protejeze singuri; să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Desigur, pentru a putea să formeze aceste competențe elevilor, toate cadrele didactice din Instituția Publică Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi trebuie să facă dovadă, prin activitatea de zi cu zi, că le au ei înșiși. De aceea, pentru anul școlar 2022-2023 vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele **OBIECTIVE** :

OBIECTIVE GENERALE:

- 1. Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor/copiilor*
- 2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/ copil*
- 3. Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață*
- 4. Implicarea sistematică a familiei și comunității în procesul educațional*
- 5. Colaborarea cu partenerii educaționali (școala, familia, comunitatea) în scopul pregătirii copiilor pentru conviețuirea într-o societate interculturală bazată pe democrație*
- 6. Asigurarea accesului la educație de calitate tuturor copiilor, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educațional*
- 7. Implementarea Politicilor și practicilor incluzive, nediscriminatorii și respectarea diferențelor individuale*
- 8. Asigurarea unui mediu accesibil și favorabil tuturor copiilor din instituție*
- 9. Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate*
- 10. Valorificarea eficientă a resurselor educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național*
- 11. Demonstrarea angajamentului și implicarea eficientă a tuturor elevilor/ copiilor în procesul educațional*
- 12. Promovarea principiilor echității de gen în procesul educațional*

Dimensiunea I. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

Acțiuni	Termen	Costuri	Responsabili	Indicatori/Produse
Obiectivul general 1.1: Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor/copiilor				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 1.1.1: Asigurarea și monitorizarea permanentă a respectării normelor sanitaro-igienice și medicale				
Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	August-Septembrie 2022		VLAS Rodica	<ul style="list-style-type: none"> • Autorizația sanitară de funcționare; • Autorizația cazangeriei
Obiectivul specific 1.1.2: Asigurarea pazei și a securității instituției și a siguranței tuturor elevilor/ copiilor pe toată durata programului educativ				
Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	Septembrie 2022		Administrația instituției	<ul style="list-style-type: none"> • Graficul de serviciu al paznicilor; • Graficul de serviciu a administrației instituției; • Graficul de serviciu al cadrelor didactice
Obiectivul specific 1.1.3: Elaborarea unui program/ orar al activităților echilibrat și flexibil				
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.	Septembrie 2022		Administrația instituției	<ul style="list-style-type: none"> • Orarul lecțiilor/ activităților; • Orarul evaluărilor sumative; • Orarul sunetelor; • Orarul servirii meselor; • Repartizarea timpului de muncă al cadrelor didactice și manageriale. • Graficului de muncă al fiecărui angajat
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Obiectivul specific 1.1.4: Asigurarea pentru fiecare elev/ copil a câte un loc în bancă/ la masă etc., corespunzător particularităților psihofiziologice individuale				
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.	Septembrie 2022		Administrația instituției	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul de evidență a mijloacelor fixe; • Caietul de inventariere în clasele de studii.
Obiectivul specific 1.1.5: Asigurarea cu materiale de sprijin (echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile etc.), în corespundere cu parametrii sanitaro-igienici și cu cerințele de securitate				

Asigurarea cu spații și echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile conform particularităților psihofiziologice individuale pentru toate categoriile de vârstă ale elevilor. Asigurarea tuturor categoriilor de personal non-didactic cu echipament, în limita bugetului, în corespundere cu parametrii sanitaro-igienici.			ACOPEAN E.-șefă de gospodărie; LUNGU Galina-contabilă-șefă.	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul mișcării bunurilor materiale; • Registrul de evidență a utilajelor, dispozitivelor, ustensilelor și materialelor de sprijin, la: Educație fizică, Centrul de Resurse; • Actele de inventariere
<i>Obiectivul specific 1.1.6: Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei, care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor/ copiilor</i>				
Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.			SARATEAN Minodora-asist.medicală; ACOPEAN E.-șefă de gospodărie.	<ul style="list-style-type: none"> • Încăperea pentru prelucrarea materiei prime; • Camerele frigorifice; • Sala cantinei mobilată pentru 130 locuri; • Depozitele pentru produse.
Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare			SARATEAN Minodora-asist.medicală; Comisia de triere.	<ul style="list-style-type: none"> • Meniuri -model pentru 10 zile școală; • Meniuri -model pentru 10 zile grupe pregătitoare.
<i>Obiectivul specific 1.1.7: Prezența spațiilor sanitare, cu respectarea criteriilor de accesibilitate, funcționalitate și confort pentru elevi/ copii</i>				
Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, duș, boilere pentru încălzirea apei.			VLAS Rodica ACOPEAN E SARATEAN	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoarele cu apă curgătoare pentru elevi; • Lavoarele cu apă curgătoare pentru copiii gr.preg; • Lavoarele cu apă curgătoare la WC-uri; • Funcționalitatea WC-lor pentru fete; • Funcționalitatea WC-lor pentru băieți; • Funcționalitatea WC-lor pentru cadre didactice; • Funcționalitatea WC-lor pentru fete grupe pregătite.; • Funcționalitatea WC-lor pentru băieți grupe pregătite;

				<ul style="list-style-type: none"> • Funcționalitatea dușului; • Funcționalitatea boilerelor la școală; • Funcționalitatea boilerelor la grupele pregătitoare.
Obiectivul specific 1.1.8: Existența și funcționalitatea mijloacelor antiincendiere și a ieșirilor de rezervă				
Asigurarea cu mijloace antiincendiere și ieșiri de rezervă.			VLAS Rodica ACOPEAN E	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de evacuare și indicatoare de orientare pentru ieșirile de rezervă. • Valabilitatea extincătoarelor; • Lada cu nisip, lopată, topor și căldări. • Operatorii de la cazangerie dețin Certificate de instruire pentru a fi angajați sezonier la cazangerie și de a cunoaște măsurile de exploatare a cazanelor de gaz ale instituției.
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 1.1.9: Desfășurarea activităților de învățare și respectare a regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor				
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.			PORTAS A	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea anuală a dirigintelui la compartimentul „Managementul clasei”; • Ordin intern cu privire la securitatea vieții și sănătății elevilor în perioada vacanțelor;
Colaborarea cu autoritatea publică locală cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.			VLAS R	<ul style="list-style-type: none"> • Caietele cadrelor didactice cu semnăturile elevilor privind „Tehnica securității” în timpul orelor în școală; • Planul de acțiuni în cadrul Zilei Protecției Civile; • Planul pregătirii Protecției Civile; • Materiale elaborate și fotografii din cadrul activităților
Obiectivul general 1.2: Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/ copil				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 1.2.1: Proiectarea acțiunilor de colaborare cu familia, cu autoritatea publică locală, cu alte instituții cu atribuții legale în sensul				

<i>protecției elevului/ copilului și de informare a lor în privința procedurii legale de intervenție în cazurile ANET</i>				
Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.			PORTAS A	<ul style="list-style-type: none"> Planul de acțiuni privind combaterea cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului ; Planul de activitate al directorului adjunct pe educație;
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
<i>Obiectivul specific 1.2.2: Utilizarea eficientă a resurselor interne și comunitare pentru asigurarea protecției fizice și psihice a copilului</i>				
Formarea personalului din instituție în vederea asigurării protecției fizice și psihice a copilului.			VLAS R	<ul style="list-style-type: none"> Ordinul cu privire la desemnarea responsabilului de ANET; Fișele-post ale angajaților; Școlarizarea copiilor din localitate;
Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.				
Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.				
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
<i>Obiectivul specific 1.2.3: Realizarea activităților de prevenire și combatere a oricărui tip de violență</i>				
Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali a elevilor.			Coordonatorul ANET	<ul style="list-style-type: none"> Planul de activitate al coordonatorului ANET (Anexa). Planul de activitate al CDS (Anexa). Boxa de sugestii; Planul ședințelor cu părinții, unde se va discuta subiectul respectiv; Registrul de înregistrare a cazurilor de violență;
Accesul copiilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale			CDS	
Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.			Membrii administrației; Coordonatorul ANET	
<i>Obiectivul specific 1.2.4: Asigurarea accesului elevilor/ copiilor la servicii de sprijin, pentru dezvoltarea fizică, mintală și emoțională și implicarea personalului și a partenerilor Instituției în activitățile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății</i>				
Accesului elevilor/ copiilor la servicii de sprijin, pentru dezvoltarea fizică, mintală și emoțională.			Administrația	<ul style="list-style-type: none"> Planul de activitate al CREI-lui; Lista elevilor cu CES; Lista elevilor cu comportament deviant; Lista elevilor din familii socialmente – vulnerabili;
Implicarea personalului și a partenerilor instituției în activitățile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.			Membrii administrației; Coordonatorul	

			ANET	<ul style="list-style-type: none"> • Lista elevilor din grupul de risc; • Lista elevilor ce se educă cu un părinte plecat peste hotare/cu ambii părinți plecați peste hotare; • Lista elevilor din grupa specială la ed. fizică, • Lista elevilor cu boli cronice; • Dosarele tuturor elevilor înmatriculați; • Fișele de evidență a serviciilor prestate; • Orarul prestării serviciilor CREI; • Graficul de serviciu al cadrelor didactice la recreație; • Programul personalizat de intervenție; • Raportul de evaluare comportamentală; • Planul educațional individualizat; • Fișa de monitorizare a copiilor; • Lucrările efectuate de către elevi; • Fotografii de la activitățile CREI-lui.
Obiectivul general 1.3: Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață				
Domeniul: MANAGEMENT				
<i>Obiectivul specific 1.3.1: Colaborarea cu familiile, cu serviciile publice de sănătate și alte instituții cu atribuții legale în acest sens în promovarea valorii sănătății fizice și mintale a elevilor/ copiilor, în promovarea stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate</i>				
Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.			VLAS R SARATEAN	<ul style="list-style-type: none"> • Programul de dezvoltare instituțională; • Planul de activitate a asistentei medicale;
Împlicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.			PORTAS A	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de activitate a directorului adjunct pentru educație; • Fotografii/materiale demonstrative
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
<i>Obiectivul specific 1.3.2: Asigurarea condițiilor fizice, inclusiv a spațiilor special rezervate, a resurselor materiale și metodologice pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor/ copiilor</i>				
Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.				<ul style="list-style-type: none"> • Cabinetul medical-et.I;

Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • CREI-etajul I; • Sala de festivități, et.1, Blocul central; • Biblioteca cu sala de lectură, et.1; • Caietul de inventariere a Centrului de Resurse, • Caietul de inventariere a sălii de sport.
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 1.3.3: Realizarea activităților de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident și îmbolnăviri				
Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri, sesiuni de terapie prin artă, muzică, dans etc).			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Amenajarea spațiilor recreative cu jocuri de masă: șah, hochei, fotbal, etc; • Mese rotunde; • Proiectarea anuală a dirigintelui la compartimentul „Managementul clasei”; • Înviorarea de dimineață; • Fotografii, materiale • Planul de activitate al directorului adjunct pe educație; • Planul măsurilor de profilaxie • Panou informativ <i>Fii sănătos</i> • Pliante <i>Alimentația sănătoasă</i> • Panou informative <i>Ai grijă. Învață în siguranță!</i>
Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.				

Dimensiunea II. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ

Acțiuni	Termen	Costuri	Responsabili	Indicatori/Produse
Obiectivul general 2.2: Implicarea sistematică a familiei și comunității în procesul educațional				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 2.2.1: Elaborarea unui set de proceduri democratice de delegare și promovare a părinților în structurile decizionale				
Delegarea și promovarea părinților în CA.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Preces-verbal al ședinței comitetului părintesc; • Planul de activitate al directorului adjunct pe educație; • Fotografii /materiale elaborate din cadrul diferitor activități;
Ședințe cu părinții la nivel de clasă/școală prin implicarea acestora în proiecte educaționale				

				<ul style="list-style-type: none"> • Programul de dezvoltare instituțională;
Obiectivul specific 2.2.2: Stabilirea acordurilor de parteneriat cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin interesul elevului/ copilului, și a acțiunilor de participare a comunității la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi/ copii				
Identificarea noilor parteneri			VLAS R	<ul style="list-style-type: none"> • Acord de parteneriat cu Primăria Mereni; • Acord de parteneriat cu ÎI Liceul Teoretic Emil Nicula Mereni; • Acord de parteneriat cu IET Andrieș din s.Mereni; • Acord de parteneriat cu Școala Gimnazială Vasile Pârvan, Bârlad, România; • Acord de parteneriat cu Școala Gimnazială nr.1, Blăgești, România; • Alte acorduri de parteneriat.
Promovarea modului sănătos de viață, dezvoltarea cultural-artistică a copiilor.				
Activitățile conexe cu participarea comunității, care urmăresc îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi.				
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Obiectivul specific 2.2.3: Asigurarea dreptului părinților și al autorității publice locale la participarea în consiliul de administrație, implicarea lor și a elevilor, ca structuri asociative, în luarea de decizi				
Asigurarea dreptului părinților și al autorității publice locale la participarea în consiliul de administrație, implicarea lor și a elevilor, ca structuri asociative, în luarea de decizi			VLAS R	<ul style="list-style-type: none"> • Ordin cu privire la formarea Consiliului Administrativ al instituției; • Demers primărie; • Demers Consiliul reprezentativ al părinților. • Planul de activitate al Comitetului părintesc elaborat și aprobat
Formarea Consiliului Administrativ al instituției.				
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 2.2.4: Implicarea structurilor asociative ale elevilor/ copiilor, părinților și a comunității la elaborarea documentelor programatice ale instituției				
Proiecte sociale, proiecte de infrastructură, proiecte educaționale și de pedagogizare a părinților pe diferite aspecte ce țin de			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Afișier pentru părinți;

educarea corectă a copiilor în contextul modernizării societății.				Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina web a instituției; • Panouri informative; • Boxa sugestii, propuneri, reclamații. • Procese-verbale ale activităților organizate.
Activismul propriu, incluziunea socială a copiilor, acceptarea de sine.					
Implicarea părinților, elevilor și a altor reprezentanți ai comunității locale în elaborarea și implementarea documentelor programatice, inclusiv în activități de formare ca persoane resursă în procesul educațional.					
Obiectivul general 2.3: Colaborarea cu partenerii educaționali (școala, familia, comunitatea) în scopul pregătirii copiilor pentru conviețuirea într-o societate interculturală bazată pe democrație					
Domeniul: MANAGEMENT					
Obiectivul specific 2.3.1: Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă, prin actele reglatorii și activități organizate de instituție					
Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică și religioasă prin actele reglatorii ale instituției.				Administrația instituției	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul-tip de organizare și funcționare al instituției; • Proiecte didactice • Fotografii/material elaborate din cadrul diverselor sărbători; • Baza de date SIME.
Înmatricularea elevilor de alte etnii – ucraineni, ruși, evrei, romi și elevi ce fac parte din diferite confesiuni religioase și din diverse familii venite din comunitățile vecine, care și-au schimbat locul de trai, dar și din familii socialmente-vulnerabile.				Administrația instituției	
Activități de promovare a diversității și de învățare a comportamentului nondiscriminatoriu.				Cadrele didactice	
Obiectivul specific 2.3.2: Monitorizarea modului de respectare a diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase și de valorificare a multiculturalității în toate documentele și în activitățile desfășurate în instituție					
Monitorizarea respectării diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase.				Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Programul de dezvoltare instituțională; • Activități de cultură organizațională; • Planul de activitate al directorului adjunct pe educație-activități extrașcolare.
Valorificarea multiculturalității în documentele programatice și în activitățile desfășurate în colaborare cu întreaga comunitate locală/ educațională.					
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ					
Obiectivul specific 2.3.3: Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizantă a fiecărui elev/ copil indiferent de apartenența culturală, etnică, lingvistică, religioasă					
Crearea condițiilor pentru respectarea diversității.					<ul style="list-style-type: none"> • Concursul Compter 2021-2022;

Valorificarea capacităților de socializare a elevilor pentru identificarea și dizolvarea stereotipurilor și prejudecăților.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Amenajarea CREI-lui; • Amenajarea și întreținerea terenului de joacă • Pagina web a instituției
Crearea condițiilor optime de muncă și studii pentru fiecare membru al comunității școlare, urmărind o abordare echitabilă și valorizantă a fiecărui copil, promovând principiul nediscriminatoriu în promovarea multiculturalității, aplicând toate resursele posibile de dizolvare a stereotipurilor și prejudecăților în educarea copiilor.				
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
<i>Obiectivul specific 2.3.4: Proiectarea în activitățile curriculare și extracurriculare, în acțiunile elevilor/ copiilor și ale cadrelor didactice, a viziunilor democratice de conviețuire armonioasă într-o societate interculturală, a modului de promovare a valorilor multiculturale</i>				
Dezvoltarea și promovarea în acțiunile elevilor și ale cadrelor didactice viziuni democratice de conviețuire într-o societate interculturală, promovând valorile multiculturale.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Activități extracurriculare în cadrul proiectului <i>Indexul incluziunii</i>; • Planul de activitate al directorului adjunct pe educație-activități extrașcolare.; • Pagina web a instituției.
Implicarea la toate activitățile ce vizează promovarea ideilor democratice în dezvoltarea societății în ansamblu și a fiecărui elev/ cetățean în parte.				

Dimensiunea III. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ

Acțiuni	Termen	Costuri	Responsabili	Indicatori/Produse
Obiectivul general 3.1: Asigurarea accesului la educație de calitate tuturor copiilor, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educational				
Domeniul: MANAGEMENT				
<i>Obiectivul specific 3.1.1: Elaborarea planului strategic și operațional bazat pe politicile statului cu privire la educația incluzivă (EI)</i>				
Elaborarea documentelor manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de dezvoltare strategică; • Regulamentul-cadru al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare; • Regulamentul-cadru al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare; • Planul de activitate al CREI-lui • Seminar raional cu CDS .
Asigurarea CREI-lui cu material necesare.				
<i>Obiectivul specific 3.1.2: Asigurarea funcționalității structurilor, a mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru procesul de înmatriculare și</i>				

<i>incluziune școlară a tuturor copiilor, inclusiv de evidență și sprijin pentru copiii cu CES</i>				
Respectarea recomandărilor privind pachetul minim de dotări pentru școlile incluzive			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul-cadru al CMI • Documentația CMI • Organigrama instituției • Fișa de post CDS • Registrul de evidență a copiilor cu CES; • Ordine de înmatriculare școlară a tuturor elevilor. • Registrul privind fluctuația elevilor; • Registrul alfabetic de evidență a elevilor; • Rețeaua școlară; • Raportul statistic ȘGL-1; • Baza de date SIME; • Procese-verbale al ședințelor CA și CP
Înmatricularea și incluziunea tuturor copiilor din localitate.				
Activități de informare a comunității educaționale cu privire la educația incluzivă și în cadrul structurilor create pentru asigurarea implementării politici educaționale incluzive.				
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
<i>Obiectivul specific 3.1.3: Crearea bazei de date a copiilor din comunitate, inclusiv a celor cu CES, elaborarea actelor privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlaritate, evidența înmatriculării elevilor</i>				

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.			VLAS R	<ul style="list-style-type: none"> • Ordin cu privire la înscrierea copiilor în clasa I, anul de studii 2022-2023; • Completarea bazei de date SIME; • Lista reactualizată a copiilor cu CES; • Baza de date a copiilor cu CES; • Raport despre înscriere copiilor în clasa I, anul de studii 2022-2023; • Lista copiilor din localitate după anul nașterii; • Ordine cu referire la fluctuația elevilor/copiilor; • Registrul alfabetic al elevilor/ copiilor; • Confirmări privind continuarea studiilor elevilor transferați în alte instituții; • Cererile părinților cu privire la înmatricularea elevilor/copiilor; • Cererile părinților cu privire la transferul elevilor/copiilor.
<i>Obiectivul specific 3.1.4: Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev/ copil și asigurarea activității Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare (CMI) și a serviciilor de sprijin, în funcție de necesitățile copiilor</i>				
Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și extracurriculare.			VLAS R	<ul style="list-style-type: none"> • Acordul părinților pentru evaluarea copiilor;
Monitorizarea progresului în dezvoltarea fiecărui elev			ȚIGANU A	<ul style="list-style-type: none"> • Ordin de constituire a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare; • Ordin cu referire la constituirea comisiei PEI; • Mapa cu Procese-verbale ale Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare; • Planul de activitate al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare; • Planul și orarul de activitate al CREI - lui; • Funcționalitatea Cabinetului medical; • Registrul de evidență a performanțelor

				elevilor; • Fișele de monitorizare a evoluției în dezvoltarea copilului cu CES; • Raportul de activitate al cadrului didactic de sprijin.
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 3.1.5: Desfășurarea procesului educațional în concordanță cu particularitățile și nevoile specifice ale fiecărui elev/ copil				
Implicarea cadrelor didactice competente, inclusiv cadrul didactic de sprijin, în elaborarea setului de materiale educaționale pentru asigurarea necesităților și particularităților specifice fiecărui elev			CDS, Președinte CMI	• PEI-le elevilor/copiilor cu CES, aprobate la CP; • Rapoarte despre dezvoltarea copiilor/elevilor, inclusiv recomandări, elaborate de către SAP Anenii Noi; • Fișe de evidență a serviciilor prestate; • Fișe de monitorizare; • Planuri individuale de intervenție
Obiectivul general 3.2: Implementarea Politicilor și practicilor incluzive, nediscriminatorii și respectarea diferențelor individuale				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 3.2.1: Implementarea mecanismelor de identificare și combatere a oricăror forme de discriminare și de respectare a diferențelor individuale				
Activități de identificare și combatere a oricăror forme de discriminare.			Echipa managerială	• Fișele de post ale angajaților; • Proiect de dezvoltare strategică; • Regulamentul intern al instituției; • Proiectul <i>Indexul incluziunii</i> ; • Procese-verbale ale activităților organizate; • Fotografii/materiale elaborate în cadrul acestor activități.
Mese rotunde cu părinții și cadrele didactice				
Obiectivul specific 3.2.2: Promovarea diversității, inclusiv a interculturalității, în planurile strategice și operaționale ale instituției, prin programe, activități care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu CES				

Simpozionul internațional <i>Interculturalitate și toleranță în mediul educațional</i> , ediția a II-a	Pe parcursul întregului an		Echipa administrativă împreună cu partenerii din România	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de dezvoltare strategică; • Regulamentul intern al instituției; • Proiectul <i>Indexul incluziunii</i>; • Procese-verbale ale activităților organizate; • Fotografii/materiale elaborate în cadrul acestor activități.
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Obiectivul specific 3.2.3: <i>Asigurarea respectării procedurilor de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare și informarea personalului, a elevilor/ copiilor și reprezentanților lor legali cu privire la utilizarea acestor proceduri</i>				
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.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul intern de organizare și funcționare; • Compartimentul <i>Educație incluzivă</i> în Planul de dezvoltare și Programul de activitate al <i>Instituției</i>; • PEI-le; • Plan de activitate al CREI. • Ordin cu privire la procedura ANET și a numirii coordonaturului ANET • Politica de Protecție a Copilului, aprobată la ședința CA nr. 07 din 13.03.2018 • Contractele de muncă și fișele-post ale angajaților conțin stipulări privind obligativitatea sesizării cazurilor de abuz, neglijare, violență, exploatare și trafic al copilului; • Registrul de evidență a sesizărilor privind cazurile suspecte de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 3.2.4: <i>Aplicarea documentelor de politici incluzive și evaluarea echitabilă a progresului tuturor elevilor/ copiilor, în scopul respectării individualității și tratării valorice a lor</i>				

<p>Aplicarea curriculumului 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.</p>				<ul style="list-style-type: none"> • PEI-le copiilor; • Procese-verbale ale ședințelor echipei CMI, <i>Cu privire la evaluărilor copiilor cu CES;</i> • Rezultatele observării privind desfășurarea orelor la clasă, activităților extrașcolare; • Rezultatele observării privind desfășurarea activităților educaționale desfășurate pentru educația incluzivă cu participarea elevilor cu CES și a copiilor normativi
<p>Obiectivul specific 3.2.5: <i>Promovarea activităților de identificare de către elevi/ copii a situațiilor de nerespectare a diferențelor individuale și de discriminare și manifestarea capacității de a le prezenta în cunoștință de cauză</i></p>				
<p>Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.</p>			<p>Echipea managerială</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de sesizări; • Panouri informative; • Plan de activitate instituției și plan de acțiuni privind respectarea cerințelor sanitare pe timp de pandemie COVID – 19, • Activități educaționale: Formarea elevilor: Spune: Nu, violenței!”, activități dedicate Zilei mondiale de prevenire a abuzului față de copii; • Boxa de sugestii și propuneri, cereri (prezentă); • Reactualizarea actelor normative și legislative; • Metodologia de aplicare a procedurii ANET, • Politica de Protecție a copilului; • Proiecte didactice
<p>Obiectivul general 3.3: <i>Asigurarea unui mediu accesibil și favorabil tuturor copiilor din instituție</i></p>				
<p>Domeniul: MANAGEMENT</p>				
<p>Obiectivul specific 3.3.1: <i>Utilizarea resurselor instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev/ copil, inclusiv cu CES</i></p>				
<p>Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.</p>			<p>Echipea managerială</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de dezvoltare strategică; • Regulamentul intern al instituției; • Registrul bunurilor materiale în CREI și al instituției.

Obiectivul specific 3.3.2: <i>Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a accesului, conform legii, la datele de interes public</i>				
Asigurarea protecției deplină și accesul la datele cu caracter personal în limitele prevăzute de Legea nr.133 din 08.07.2011.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Politica de securitate privind prelucrarea datelor cu caracter personal; • Regulamentul intern; • Regulamentul de organizare și funcționare; • Angajamentul de confidențialitate în calitate de utilizator al prelucrării datelor cu caracter personal;
Nominalizarea responsabililor care au acces la datele cu caracter personal, prin ordine interne.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Dosare personale ale elevilor sunt stocate în loc special destinat; • Baza de date SIME și ordinul cu privire la desemnarea responsabilului de completare a acestei baze;
Aplicarea principiilor prevăzute de acte naționale și internaționale, la prelucrarea datelor cu caracter personal.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloagele școlare, dosarele personale ale elevilor; • Registrul de evidență a persoanelor care vizitează instituția.
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Obiectivul specific 3.3.3: <i>Asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor/ copiilor, a spațiilor dotate, conform specificului educației, a spațiilor destinate serviciilor de sprijin.</i>				

<p>Dotarea spațiului destinat procesului educativ conform nivelului de școlarizare, profilului existent, care să fie rezonabil accesibile pentru toți copiii</p>			<p>Echipe manageriale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Bare de sprijin și orientare; • Acces la toate serviciile oferite de instituție (sala de lectură, sală de sport, sala de festivități, cabinet medical, cantină, etc.); • Inventarierea bunurilor materiale (Ordin cu privire la crearea comisiei de inventariere a bunurilor); • Sălile de clasă dotate cu bănci corespunzătoare vârstei elevilor 7 copiilor și particularităților fiecărui elev (marcarea băncilor); • Sala de sport și teren de sport dotate cu inventar sportiv pentru incluziunea tuturor elevilor; • Aplicarea mijloacelor de învățare în procesul educațional, inclusiv TIC, în realizarea învățământului la distanță; • Săli de clasă dotate cu computere, proiectoare, casetofone, table interactive; • Teritoriul instituției amenajat pentru odihnă și petrecerea timpului liber • Biblioteca școlară dotată conform cerințelor curriculare, computer, imprimantă.
<p>Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL</p>				
<p>Obiectivul specific 3.3.4: <i>Aplicarea a mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare, utilizând tehnologii informaționale și de comunicare adaptate necesităților tuturor elevilor/ copiilor</i></p>				
<p>Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesităților educaționale ale copiilor.</p>			<p>Echipe manageriale</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Materiale individualizate pentru copii cu CES, cu auxiliare curriculare pentru copii cu CES; • Resurse TIC. • Dotarea sălilor de clasă cu table interactive, toate conectate la internet prin fir, Wi-Fi;

Dimensiunea IV. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ

Acțiuni	Termen	Costuri	Responsabili	Indicatori/Produce
Obiectivul general 4.1: Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 4.1.1: Asigurarea calității educației prin îmbunătățirea continuă a resurselor umane și materiale				
Elaborarea planurilor strategice și operaționale ale instituției			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de dezvoltare strategică 2022-2027; • Lista de control pentru anul de studii 2022 – 2023; • Raportul cu referire la înmatricularea elevilor în clasele I; • Notă informativă privind rezultatele evaluărilor naționale; • Raport (1-edu/ŞGL-1) de activitate a instituției la început de an școlar; • Raport (83-edu) personalul încadrat în instituții; • Raportul managerial privind starea învățământului și activitatea desfășurată în anul școlar 2022- 2023; • Raport privind activitatea instructiv-educativă desfășurată la nivelul grupelor pregătitoare la sfârșitul anului de studii 2022-2023; • Raport privind activitatea instructiv-educativă desfășurată la nivelul claselor I-IV la sfârșitul anului de studii 2022-2023;
Obiectivul specific 4.1.2: Monitorizarea realizării activităților preconizate în PDI și PAI				
Realizarea programelor și activităților preconizate în planurile strategice și operaționale ale instituției.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de activitate al Comisiei de evaluare internă și atestare;
			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de activitate a Consiliului de etică;

				<ul style="list-style-type: none"> • Planul de activitate a Comisiilor metodice;
Obiectivul specific 4.1.3: <i>Asigurarea transparenței cu privire la politicile instituționale</i>				
Asigurarea un mod transparent, democratic și echitabil al deciziilor cu privire la politicile instituționale.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Procese-verbale ale Consiliului de Administrație; • Rapoarte ale Comisiilor metodice cu privire la calitatea activității educaționale; • Rapoarte ale CMI, Consiliului de etică, al CREI; • Site-ul instituției cu informații și poze cu privire la realizarea politicilor educaționale www.spmereni.educ.md; • Mijloace de comunicare internă (ședințe cu părinții pe clase etc.); • Note informative cu privire la rezultatele Controlului Intern, ascultate în cadrul diverselor comisii și consilii; • Potofoliile cadrelor didactice; • Panouri informative din holul școlii;
Implicarea tuturor consiliilor și comisiilor constituite în monitorizarea eficienței educaționale.				
Promovarea politicii de comunicare internă și externă privind calitatea serviciilor prestate.				
Monitorizarea punerii în discuție în cadrul ședințelor structurilor de conducere și consultative ale problemelor ce țin de activitatea instituției				
Domeniul: <i>CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ</i>				
Obiectivul specific 4.1.4: <i>Organizarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției de învățământ printr-o infrastructură adaptată necesităților acesteia</i>				
Asigurarea organizării procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea școlii.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de dezvoltare strategică 2022-2027; • Registre de evidență a bunurilor; • Caiete de evidență a bunurilor.
			Echipa managerială	
Obiectivul specific 4.1.5: <i>Aplicarea unei varietăți de echipamente, materiale și auxiliare curriculare moderne potrivite oricăror contexte educaționale actuale</i>				
Dotarea și verificarea disponibilității echipamentelor, materialelor didactice și auxiliare curriculare moderne			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Tablele interactive, calculatoarele și conectarea acestora la rețeaua de

potrivite aproape oricăror contexte educaționale actuale				internet. <ul style="list-style-type: none"> • Dotarea CREI-ului cu mijloace TIC, literatură, mobilier modern, materiale didactice. • Fond de carte adecvat numărului de elevi, softuri educaționale în biblioteca școlii; • Fiecare cadru didactic deține toate documentele de politici educaționale.
Verificarea aplicării echipamentelor, materialelor didactice și auxiliare curriculare moderne în cadrul desfășurării activităților educaționale desfășurate în instituție.				
Obiectivul specific 4.1.6: Încadrarea personalului didactic și auxiliar calificat, deținător de grade didactice pentru realizarea finalităților stabilite în conformitate cu normativele în vigoare				
Asigurarea cu personal didactic și auxiliar, calificat conform normativelor în vigoare.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Listele de evidență ale cadrelor didactice și de conducere; • Programul perspectiv de atestare a cadrelor didactice pentru 5 ani; • Planul de activitate al Comisiei de evaluare intenă și atestare • Listele nominale de atestare; • Procese-verbale ale CP <i>Cu privire la procesul de atestare</i>; • Ordinul DGECT Anenii Noi <i>Cu privire la atestare</i>; • Ordinul MEC <i>Cu privire la atestare</i>, • Certificare de formare a cadrelor didactice și de conducere.
Crearea contextelor de stimulare a performanței în activitate				
Monitorizarea permanentă și eficientă a procesului de evaluare a personalului				
Ponderea cadrelor didactice cu grad didactic și care au urmat cursuri de formare continua.				
Monitorizarea eficacității dezvoltării personale continuă a cadrelor didactice.				
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 4.1.7: Aplicarea curriculumului cu adaptare la condițiile locale și instituționale, în limitele permise de cadrul normativ				

Aplicarea Curriculumul Național adaptat la condițiile locale și instituționale, în limitele permise de cadrul normativ				<ul style="list-style-type: none"> • Cererile părinților privind cercurile și secțiile sportive; • Cererile părinților privind programul prelungit; • Demersul către CL Mereni privind finanțarea claselor cu program prelungit; • Registrul orelor extracurriculare; • Planurile de lungă durată a secțiilor sportive și a cercurilor.
Obiectivul general 4.2: Valorificarea eficientă a resurselor educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 4.2.1 Monitorizarea realizării curriculumului				
Monitorizarea sistematică și eficientă a realizării curriculumului			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de dezvoltare strategică 2022-2027; • Inspecții interne; • Formări interne ; • Note informative ale inspecțiilor
Obiectivul specific 4.2.2: Elaborarea programelor și activităților de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale				
Monitorizarea sistematică a necesarului de cadre.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Proiect de dezvoltare strategică 2022-2027; • Programul perspectiv de atestare a cadrelor didactice pentru 5 ani; • Planul de activitate al Comisiei de evaluare internă și atestare • Listele nominale de atestare; • Baza de date privind formarea continuă și atestarea cadrelor didactice și manageriale;
Monitorizarea implicării sistematice a cadrelor didactice în activități de formare continuă și de creștere a nivelului profesional.				
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Obiectivul specific 4.2.3: Asigurarea unui număr suficient de resurse educaționale pentru realizarea finalităților curriculare				

Monitorizarea sistematică și eficientă în utilizarea resurselor educaționale, aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC-lui, în procesul educațional.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul de evidență a bunurilor materiale; • Schema de încadrare a personalului; • Raportul statistic nr. 6-C al bibliotecii școlare;
Dotarea eficientă cu resurse umane și materiale necesare realizării politicilor educaționale				
Obiectivul specific 4.2.4: Monitorizarea centrării pe Standardele de eficiență a învățării, a modului de utilizare a resurselor educaționale și de aplicare a strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC, în procesul educațional				
Monitorizarea elaborării proiectelor didactice în conformitate cu principiile educației centrate pe elev/ copil și pe formarea de competențe, cu valorificarea curriculumului predat în baza Standardelor de eficiență a învățării.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Caietele de inventariere a claselor de studiu și a cabinetelor; • Planurile de lungă și scurtă durată; • Note informative ale inspecțiilor interne.
Monitorizarea aplicării, de către cadrele didactice a strategiilor interactive și a tehnologiilor informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare, inclusiv și pentru copiii cu CES.				
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 4.2.5: Elaborarea proiectelor didactice în conformitate cu principiile educației centrate pe elev/ copil și pe formarea de competențe, valorificând curriculumul în baza Standardelor de eficiență a învățării				
Monitorizarea realizării Curriculumului prin elaborarea planurilor didactice de lungă și de scurtă durată la toate disciplinele școlare			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Proces-verbal al ședinței comisiei metodice; • Raportul de activitate a directorului adjunct pe instruire; • Planurile de lungă și de scurtă durată a cadrelor didactice
Monitorizarea și promovarea elaborării proiectelor didactice în conformitate cu principiile educației centrate pe elev/ copil și pe formarea de competențe.				
Obiectivul specific 4.2.6: Organizarea și desfășurarea procesului de evaluare a rezultatelor învățării, în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind progresul în dezvoltarea elevului/ copilului				
Organizarea și monitorizarea desfășurării sistematice a evaluării finalităților curriculare în baza PE Pas cu Pas.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Probe inițiale, sumative, semestriale, anuale, conform finalităților curriculare; • Raport anual învățământ primar;

Urmărirea sistematică a progresului în dezvoltarea elevilor/ copiilor.				<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de monitorizare grupe pregătitoare; • Tabel generalizator inițial și final pentru grupele pregătitoare; • Raport privind rezultatele învățării în conformitate cu SÎDC; • Raport annual al grupelor pregătitoare.
Obiectivul specific 4.2.7: Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare strategică și operațională				
Proiectarea și organizarea activităților extracurriculare la nivel instituțional.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Planul directorului adjunct pe educație; • <i>Proiect de dezvoltare strategică 2022-2027;</i> • Pagina WEB a instituției; • Pagina de Facebook a instituției.
Participare elevilor la activități extracurriculare organizate la nivel raional și național.				
Obiectivul specific 4.2.8: Asigurarea sprijinului individual pentru elevi/ copii, întru a obține rezultate în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate (inclusiv pentru elevii cu CES care beneficiază de curriculum modificat și/ sau PEI)				
Asigurarea sprijinului fiecărui elev/ copil			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Regulament intern privind organizarea și desfășurarea concursurilor școlare; • Planul de activitate al CMI; • Planul de activitate al CREI.
Promovarea comunicării eficiente cu întreaga comunitate educațională				
Informarea și susținerea tuturor elevilor/copiilor din instituție pentru a participa la diverse activități extracurriculare, concursuri și pentru a înregistra rezultate conform propriului nivel de dezvoltare și particularităților psihofiziologice pe care le dețin.				
Obiectivul general 4.3: Demonstrarea angajamentului și implicarea eficientă a tuturor elevilor/ copiilor în procesul educațional				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 4.3.1: Asigurarea accesului elevilor/ copiilor la resursele educaționale și a participării copiilor și părinților în procesul decizional privitor la optimizarea resurselor				
Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de activitate al CREI-lui; • Planul de activitate al bibliotecii; • Registrul de evidență a manualelor

În scopul asigurării calității în instituție administrația liceului anual (fizică, chimie, informatică, biologie) cu echipament necesar. A modernizat sala de sport și sala de festivități.				<p>eliberate în clasă;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schema de închiriere a manualelor școlare; • Asigurarea elevilor în proporție de 100% cu manuale școlare; • Biblioteca este dotată cu mobilierul corespunzător, adaptat spațiului și utilizatorilor, ajustat din punct de vedere ergonomic confortabil; • Fondul de carte corespunde numărului de elevi din instituție; • Biblioteca este dotată cu imprimantă și calculator conectat la internet; • softurile educaționale; • Sala de sport este dotată cu tot necesarul corespunzător vârstei, cadrul didactic este asigurat cu imprimantă și calculator conectat la internet; • Registru de evidență zilnică a activității bibliotecii școlare
Întocmirea și aprobarea graficelor de activitate pentru toate serviciile din instituție.				
Monitorizarea dotării bibliotecii școlare și a sălilor de clasă cu resurse educaționale.				
Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Obiectivul specific 4.3.2: Elaborarea și completarea bazei de date privind performanțele tuturor elevilor/ copiilor și mecanismele de valorificare a potențialului creativ al acestora				
Actualizarea permanentă a bazei de date privind performanțele elevilor și mecanismele de valorificare a potențialului creativ al acestora, inclusiv prin rezultatele curriculumului modificat sau PEI.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliile elevilor/copiilor în care sunt incluse mini –rapoartele (septembrie, decembrie), rapoarte (septembrie, mai). • Fișe/caite de observații, fișe de monitorizare, caiete de consiliere
Obiectivul specific 4.3.3: Realizarea unei politici obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului elevului/ copilului				
Realizarea unei politici echitabile și transparente de promovare a succesului școlar, în toate structurile instituționale.			Echipa managerială	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina WEB a instituției ; • Pagina Facebook a instituției;

Desfășurarea activităților de promovare a succesului școlar				<ul style="list-style-type: none"> • Ședințe cu părinții; • Gala Lauriților (Diplome, trofee).
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 4.3.4: Încadrarea elevilor/ copiilor în învățarea interactivă prin cooperare, subliniindu-le capacitățile de dezvoltare individuală				
Încadrarea elevii/copiii în învățarea interactivă prin cooperare, în învățarea individuală eficientă.			Echipe manageriale	<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliul comisiei metodice; • Mapa asistărilor la ore/ a interasistențelor, care conține fișe de asistență, în care se observă încadrarea elevilor/copiilor în învățarea interactivă prin cooperare

Dimensiunea V. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN

Acțiuni	Termen	Costuri	Responsabili	Indicatori/Produce
Obiectivul general 5.1: Promovarea principiilor echității de gen în procesul educațional				
Domeniul: MANAGEMENT				
Obiectivul specific 5.1.1: Asigurarea echității de gen prin politicile și programele de promovare a echității de gen, prin informarea în timp util și pe diverse căi a elevilor/copiilor și părinților în privința acestor politici și programe, prin introducerea activităților de prevenire a discriminării de gen, prin asigurarea serviciilor de consiliere și orientare în domeniul interrelaționării genurilor				
Oferirea participării democratice a tuturor elevilor prin planificarea și desfășurarea activităților extrașcolare.			Echipe manageriale	<ul style="list-style-type: none"> • Raportul semestrial a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare a copilului; • Politica de protecție a copilului; • Planul de acțiuni de prevenire/ intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic; • Planul Consiliului de etică; • Fișele de post ale personalului instituției; • Ziua mondială a Toleranței; • Ziua Internațională a drepturilor copilului; • Ziua Internațională a drepturilor omului;
Informarea tuturor angajaților privitor la necesitatea sesizării cazurilor de discriminare, abuz sau neglijență a copiilor prin ordin și obligațiunile din fișa postului.				

Domeniul: CAPACITATEA INSTITUȚIONALĂ				
Obiectivul specific 5.1.2: Asigurarea planificării resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen				
Planificarea resurselor financiare orientate pentru asigurarea instituției cu spații și materiale didactice necesare promovării educației de gen.			Echipe manageriale	
Planificarea anuală perfecționarea/ formarea cadrelor didactice, inclusiv în domeniul echității de gen.			Echipe manageriale	
Implicarea și participarea în proiecte locale, raionale, naționale și internaționale.			Echipe manageriale	
Domeniul: CURRICULUM/PROCES EDUCAȚIONAL				
Obiectivul specific 5.1.3: Realizarea procesului educațional în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul				
Planificarea și desfășurarea activităților curriculare și extracurriculare, în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu, implicând elevii de ambele genuri în proiecte și concursuri la nivel local, național și internațional.			Echipe manageriale	<ul style="list-style-type: none"> • Raportul privind evidența sesizărilor cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic; • Raportul Comisiei metodice Consiliere și Dezvoltare personală; • Registrul de evidență a fișelor de sesizare;
Organizarea activităților instructiv-educative în domeniul interrelaționării genurilor.			Echipe manageriale	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul de evidență a elevilor din grupul de risc; • Cataloagele de clasă; • Boxa pentru raportarea cazurilor ANET; • Panoul informativ;

PLANUL DE ACTIVITATE AL ASISTENTULUI MEDICAL
Obiectiv: Asigurarea vieții și sănătății copiilor, promovarea modului sănătos de viață

<i>Nr. d/o</i>	<i>Ațiuni</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicatori/Produse</i>
I.	Respectarea regimului sanitaro –epidemiologic			
	Controlul sanitar	Zilnic		
	Participarea la ședința administrativă	Conform graficului		
II.	Deservirea medicală a copiilor			
	Primirea ambulatorică a elevilor	Zilnic		
	Lucrul cu grupa dispanserică	Lunar		
	Verificarea cartelelor noi veniți F-086 ^E	După Plan		
	Controlul carnetelor sanitare a colaboratorilor	Luna a VIII-a		
	Controlul blocului alimentar	Zilnic		
	Iluminarea sanitară	Lunar		
	Selectarea fișelor în mape	Luna a VIII-a a IX-a		
	Evidența vaccinărilor conform planului unic	Lunar		
	Înregistrarea și evidența certificatelor CMC a grupului de elevi cu afecțiuni cronice	Luna a IX-a		
	Evidența certificatelor F-027 ^E	Zilnic		
	Transmiterea datelor privind starea sănătății elevilor CMSP	Lunar		
	Evidența morbidității	Lunar		
	Efectuarea raportului anual al morbidității	Prima lună a fiecărui an		
	Evidența și decontarea farmaciei	Lunar		
	Evidența F-20 ^E	După finisarea vacanței		
	Completarea dosarelor copiilor cu necesități speciale	După necesitate		
	Evidența F- 60 ^E	După aviz		

	Efectuarea antropometriei și controlului profilactic anual	Lunar		
	Completarea F- 3, 4, 5, 6	La necesitate		
	Evidența copiilor cu necesități	Lunar		
III.	Organizarea alimentației copiilor			
	Participarea comisiei Triaajului alimentar	Zilnic		
	Verificarea și semnarea meniului	Zilnic		
	Verificarea probelor alimentare	Zilnic		
	Completarea listelor copiilor cu regim alimentar	Lunar		
IV.	Respectarea Instrucțiunii despre ocrotirea vieții și sănătății copiilor			
	Controlul lecțiilor la cultura fizică	Zilnic		
V.	Educația pentru sănătate. Promovarea unui mod sănătos de viață.			
	Lecții în parteneriat cu diriginții	Conform planului		
	Petrecerea convorbirilor tematice conform planului calendaristic	Lunar		

LISTA DE CONTROL A CADRELOR DIDACTICE

Nr. d/o	Numele, prenumele (se va scrie fără abrevieri)	Data, luna, anul nașterii	Locul nașterii	Naționalitatea	Studii				Specialitatea/specialitățile conform diplomei/diplomelor de studii	Recalificare (dacă are), instituția absolvită, anul și specialitatea obținută	Funcția deținută - director - director adjunct (cota funcție) - profesor de (se vor indica toate disciplinele predate)	Angajat cumular, în ce instituție angajat de bază	Pensionar (pentru cadrele pensionare, inclusiv și cadrele de conducere) se va indica lit. P	Vechimea în muncă		Grad					
					Superioare anul și instituția absolvită	Licență anul și instituția absolvită	Master, anul și instituția absolvită	Postsecundare anul și instituția absolvită						pedagogică	de conducere	managerial			didactic		
																I	II	S	I	II	S
1	Vlas Rodica	06.09.1972	s.Mereni, Aneni Noi	MD	1999, USM	-	-	-	Limba și literatura română	IFC, 2015, Psihologice	Directoare (1), CDS	-	-	21	5	-	-	-	+	-	-
2	Țiganu Aurelia	24.09.1967	s.Mereni, Aneni Noi	MD	-	-	-	1986, Școala pedagogică Orhei	Pedagogia în învățământul primar		Directoare adjunctă pe instruire (0,5); Învățătoare	-	-	35	3,5	-	-	-	-	+	-
3	Portas Alla	03.11.1983	s.Cimșeni, Criuleni	MD		2006, UTM Moldova			Tehnologia cărnii și produselor din carne	IFC, 2018, psihopedagogie și pedagogie preșcolară	Dir.adj pe educație (0,5); Educatoare	-	-	7	2,0	-	-	-	-	+	-
4	Roșca-Țiganu Elena	12.06.1991	s.Jevreni, Criuleni	MD	-	2013, Universitatea de Stat din Moldova			Științe ale educației	IFC, Pedagogie în învățământul primar, 2015	Învățătoare	-	-	5	-	-	-	-	-	+	-
5	Bujac	08.05.	s.Țiț	MD		2016, UP		2002,	Pedagogie		Învățătoare	-	-	20	-	-	-	-	-	+	-

	Lilia	1982	ăreni, Aneni i Noi			Tiraspol		Colegiul pedagogi c din Călărași	învățământ primar												
6	Costin Larisa	18.06. 1966	s.Pur cari, Ștefa n Vodă	MD	1994, UP Tiras pol				Limba și literatura rusă	IȘE, 2002, învățămâ ntul primar	Învățătoare	-	-	35	-	-	-	-	-	-	+
7	Grosu Inga	21.11. 1974	s.Ma ximo vca, Aneni i Noi	MD	1993, UP I.Cre angă			1993, Școala normală V.Lupu din Orhei	Învățământ primar		Învățătoare	-	-	29	-	-	-	-	+	-	-
8	Baciu Claudia	01.01. 1964	s.Mer eni, Aneni i Noi	MD	1992, UP Tiras pol				Pedagogia și metodică instruirii primare		Învățătoare	-	-	41	-	-	-	-	-	+	-
9	Chirița Veronic a	05.12. 1971	s.Mer eni, Aneni i Noi	MD	1993, UP I.Cre angă				Pedagogia și metodică instruirii primare		Învățătoare	-	-	29	-	-	-	-	-	-	-
1 0	Prodan Ludmil a	20.02. 1965	s.Mer eni, Aneni i Noi	MD	1991, USM			1984, Școala pedagogi că din Călărași	Învățător la clasele primare		Învățătoare	-	-	35		-	-	-	-	+	-
1 1	Lungu Natalia	28.09. 1964	s.Mer eni, Aneni i Noi	MD	1989, USM				Biologie și chimie	IȘE, 2002, învățămâ ntul primar	Învățătoare	-	-	41	-	-	-	-	-	+	-
1 2	Leu Marta	13.07. 1989	s.Mer eni, Aneni i Noi	MD	-	2012, Universit atea Pedagogi că de Stat ”I.Crean gă”	2014, Univers itatea Pedago gică de Stat ”I.Crea ngă”	-	Limbă și literatură română și engleză		Profesoară l. engleză	-	-	9	-	-	-	-	-	+	-

13	Stratu Svetlana	29.01.1985	s.Mereni, Aneni Noi	MD	-	2007, Universitatea Pedagogică de Stat "I.Creangă"	-	-	Informatică și limbi moderne aplicate	-	Profesoară l. engleză	-	-	15	-	-	-	-	-	-	-
14	Noroc Dumitru	07.02.1994	s.Ustea, Glodeni	MD	-	2016, Acad. de muzică	2018, Universitatea de Stat din Moldova	2009, Colegiul muzical M.Eminescu, Soroca	Muzica		Profesor de ed.muzicală	Școala de arte din Mereni	-	7	-	-	-	-	+	-	-
15	Cerî Alexandra	16.02.1968	s.Mereni, Aneni Noi	MD	1994, Inst. Național de ed.fizică și sport	-	2019, Universitatea de Stat de Educație fizică și Sport	-	Profesor de ed.fizică		Profesoară de ed.fizică	LT Emil Nicula Mereni	-	20	-	-	-	-	+	-	-
16	Țiganu Valentina	16.12.1982	Dubăsari	MD	-	2006, UTM Moldova			Economie și management în construcții	USEFS, 2022, Prof.ed/fizică	Profesoară de ed.fizică	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
17	Deleu Margareta	28.09.1951	s.Mereni, Aneni Noi	MD	-	-	-	1970, Școala pedagogică Călărași	Învățământul primar		CDS	-	P	46	-	-	-	-	-	-	-
18	Nicu Natalia	01.01.1980	s.Hîrbovăț Aneni Noi	MD	-	2003, Universitatea de Stat din Tiraspol	-	-	Fizică și informatică	-	Educatoare	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-

Contingentul copiilor din localitate

Anul nașterii	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Nr. de copii	77	73	64	52	60	45	25

Contingentul copiilor din instituție

Clasa/grupa	Nr. total de copii	Nr. de fete	Nr. de băieți	Nr. de copii din familii monoparentale	Nr. de copii din familii socialmente vulnerabile	Nr. de copii din familii incomplete	Nr. de copii cu grade de invaliditate	Nr. de copii din familii numeroase	Nr. de copii cu tutelă
I-A	34	16	18	4	1	1	-	2	1
I-B	32	15	17	-	4	4	-	4	1
II-A	25	15	10	-	1	-	-	4	-
II-B	21	10	11	-	-	3	-	2	1
II-C	26	14	12	-	-	1	-	2	-
III-A	28	10	18	1	4	2	-	3	3
III-B	26	10	16	1	-	1	-	4	-
IV-A	31	16	15	-	-	2	-	3	-
IV-B	27	15	12	-	2	3	-	4	1
Albinuțele	30	15	15	-	-	2	-	1	-
Fluturașii	28	18	10	-	-	1	-	2	2
total	308	154	154	6	12	20	0	31	9

PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

	Nr.	Conținutul tematic/ordinea de zi	Responsabil/raportor	Indicator de rezultat
Ș e d i n ț a nr. 1 Septembrie, 2022	1. 2. 3. 4. 5.	Cu privire la alegerea președintelui CA . Cu privire la aprobarea Planului de activitate al instituției, cu toate componentele, pentru anul de studii 2022-2023. Cu privire la aprobarea actelor de reglementare a funcționării instituției, șarjele didactice, conducătorii cercurilor extrașcolare și a secțiilor sportive, orarul lecțiilor. Cu privire la aprobarea planului de dezvoltare al instituției. Cu privire la aprobarea <i>Regulamentului de organizare și funcționare a Comisiei de Evaluare Internă a Calității Educației (CEICE) din Instituția Publică Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi.</i>	Vlas Rodica Vlas Rodica Vlas Rodica Vlas Rodica Vlas Rodica	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 2 Octombrie, 2022	1. 2. 3. 4. 5.	Cu privire la rezultatele inspecției <i>tematice Evaluarea pregătirea instituției către noul an de studii.</i> Cu privire la rezultatele inspecției <i>tematice Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor comisiilor metodice, proiectelor de lungă durată la disciplinele de studii.</i> Cu privire la rezultatele inspecției <i>tematice Activitatea corpului didactic în contextul organizării și desfășurării activității educaționale de calitate și a promovării educației incluzive într-o școală prietenoasă copilului.</i> Cu privire la rezultatele inspecției <i>tematice Activitatea diriginților de clasă în școlarizarea și păstrarea contingentului de elevi. Depistarea, evidența și protecția copiilor orfani și a celor rămași fără tutelă părintească, familii, părinții cărora sunt plecați peste hotare.</i> Cu privire la asigurarea elevilor cu manuale școlare, literatură metodică și artistică.	Vlas Rodica ȚÎGANU Aurelia, dir.adj.instruire; ȚÎGANU Aurelia, dir.adj.instruire PORTAS Alla, dir.adj.educație Bibliotecara.	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 3 Noiembrie, 2022		Cu privire la respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii și Covid-19. Cu privire la rezultatele inspecției <i>tematice evaluarea copiilor din grupele pregătitoare în baza Fișei de monitorizare</i>	Saratean Minodora, asistenta medicală VLAS Rodica, directoare	Proces-verbal

Ș e d i n ț a nr. 4 Decembrie, 2022	Cu privire la rezultatele inspecției inopinate <i>Monitorizarea și evaluarea procesului de organizare a mediului de învățare în grupele pregătitoare.</i> Cu privire la proiectarea lucrărilor de reparație pe perioada verii - 2023. Cu privire la raport statistic pentru anul 2022. Realizarea bugetului instituției. Cu privire la organizarea sărbătorilor de iarnă.	VLAS Rodica-directoare VLAS Rodica, directoare VLAS Rodica, directoare PORTAS Alla	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 5 Ianuarie, 2023	Cu privire la rezultatele inspecției tematice <i>Rezultatele controlului episodic la analiza morbidității copiilor pe prima jumătate a anului de studii 2022-2023. Analiza frecvenței copiilor.</i> Cu privire la rezultatele inspecției tematice <i>Completarea cataloagelor școlare și a documentației școlare. Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele I semestru.</i> Cu privire la totalurile monitoizării valorificării fondului de carte și păstrării manualelor școlare de către elevi.	VLAS Rodica, director ȚÎGANU Aurelia, dir.adj. Bibliotecar	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 6 Februarie, 2023	Cu privire la <i>autoevaluarea și evaluarea cadrelor didactice.</i> Cu privire la aprobarea Regulamentului concursului <i>Ploaia de Stele și a fișei de evaluare.</i> Cu privire la organizarea controlului medical al preșcolarilor de 6-7 ani la pregătirea către școală.	ȚÎGANU Aurelia PORTAS Alla SARATEAN M-as.med	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 7 Martie, 2023	Cu privire la rezultatele controlului <i>inopinat Pregătirea cadrelor didactice de ore/activitate.</i> Cu privire la Organizarea alimentației copiilor în instituție. Respectarea normelor naturale și bănești.	VLAS Rodica-directoare VLAS Rodica-directoare	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 8 Aprilie, 2023	<i>Cu privire la aprobarea Planului privind organizarea și executarea unui exercițiu de alarmare/evacuare și intervenție în cazul producerii unor situații de urgență.</i> Cu privire la Raportul de performanță în bugetului 2023 pentru I trimestru.	VLAS Rodica-directoare VLAS Rodica, directoare	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 9 Mai, 2023	Cu privire la rezultatele inspecției frontale la clasele a IV-a <i>Activitatea cadrelor didactice în asigurarea realizării unui proces educațional de calitate la discipline, conform planului-cadru.</i>	ȚÎGANU Aurelia	Proces-verbal
Ș e d i n ț a nr. 10 Iunie, 2023	Cu privire la rezultatele <i>evaluării copiilor din grupele pregătitoare în baza Fișei de monitorizare.</i> Cu privire la realizarea planului Protecției Civile în caz de situații excepționale și a planului SSM Cu privire la rezultatele inspecției tematice <i>Perfectarea documentației școlare.</i>	VLAS Rodica VLAS Rodica ȚÎGANU Aurelia	Proces-verbal

DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PEDAGOGIC

	Nr.	Conținutul tematic/ordinea de zi	Responsabil/raportor	Indicator de rezultat
Ședința nr.1 AUGUST, 2022	1.	Raport privind înscrierea copiilor în clasa I și grupe pregătitoare în anul de studii 2022-2023.	VLAS Rodica-directoare	Raport aprobat
	2.	Discutarea Planului managerial al instituției pentru anul de studii 2022-2023 cu dimensiunile incluse.	VLAS Rodica-directoare	Plan managerial discutat și înaintat spre aprobare CA.
	3.	Discutarea planului de dezvoltare a instituției.	VLAS Rodica-directoare	Plan de dezvoltare discutat și înaintat spre aprobare CA.
	4.	Examinarea actelor de reglementare a funcționării instituției, șarjele didactice, conducătorii cercurilor extrașcolare și a secțiilor sportive, orarul lecțiilor	VLAS Rodica-directoare	Actele reglatorii examinate și înaintate spre aprobare CA
	5	Aprobarea componenței comisiilor interne: - Consiliul de Administrație; - Șefii Comisiilor Metodice; - Comisia de Atestare; - Comisia de triere; - Comisia relațiilor de parteneriat; - Consiliul de etică și deontologie profesională; - Comisia multidisciplinară internă (CMI); - Componența nominală a echipelor de elaborare și realizare a panoului educațional individualizat (echipe PEI) pentru fiecare copil cu CES.	VLAS Rodica-directoare	Componența comisiilor interne aprobate
	6	Dimensiunile instituționale ale educației incluzive: desfășurarea și promovarea practicilor incluzive, politici instituționale incluzive, cultura incluzivă.	ȚÎGANU Aurelia- președinte CMI	Elaborarea PEI-lor
	7	Aprobarea cererilor și fișelor de atestare a cadrelor didactice pentru confirmarea și conferirea gradului didactic.	VLAS Rodica-directoare	Cereri aprobate
Ședința nr.2 20.09.2022	1. 2. 3.	Dezbaterea Raportului de activitate al instituției pentru anul școlar 2021- 2022. Cu privire la Raportul anual al cadrului de conducere. Aprobarea PEI-lor elaborate.	VLAS Rodica-directoare VLAS Rodica-directoare ȚÎGANU Aurelia- dir.adj.instr; PORTAS Alla-dir.adj.educ. ȚÎGANU Aurelia- președinte CMI	Raport aprobat Rapoarte aprobate

Ședința nr.3 Ianuarie 2023	1.	Raport managerial despre activitatea instructiv-educativă în semestrul întâi al anului de studii 2022– 2023;	ȚÎGANU Aurelia- dir.adj.instr;	
Ședința nr.4 Februarie 2023	1.	Cu privire la rezultatele realizării procesului de atestare pentru anul de studii 2022-2023	VLAS Rodica-președinte CEICE	
Ședința nr.5 Mai 2023	1. 2. 3. 4. 5. 6.	Bilanțul anului de studii 2022-2023 și Evaluarea infrastructurii și calității educației la nivel de instituție. Eficiența activității CMI, cadrului didactic de sprijin și a Centrului de resurse în asistența educațională a copiilor cu CES Rezultatele testării naționale Activitatea comisiliilor metodice Raport managerial despre activitatea instructiv-educativă în semestrul doi al anului de studii 2022– 2023; Promovarea elevilor	VLAS Rodica-directoare ȚÎGANU Aurelia VLAS Rodica ȚÎGANU Aurelia ȚÎGANU Aurelia PORTAS Alla. VLAS Rodica	

PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI METODICE A CLASELOR PRIMARE ȘI A GRUPELOR PREGĂTITOARE
ROȘCA-ȚÎGANU Elena, șefa comisiei metodice , învățătoare grad didactic DOI;

Ședința № 1				
1	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare- accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe. Propuneri și sugestii pentru semestrul I, anul de studii 2022-2023.	septembrie	VLAS Rodica ȚÎGANU Aurelia ROȘCA-ȚÎGANU Elena	Proiecte de lungă durată elaborate
2.	Examinarea și aprobarea proiectării globale a grupelor preșcolare pentru anul de studii 2022-2023. Aprobarea PEI-lui în baza Curriculumului adaptat sau modificat pentru elevii cu CES.			Cadre didactice informate
3.	Familiarizarea cu conținutul actelor normative: <ul style="list-style-type: none"> • Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul primar, 2022-2023. • Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în instituția de educație timpurie, 2022- 2023. • Scrisoarea meodică pentru programul educațional de alternativă PAS cu PAS pentru anul de studii 2022-2023. • Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar ș.a. 			Portofolii completate
4.	Completarea și perfectarea Portofoliului: <ul style="list-style-type: none"> • <i>cadrului didactic</i> în corespundere cu <i>Nonmenculator</i> • <i>ul tipurilor de documentație școlară și a Instrumentului scurt de evaluare</i>). • <i>elevului ținându-se cont de reperele metodologice specifice programului educațional de alternativă PAS CU PAS.</i> 			Fișe anexate la dosarele copiilor
5.	Fișa de observare a bunăstării copilului.			Proces- verbal
Ședința № 2 / Atelier de discuție				
1.	Analiza SWOT a evaluărilor inițiale la disciplinele școlare (<i>limba și literatură română, matematică- clasele I-IV, limba engleză- clasele III- IV</i>) și a preșcolarilor.	octombrie	ROȘCA-ȚÎGANU Elena	Analiza SWOT
2.	Rolul temelor pentru acasă în învățământul primar. Dozarea			ȚÎGANU Aurelia

3.	temelor pentru acasă. <u>Seminar metodic raional:</u> CREI- un serviciu de asigurare a incluziunii în școală și comunitate.		VLAS Rodica, DELEU M.	Proiectul activității
4.	Completarea fișelor de monitorizare a preșcolarilor.			Fișele de monitozizare complete
5.	Standarde de calitate: Standardul 1 <i>Instrucțiunile</i> .			Notă informativă
Ședința № 3				
1.	Realizarea calitativă a procesului educațional prin implementarea Curriculei naționale, ediția 2018.	noiembrie	ROȘCA-ȚÎGANU Elena	Proiectul de scurtă durată a lecției
2.	Asistări la activități: Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional la disciplina școlară <i>matematica</i> (clasele 3) și dezvoltare personală (clasele IV).		ȚÎGANU Aurelia	
3.	Dezvoltarea personalității copilului prin activități extracurriculare.			
4.	Standarde de calitate: Standardul 2 <i>Familia și comunitatea</i> .			
Ședința № 4				
1.	Monitorizarea organizării și desfășurării evaluărilor sumative la semestrului I.	decembrie	ROȘCA-ȚÎGANU Elena	Mini- raportul de activitate a elevului
2.	Realizarea cerințelor curriculare și a Planului -cadru la finele semestrului I: <ul style="list-style-type: none"> Raport de activitate al elevului (septembrie-decembrie). Analiza SWOT a evaluărilor semestrului I (limba și literatura română/ matematica/ limba engleză). 		ȚÎGANU Aurelia	
3.	Completarea cataloagelor școlare și a documentației școlare.			Cataloage complete
4.	Profesionalism, responsabilitate social, voluntariat- punct de vedere și exemple de bună practică în sistemul de învățământ preșcolar.			
5.	Standarde de calitate: Standardul 3 <i>Incluziunea, diversitatea și valorile democratice</i> .			Proces- verbal
Ședința № 5				

<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizarea elevilor care necesită mai mult sprijin în vederea sporirii performanțelor școlare. 2. Revizuirea proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare de studii- accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, analiză și propuneri pentru semestrul II. 3. Elaborarea/ aprobarea/ administrarea modelelor de teste inițiale și sumative pentru semestrul II. 4. Pregătirea pentru Consiliul Profesoral Atestarea cadrelor didactice <ul style="list-style-type: none"> • <i>Motivarea cadrelor didactice în procesul autoperfecționării.</i> • <i>Asistări la ore, controlul dosarelor.</i> • <i>Pregătirea portofoliilor profesorilor care se atestează.</i> • <i>Aprobarea materialelor aferente a candidaților pentru atestare.</i> 5. Standarde de calitate: Standardul 4 <i>Evaluarea și planificarea</i> 		<p>ianuarie</p> <p style="text-align: center;"><i>pe parcursul anului</i></p>	<p>ROȘCA-ȚÎGANU Elena</p> <p>ȚÎGANU Aurelia</p>	<p>Proiectarea de lungă durată revizuită</p> <p>Aprobarea materialelor aferente</p> <p>Proces- verbal</p>
Ședința № 6				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tehnici de prelucrare artistică. Realizarea de creații și organizarea unei expoziții artistico- plastic (100 zile de școală). 2. Asistări la activitate: Aplicarea și diversificarea strategiilor didactice eficiente de dezvoltare a competențelor specifice disciplinei educație fizică pentru asigurarea calității actului educațional (ed. fiz clasele IV). 3. Alfabetizarea emoțională prin joc la vârsta preșcolară (Clopoței/ Fluturașii). 4. Standarde de calitate: Standardul 5 <i>Strategiile didactice.</i> 		<p>februarie</p>	<p>ROȘCA-ȚÎGANU Elena</p> <p>ȚÎGANU Aurelia</p>	<p>Proiect al activității “100 zile de școală”</p> <p>Notă informativă</p>
Ședința № 7				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promovarea și implementarea cadrului de referință a învățământului non-formal și extrașcolar (grupele preșcolare). 2. <u>Seminar teoretico- practice:</u> 		<p>martie aprilie</p>	<p>ROȘCA-ȚÎGANU Elena</p>	<p>Proiectul de scurtă durată a activității</p>

3.	<p>Utilizarea tehnologiilor informaționale în procesul de predare-învățare- evaluare la disciplina muzicală (la discreția învățătorului).</p> <p>Standarde de calitate: Standardul 6 <i>Mediul de învățare.</i> Standardul 7 <i>Dezvoltarea personală</i></p>		ȚÎGANU Aurelia	Proces- verbal
Ședința № 8				
1. 2. 3. 4.	<p>Organizarea și desfășurarea Testării naționale în clasa a IV-a, inclusiv a elevilor cu CES.</p> <p>Monitorizarea organizării și desfășurării evaluărilor sumative la sfârșitul anului de studii. Interpretarea și analiza calitativă a rezultatelor evaluărilor finale/ testării naționale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raport de activitate al elevului. <p>Prezentarea Raportului de activitate a comisiei metodice pentru anul de studii 2022-2023.</p> <p>Standarde de calitate piloni ai procesului educațional.</p>	mai	ROȘCA-ȚÎGANU Elena ȚÎGANU Aurelia	<p>Raport de activitate al elevului</p> <p>Raport de activitate al CM Proces- verbal</p>

PLAN DE ACTIVITATE AL COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ
GROSU Inga, șefa comisiei metodice Consiliere și Dezvoltare Personală, învățătoare grad didactic UNU;

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	1. Metodologia elaborării proiectelor de lungă și scurtă durată la disciplina Dezvoltare personală (recomandări metodice ale MEC) 2. Proiectarea și organizarea procesului educațional, anul de studii 2022-2023. 3. Prima oră Anul Recunoștinței .	Diriginții, Conducătorii de cerc	Curriculumul	PORTAS Alla, GROSU Inga	Septembrie	Proiectează demersul didactic în conformitate cu rigorile cadrului curricular al disciplinei.
2.	1. Încadrarea elevilor cu delicvențe în comportament, elevilor dificili, din familii needucative în cercuri și secții sportive. 2. Cu privire la organizarea sărbătorii <i>Ziua mondială a educației și a lucrătorului din învățământ</i> .	Diriginții, Conducătorii de cerc	Portofoliul dirigintelui Registrul	PORTAS Alla, GROSU Inga	Octombrie	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
3.	Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare-evaluare în procesul educațional, orientate spre consiliere și dezvoltare personală.	Diriginții, Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui	PORTAS Alla, GROSU Inga	Noiembrie	Asigură managementul clasei și al comportamentului elevilor.
4.	1. Raportul activităților Comisiei Metodice Consiliere și Dezvoltare Personală pe sem. I 2. Analiza frecvenței pentru semestrul I.	Diriginții	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	PORTAS Alla, GROSU Inga	Decembrie Ianuarie	Proiectarea și evaluarea procesului educațional și a rezultatelor școlare.
6.	1. Cu privire la <i>Sărbătoarea cu genericul 100 zile în școala noastră (clasele a-I)</i> 2. Pro Sănătatea- <i>Sănătatea capătă culoare!</i>	Diriginții, Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui	PORTAS Alla, GROSU Inga	Februarie	Evaluează și oferă conexiuni inverse în vederea sporirii performanțelor
7.	Implementarea disciplinei <i>Dezvoltarea personală</i> .	Cadre didactice	Asistări la orele de dezvoltare personală	PORTAS Alla, GROSU Inga	Martie	Implementarea eficientă și eficientă a curriculumului la disciplina <i>Dezvoltare personală</i> .
8.	Seminar <i>Strategii didactice utilizate în cadrul orelor de Dezvoltare Personală, ce contribuie la dezvoltarea personalității elevilor</i>	Diriginții, Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	PORTAS Alla, GROSU Inga	Aprilie	Stimularea motivației, autonomiei și responsabilizării subiecților pentru propria învățare
9.	1. Raportul activității diriginților de clasă și a conducătorilor de cerc la finele anului școlar. 2. Analiza frecvenței pentru anul de studii 2022-2023	Diriginții, Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	PORTAS Alla, GROSU Inga	Mai	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI DE EVALUARE INTERNĂ ȘI ATESTARE

Nr. d/o	Activități/acțiuni	Termen de realizare	Responsabil	Indicator de rezultat
I.	<i>Asigurarea calitatății programelor de formare profesională și promovarea îmbunătățirii continue</i>			
1.1	Analiza raportului de evaluare internă a calității pe anul de studii 2022-2023	septembrie	CEICE	
1.2	Actualizarea Panoului informational CEICE;	permanent	CEICE	
1.3	Elaborarea unor proceduri operaționale, revizuirea și aprobarea celor existente	septembrie	CEICE	
1.4	Stabilirea graficului ședințelor de lucru ale CEICE	septembrie	CEICE	
II.	<i>Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal</i>			
2.1	Documentarea întregului personal al instituției cu: - actele normative privind asigurarea calității; - standardele profesionale naționale pentru cadrele didactice din instituțiile de învățământ; - indicatorii de performanță;	septembrie-octombrie	CEICE	
2.2	Organizarea seminarelor, trainingurilor cu cadrele didactice pe diverse probleme de asigurare și îmbunătățire a calității;	pe parcursul anului	CEICE	
III.	<i>Autoevaluarea și îmbunătățirea continuă a calității</i>			
3.1	Informarea personalului instituției și a beneficiarilor acesteia privind autoevaluarea instituțională și evaluarea internă	septembrie	CEICE	
3.2	Revizuirea instrumentelor de evaluare și autoevaluare	permanent	CEICE	
3.3	Autoevaluarea și evaluarea cadrelor didactice în baza SPN	ianuarie	CEICE	
3.4	Elaborarea planurilor de îmbunătățire a calității dezvoltării profesionale al fiecărui cadru didactic (în colaborare cu persoana vizată)	ianuarie	CEICE	
IV.	<i>Monitorizarea activităților de formare continuă/de dezvoltare profesională a cadrelor didactice</i>			
	Actualizarea bazei de date cu privire la formare și atestare	septembrie	CEICE	Baza de date actualizată
V.	<i>Identificarea gradului de realizare a obiectivelor instituționale</i>			
5.1	Evaluarea existenței, structurii și a conținutului documentelor proiective	septembrie	CEICE	
5.2	Organizarea internă a instituției: existența și funcționalitatea comisiilor, centrelor, etc.	septembrie	CEICE	

5.3	Verificarea funcționalității sistemului de comunicare internă și externă	septembrie	CEICE	
VI.	<i>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor educaționale care corespund nevoilor și așteptărilor beneficiarilor și care respectă standardele de calitate</i>			
6.1	Evaluarea calității demarării procesului didactic (proiectarea tematică, proiectarea zilnică, proiectarea didactică)	septembrie	CEICE	
6.2	Evaluarea procesului de organizare a activităților (asistențe)	pe parcursul anului	CEICE	
6.3	Sondaj de opinie privind calitatea studiilor	aprilie	CEICE	
VII.	<i>Eficientizarea activității personalului prin aplicarea procedurilor obiective și transparente de evaluare a calității educației</i>			
7.1	Realizarea activităților metodice a personalului didactic din perspectiva asigurării necesităților programelor de formare profesională			
VIII.	<i>Îmbunătățirea comunicării cu publicul interesat de informații privind activitatea instituției</i>			
8.1	Realizarea unui sistem simplu și transparent de acces la informațiile de interes public: -actualizarea sistematică a site-ului instituției;	sistematic	CEICE	
IX.	<i>Asigurarea transparenței informațiilor privind calitatea academică din instituție</i>			
9.1	Publicarea pe pagina web a instituției a tuturor regulamentelor și procedurilor și asigurarea accesului liber	anual	CEICE	
9.2	Publicarea pe pagina web a raportului anual CEICE	anual	CEICE	
X.	<i>Asigurarea tehnică a procesului instructiv-educativ</i>			
10.1	Evaluarea dotării spațiilor educaționale în raport cu necesitățile curriculare ale programelor de formare profesională	pe parcursul anului	CEICE	
10.2	Analiza asigurării cu suport curricular a programelor de formare profesională și a conformității acestuia cu competențele planificate	pe parcursul anului	CEICE	
XI.	<i>Formarea continuă și atestarea cadrelor didactice, promovarea unui management educațional de calitate</i>			
11.1	Elaborarea planului de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, în anul de studii 2022-2023	septembrie	CEICE	
11.2	Elaborarea listei nominale a cadrelor didactice, ce se vor atesta în anul de studii 2022-2023	septembrie	CEICE	
11.3	Formarea cadrelor didactice privind ofertele de formare continuă și perfecționarea pe parcursul anului de studii 2022-2023	septembrie	CEICE	
11.4	Monitorizarea și evaluarea cadrelor didactice, aspirante la grade didactice	pe parcursul anului	CEICE	

11.5	Monitorizarea procesului de atestare pe teren: -verificarea documentatiei, asistari la activitati didactice, analize, sinteze, concluzii; -perfectarea portofoliilor de atestare a cadrelor didactice;	pe parcursul anului	CEICE	
11.6	Examinarea portofoliilor, rapoartelor de autoevaluare, fișelor de atestare pentru conferirea gradelor didactice.	februarie	CEICE	
XII.	<i>Evaluarea/autoevaluarea activității Comisiei de evaluare internă a calității educației</i>			
12.1	Elaborarea raportului de evaluare internă a calității pentru anul de studii 2022-2023	mai	CEICE	

PLANUL DE ACTIVITATE AL COMISIEI MULTIDISCIPLINARE INTAȘCOLARE (CMI)

Nr. d/o	Activități/acțiuni	Termen de realizare	Responsabil	Indicator de rezultat
I. ASPECTE ORGANIZATORICE				
1.	Actualizarea componenței nominale a Comisiei multidisciplinare intrașcolare	August	Președinte CMI	Ordinul de constituire a CMI
2.	Repartizarea sarcinilor membrilor CMI	August	Președinte CMI	Proces-verbal al ședinței CMI
3.	Studierea actelor normative cu referință la educația incluzivă	Sistematic	Membrii CMI	Documente studiate, nr. ședințe de examinare, nr. participanți
4.	Identificarea partenerilor în activitatea CMI	August-septembrie	Președinte, membrii CMI	Lista partenerilor
5.	Perfectarea Planului anual de activitate a CMI pentru noul an de studii	Septembrie	Președinte CMI	Planul aprobat
6.	Perfectarea/completarea/actualizarea documentației CMI	Septembrie	Președinte CMI	Registre, mape cu documente conform recomandărilor
II. EVIDENȚA ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE				
1.	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție .	Septembrie	Membrii CMI	Procese-verbale de evaluare inițială
2.	Referirea elevilor, la necesitate, spre evaluare complexă și multidisciplinară, către SAP.	August-octombrie	Președintele și membrii CMI	Nr.de referințe către SAP
3.	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES	Septembrie-octombrie	Președinte CMI, Responsabilul de evidența copiilor cu CES	Liste perfectate, registru completat
4.	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copiilor, în vederea identificării elevilor care necesită cadru didactic de sprijin	octombrie	Membrii CMI	Ordin privind aprobarea listei elevilor care vor fi asistați de cadrul didactic de sprijin
5.	Identificarea elevilor cu CES care vor fi asistați în Centrul de resurse	Septembrie-octombrie	Membrii CMI	Ordin privind lista elevilor asistați în Centrul de

				resurse
6.	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită Plan educațional individualizat	Septembrie-octombrie	Membrii CMI	Listă perfectată
III. PROBLEME PENTRU EXAMINARE ÎN CADRUL CONSILIULUI PROFESORAL				
1.	Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES	Septembrie-octombrie	Președinte CMI	Proces-verbal al Consiliului profesoral, Nr. de PEI-uri aprobate
2.	Dimensiunile instituționale ale educației incluzive: desfășurarea și promovarea practicilor incluzive, politici instituționale incluzive, cultura incluzivă	Noiembrie	Președinte și membri CMI	Raport privind analiza dimensiunilor instituționale ale educației incluzive, proces-verbal al Consiliului profesoral, nr. participanți
3.	Progresul școlar al elevilor cu CES	Ianuarie, mai	Președinte și membri CMI	Proces-verbal al Consiliului profesoral
4.	Eficiența activității CMI, cadrului didactic de sprijin și a Centrului de resurse în asistența educațională a elevilor cu CES	Aprilie	Președinte și membri CMI, cadrul didactic de sprijin	Raport privind analiza eficienței structurilor și serviciilor respective, proces-verbal al Consiliului profesoral, nr. participanți
IV. ELABORAREA, REALIZAREA, MONITORIZAREA PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE				
1.	Constituirea echipelor PEI	August-septembrie	Președinte CMI	Ordin privind constituirea echipelor PEI, nr. echipe PEI
2.	Ședințe de lucru cu echipele PEI „Scopul, funcțiile și structura Planului educațional individualizat”	Septembrie	Președinte CMI	Nr. Ședințe, nr. participanți
3.	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte și membri CMI	Nr. ședințe de lucru
4.	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte și membri CMI	Nr. persoane asistate
5.	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Nr. PEI-uri examinate

6.	Prezentarea PEI-urilor elaborate, spre aprobare, Consiliului profesoral	Septembrie-octombrie	Președinte CMI	Nr. PEI-uri aprobate, proces-verbal al Consiliului profesoral
7.	Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	Semestrial	Președinte CMI	Nr. ședințe, nr. PEI revizuite
8.	Formularea și înaintarea către Consiliul profesoral pentru aprobare a condițiilor de promovare a elevilor cu CES în clasa următoare și de admitere a acestora la examenele de finalizare a învățământului primar	Mai	Președinte și membri CMI	Nr. elevi cu CES promovați în clasa următoare, Nr. elevi admiși la examene prin proceduri și reglementări specifice

V. ASISTENȚA METODOLOGICĂ

1.	Asistență metodologică echipelor PEI în elaborarea, realizarea, monitorizarea, revizuirea PEI	Sistematic	Membrii CMI	Nr. ședințe de consultanță, nr. persoane asistate
2.	Seminar cu cadrele didactice "Dimensiunile instituționale ale educației incluzive: desfășurarea și promovarea practicilor incluzive, politici instituționale incluzive, cultura incluzivă"	Noiembrie	Membrii CMI	Agenda, nr. participanți
3.	Ateliere de lucru pe catedre metodice "Elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare. Evaluarea progresului școlar al elevului cu CES"	Pe parcursul anului	Membrii CMI	Nr. participanți. Nr. ședințe, Proces-verbal al ședinței
4.	Ateliere de lucru pe catedre metodice "Organizarea procesului educațional la clasa în care sunt înscriși elevi cu PEI"	Pe parcursul anului	Membrii CMI	Nr. participanți. Nr. ședințe, Proces-verbal al ședinței
5.	Asistență directă cadrelor didactice în procesul PEI	Sistematic	Membrii CMI	Nr. cadre asistate, Registrul de evidență a asistenței
6.	Asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate de examene pentru absolvirea învățământului primar	Mai	Membrii CMI	Nr. cadre asistate, nr. probe individualizate elaborate

VI. LUCRUL CU PĂRINȚII

1.	Ședința generală de părinți	Septembrie	Membrii CMI	Nr. participanți
2.	Ședințe de lucru cu părinții elevilor cu CES "Implicarea părinților în procesul PEI"	Octombrie-noiembrie	Cadrul didactic de sprijin	Nr. participanți
3.	Ședințe de lucru cu părinții elevilor cu CES "Ce rezultate am obținut"	Aprilie	CMI	Nr. participanți

4.	Ședință de lucru că părinții elevilor asistați în Centrul de resurse "Asistența elevului în Centrul de resurse"	Octombrie	Cadrul didactic de sprijin	Nr. participanți
VII. ACTIVITATEA DE RAPORTARE				
1.	Perfectarea rapoartelor semestriale de activitate a CMI	Decembrie, iunie	Președinte CMI	Raport perfectat
2.	Perfectarea raportului anual de activitate a CMI	Iunie	Președinte CMI	Raport perfectat
3.	Perfectarea rapoartelor de monitorizarea a progresului școlar al elevilor cu PEI	Decembrie, mai	Cadrul didactic de sprijin	Rapoarte perfectate
VIII. DEZVOLTAREA PARTENERIATULUI				
1.	Lansarea inițiativelor de parteneriat: invitați, vizite, întâlniri și discuții cu eventualii parteneri	Pe parcursul semestrului I	Președinte CMI	Nr. invitații expediate, articole în mass-media
2.	Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, precizării unor angajamente etc.	periodic	Președinte CMI	Nr. activități, nr. participanți
3.	Masă rotundă cu membrii CMI din alte instituții din raion, în vederea schimbului de experiență în activitatea CMI .	Ianuarie	Președinte CMI	Agendă, nr. participanți, listă de angajamente comune
4.	Întâlniri cu asistentul social, medicul de familie, alți actori responsabili de implicarea elevilor cu CES în viața comunității	periodic	Președinte CMI	Nr. activități, nr. participanți

PLANUL DE ACTIVITATE AL CENTRULUI DE RESURSE PENTRU EDUCAȚIE INCLUZIVĂ

Nr. crt.	Activități	Termen de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare
I. Activități organizatorice					
1	Elaborarea planului anual de activitate a CR	<i>August</i>	Coordonator CREI	CMI, SAP	Planul elaborat
2	Precizarea planurilor semestriale de activitate a CR	<i>August, Decembrie</i>	Coordonator CREI	CMI, SAP	Planuri elaborate
3	Delimitarea și amenajarea spațiilor pentru activitățile de suport educațional și terapii specifice.	<i>August</i>	Coordonator CREI	CMI, prestatori servicii	Spații amenajate
4	Perfectarea documentației CREI	<i>August - Septembrie</i>	Coordonator CREI	CMI, prestatori servicii, administrația instituției, SAP	Registre / mape tematice / dosare, etc.
5	Elaborarea ciclogramei de prestare a serviciilor de suport educațional.	<i>August, Decembrie</i>	Coordonator CREI	CMI	Ciclograma elaborată, aprobată
6	Prezentarea informației în cadrul ședinței generale a angajaților instituției despre misiunea și rolul CREI	<i>Septembrie</i>	Coordonator CREI	Administrația instituției	Proces-verbal al ședinței
II. Organizarea și realizarea activităților de suport educațional					
Asistență educațională și suport în pregătirea temelor					
8	Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă a dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate, pentru indentificarea copiilor care necesită asistență educațională	<i>Semestrial</i>	CMI, echipele PEI	Administrația instituției	Rapoartele de evaluare PEI
9	Identificarea grupului de elevi care necesită asistență educațională (la lecții, în CREI, în grupa de meditații)	<i>Septembrie</i>	CMI, Coordonator CREI	Administrația instituției	Lista elevilor aprobată în modul stabilit.
10	Planificarea și desfășurarea activităților de asistență educațională.	<i>Conform orarului</i>	Cadrele didactice și CDS	Voluntari (părinți, elevi din liceu, studenți, alte persoane din localitate)	Plan activități, nr.activități (ore), nr.de copii

					participanți în activitățile de meditații.
11	Delegarea responsabilităților de organizare și desfășurare a activităților de asistență educațională.	<i>Septembrie</i>	Administrația instituției	CMI, Coordonator CREI- Vlas Rodica/ Roșca Elena	Nume persoană / persoane numite în funcție.
12	Perfectarea orarului activităților de asistență educațională.	<i>Septembrie</i>	Cadrele didactice /CDS-	CMI	Orar perfectat.
13	Elaborarea materialelor didactice de suport individualizat pentru activitățile de asistență educațională.	<i>Sistematic</i>	Cadrele didactice /CDS	Voluntari părinți	Scheme, fișe, mulaje, machete, texte, adaptări, etc.
14	Realizarea activităților de asistență educațională.	<i>Conform orarului</i>	Cadrele didactice /CDS	Voluntari părinți	Planuri, orare, programe de suport, fișe de evaluare.
Consiliere psihologică					
15	Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă a dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate pentru identificarea copiilor care necesită asistență psihologică	<i>Semestrial</i>	Psihologul	CMI, SAP	Lista copiilor care necesită asistență psihologică
16	Constituirea grupurilor pe tipuri de asistență (individualizată)	<i>Septembrie, Decembrie, la necesitate</i>	Psihologul	SAP	
17	Planificarea asistenței psihologice (de lungă durată și curentă)	<i>Semestrial (septembrie, ianuarie), sistematic</i>	Psihologul	SAP, Coordonatori CREI	Liste de grupuri de copii pe tipuri de asistență.
18	Elaborarea orarului realizării ședințelor (individuale /de grup)	<i>Septembrie, Decembrie, la necesitate</i>	Psihologul	SAP, Coordonatori CREI	Planuri anuale / semestriale aprobate, planuri ale activităților curente.
19	Realizarea asistenței psihologice.	<i>Conform orarului</i>	Psihologul	SAP, Coordonatori CREI	Orar perfectat
Terapie logopedică					
20	Examinarea și analiza rapoartelor de evaluare complexă și multidisciplinară a	<i>Semestrial</i>	CMI, Coordonator CREI	SAP, CMF, logoped	Lista de copii care necesită asistență

	dezvoltării copilului și a PEI-urilor aprobate pentru identificarea copiilor care necesită terapie logopedică.				logopedică
21	Identificarea și angajarea specialistului prestator de servicii logopedice.	<i>La necesitate</i>	Administrația instituției	SAP, CMF, DE	Persoana identificată, contract de prestare a serviciilor
22	Elaborarea orarului ședințelor	<i>August, Decembrie</i>	Coordonator CREI	SAP, CMF	Orar perfectat
23	Relizarea terapiilor logopedice	<i>Conform orarului</i>	Logoped, învățător, CDS	SAP	Plan, orar, fișe logopedice.
Ludoterapie, ergoterapie, art-terapie					
24	Identificarea oportunităților pentru prestarea terapiilor specifice: ludoterapie, ergoterapie, art-terapie (resurse financiare, umane, materiale).	<i>August</i>	Administrația instituției	CMI	Surse identificate
25	Capacitatea resurselor umane identificate drept potențiali prestatori de servicii (ludoterapie, ergoterapie, art-terapie): <ul style="list-style-type: none"> • Identificarea formatorilor • Planificarea și realizarea sesiunilor de formare a cadrelor implicate. 	<i>August, Octombrie</i>	Administrația instituției	DE, SAP, ONG-uri	Nr.sesiuni, Nr.persoane, capacitate
26	Elaborarea orarului desfășurării activităților (ludoterapie, ergoterapie, art-terapie)	<i>Septembrie, Octombrie</i>	Coordonator CREI		Orar perfectat
27	Planificarea activităților (planificare de lungă durată și curentă)	<i>Lunar / semestrial</i>	Specialiștii desemnați	CMI	Planuri anuale/semestriale aprobate, planuri ale activităților curente
28	Desfășurarea activităților de ludoterapie, ergoterapie, art-terapie, terapia prin povești:	<i>Pe parcursul anului</i>	CDS	Părinții, diriginții, etc	Proiecte, lucrări ale copiilor
Activități extracurriculare și de recreere					
29	Identificarea preferințelor copiilor în organizarea activităților extracurriculare și	<i>Septembrie</i>	Coordonator CREI	Diriginți, părinți, pedagogii sociali din Casa	Nr.de participanți, lista de activități

	de recreere (discuții în cadrul întrunirii cu participarea copiilor asistați în CREI, diriginților, pedagogilor sociali de la Casa comunitară, părinților, colegilor de clasă)			comunitară.	preferate de copii.
30	Înscrierea copiilor asistați în CREI în cercuri și alte activități extracurriculare din cadrul instituției.	<i>Septembrie</i>	Coordonator CREI, diriginți, părinți	CMI, conducătorii cercurilor extracurriculare	Nr.de copii înscriși în cercuri pe inserese (extracurriculare), liste pe tipuri de activități.
31	Organizarea activităților tematice în cadrul CREI, cu participarea colectivelor claselor în care sunt înscriși copiii asistați în CREI: <ul style="list-style-type: none"> • Bun venit la noi în școală • Te slăvim mărite dascăl • Am venit să colindăm.. • Viteji, curajoși, ingenioși • Miss Smărăndița • Ultimul sunet 	<i>Septembrie Octombrie Decembrie Februarie Martie Mai</i>	Coordonator CREI	Organizator, diriginți, părinți, cadre didactice	Fotografii.
32	Dezbateri cu temele: <ul style="list-style-type: none"> • Integrarea elevilor cu CES în școala publică: provocări, actualități și perspective • Cum poți să fii altfel 	<i>Octombrie Februarie</i>	Coordonator CREI	Organizator, diriginți, părinți, cadre didactice	fotografii, imprimări video
33	Expoziții de desene, de lucrări confecționate de copii, de fotografii executate de copii, origami, etc.: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ziua Internațională a păcii-implică-te și tu!</i> • <i>Zâna Toamnă –festival național al mărului;</i> • <i>Satul în prag de sărbătoare</i> • <i>Caravana de Crăciun Fii Moș Crăciun pentru o zi</i> 	<i>Septembrie Octombrie Noiembrie Decembrie</i>	Coordonator CREI	Dir.adj. pe educației, diriginți	Nr.de expoziții, lucrări, participanți pe fiecare activitate, fotografii, imprimări video

	<ul style="list-style-type: none"> • Expoziție de măștișoare cu genericul <i>Sărbătoare în alb și roșu</i> • Caravana pascală! • Ziua sportului 	<p><i>Martie</i></p> <p><i>Aprilie</i></p> <p><i>Mai</i></p>			
34	<p>Vizite, excursii, plimbări în afara CR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La biblioteca școlii. • La Poliție și Primăria satului Mereni. • La muzeul de Etnografie și Istorie a satului. • La Centrul de sănătate. • La casa de cultură din localitate. • La Oficiul Poștal. • La biblioteca satească • La brutăria din sat • La <i>ÎI Salamer</i> 	<p><i>Septembrie</i></p> <p><i>Octombrie</i></p> <p><i>Noiembrie</i></p> <p><i>Decembrie</i></p> <p><i>Ianuarie</i></p> <p><i>Februarie</i></p> <p><i>Martie</i></p> <p><i>Aprilie</i></p> <p><i>Mai</i></p>	Coordonator CREI	Organizator, diriginți, părinți, cadre didactice	Nr.de parcticipanți, de parteneri în organizare, eseuri ale copiilor cu privire la activitatea realizată, fotografii, imprimări video
<i>Elaborarea materialelor didactice pentru asistența educațională individualizată</i>					
35	Identificarea necesităților și perfectarea listelor de materiale, pe tipuri și discipline de studiu (fișe, scheme, tăblițe, texte adaptate, mulaje, etc.)	<i>Septembrie- octombrie</i>	Învățătorii la discipline școlare	Coordonator CREI, CMI, psiholog	Liste de materiale, pe tipuri și discipline de studiu.
36	Identificarea resurselor (materiale și umane) pentru elaborarea materialelor.	<i>Octombrie</i>	Consiliul de administrație	APL, DE	Nr. Grupuri de lucru constituite, lista persoane identificate, liste de materiale necesare și surse de

					procurare.
37	Organizarea atelierelor de lucru, master-class pentru confecționarea / producerea materialelor didactice.	<i>Pe parcursul anului, la necesitate</i>	Coordonatorii echipelor de lucru constituite.	SAP, DE	Materiale confecționate (tipuri, nr.)
III. Activități metodice și de formare continuă					
38	Evaluarea necesităților în activități metodice și de formare continuă.	<i>Septembrie</i>	Administrația instituției	SAP, DE	Chestionare, necesități constatate.
39	Seminar metodic ”Asistență educațională individualizată a copiilor cu CES” pentru șefii comisiilor metodice din școală.	<i>Noiembrie</i>	CMI	Coordonator CREI, SAP	Agenda seminarului, număr de participanți.
40	Formare internă în cadrul comisiilor metodice ”Elaborarea PEI-lor”	<i>August</i>	VLAS Rodica-CDS	CMI	Proces-verbal al ședinței CM.
41	Seminar pentru diriginții elevilor din clasele în care sunt copii cu CES ”Rolul dirigintelui în incluziunea școlară a copilului cu CES”.	<i>Februarie</i>	CMI	SAP, DE	Agenda seminarului, număr participanți.
42	Formare interne în cadrul comisiilor metodice ”Managemnetul clasei din perspectiva educației incluzive”.	<i>Octombrie</i>	VLAS Rodica-CDS	CMI	Proces-verbal al ședinței CM.
43	Formare interne în cadrul comisiilor metodice ”Sugestii de lucru cu copiii cu CES”.	<i>Ianuarie</i>	VLAS Rodica-CDS	CMI	Proces-verbal al ședinței CM.
44	Consultarea / consilierea specialiștilor care acordă asistență individualizată elevilor cu CES.	<i>La necesitate</i>	Psihologul, CMI	SAP, DE	Nr.adresări, consultații acordate.
45	Elaborarea articolelor privind bunele practici în asistența individualizată a elevilor, activitatea CREI, CMI și prezentarea lor spre publicare în mass-media (locală, de specialitate), pe site-uri web, etc.	<i>Periodic</i>	Coordonator CREI	CMI, cadrele didactice și manageriale.	Nr.publicații.
46	Perfectarea listei de literatură metodică pentru promovarea și dezvoltarea educației incluzive.	<i>Septembrie, Mai</i>	Coordonator CREI	CMI, SAP, administrația instituției, DE	Lista perfectată, nr.titluri de carte / articole etc.
47	Identificarea site-urilor web- resurse de	<i>Octombrie</i>	Coordonator CREI	CMI, SAP, administrația	Lista de site-uri web

	materiale- suport pentru asistența individualizată a elevilor cu CES, soft-urilor, link-urilor utile etc.			instituției, DE	perfectată și afișată în CREI și cabinetul metodic.
IV. Activități cu/pentru părinți reprezentanți legali ai copilului					
Activități pentru părinți					
48	Studii în vederea indentificării necesităților de capacitate a părinților.	<i>Octombrie- Noiembrie</i>	Coordonator CREI	CMI, SAP, administrația instituției, diriginții, părinții	Program de realizare a studiului, instrumente de realizare, nr.respondenți, lista de necesități identificată.
49	Seminare/ ședințe pentru părinți: <ul style="list-style-type: none"> • Sănătatea copilui: cum o menținem și o fortificăm. • Agresivitatea copiilor, preocupare a factorilor educaționali • Autoritatea asupra copiilor • Rolul mijloacelor mass-media în dezvoltarea psihică a elevului. 	<i>Octombrie Noiembrie Ianuarie Mai</i>	Coordonator CREI	CMI, psiholog, SAP, CMF, Specialiști terapii specifice, diriginții, părinți, asistentul medical	Agende seminare, număr formatori, nr.participanți, materiale-suport.
50	Ședința de informare a părinților elevilor care necesită PEI, în vederea explicării scopului PEI în dezvoltarea copilului.	<i>Septembrie</i>	CMI	Coordonator CREI, psiholog, administrația instituției, diriginți.	Nr.participanți
51	Consilierea părinților (educațională, psihologică, școlară, etc.)	<i>La necesitate</i>	Coordonator CREI	CMI, psiholog, SAP, DE, CASCF, APL	Nr.ședințe de consiliere, nr.și categorii de prestatori de servicii, nr.personae consiliate.
52	Evaluarea impactului activităților de capacitate a părinților prin: <ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea chestionarelor didactice pentru părinți, cadre didactice, copii; • Aplicarea chestionarelor; 	<i>Martie-aprilie</i>	Coordonator CREI	CMI, psiholog, SAP, DE, CASCF, APL	Tipuri chestionare elaborate, nr.indicatori pe fiecare tip, nr.respondenți pe

	<ul style="list-style-type: none"> Analiza rezultatelor; Prezentarea rezultatelor în cadrul ședințelor Consiliului profesoral 	<i>Mai</i>			categoria, raport de evaluare, informație perfectată, proces-verbal al ședinței Consiliului profesoral.
Activități cu părinții					
53	Ședințe ale echipelor PEI cu participarea părinților.	<i>Conform orarului activităților echipelor PEI</i>	Cordonatorii echipelor PEI	CMI	Nr.de ședințe, nr.părinți participanți.
54	Implicarea părinților în organizarea evenimentelor culturale, spectacolelor, excursiilor, etc.pentru copii.	<i>Conform orarului activităților extracurriculare</i>	Coordonator CREI	Diriginți	Nr.activități, nr.părinți implicați în activități.
55	Implicarea părinților în organizarea unor terapii specifice: ludoterapie, meloterapie, art-terapie, terapie prin povești, etc.	<i>Conform orarului</i>	Coordonator CREI	Specialiști terapii specifice, diriginții	Nr.activități, nr.părinți implicați în activități.
V. Dezvoltarea parteneriatelor					
56	Serviciul Asistență Psihopedagogică privind evaluarea complexă și multidisciplinară a copiilor cu CES;	<i>Pe parcursul anului</i>	Coordonator CREI	CMI, administrația instituției, părinți, etc.	Procese verbale
57	Cu specialiștii de la CRIS cu scopul de a eficientiza continuitatea procesului instructiv-educativ	<i>La necesitate</i>	Coordonator CREI	CMI, administrația instituției, părinți, ONG-uri	Nr.programe, activități comune proiectate și realizate.
58	Cu asistentul social privind situația familială, starea financiară a copiilor cu CES	<i>La necesitate</i>	Coordonator CREI	CMI, administrația instituției, părinți, ONG-uri	Nr.programe, activități comune proiectate și realizate.
59	Cu asistentul medical în informarea caracteristicilor diagnozelor și cu unele recomandări	<i>La necesitate</i>	Coordonator CREI	CMI, administrația instituției, părinți, ONG-uri	Nr.programe, activități comune proiectate și

					realizate.
60	În parteneriat cu specialiștii (psiholog, logoped) am elaborat planul de intervenție personalizat la necesitățile copiilor cu CES	<i>La necesitate</i>	Coordonator CREI	CMI, administrația instituției, părinți, ONG-uri	Nr.programe, activități comune proiectate și realizate.
61	Cadrelor didactice am oferit sugestii privind elaborarea și completare PEI-lui;	<i>La necesitate</i>	Coordonator CREI	CMI, administrația instituției, părinți, ONG-uri	Nr.programe, activități comune proiectate și realizate.
62	Mențin și dezvolt relații armonioase de parteneriat cu părinții elevilor cu CES	<i>La necesitate</i>	Coordonator CREI	CMI, administrația instituției, părinți, ONG-uri	Nr.programe, activități comune proiectate și realizate.

Plan de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în instituție.

OBIECTIV GENERAL: ASIGURAREA CONDIȚIILOR ȘI IMPLIMENTAREA ACȚIUNILOR ÎN VEDEREA PREVENIRII ȘI COMBATERII ABANDONULUI ȘCOLAR ȘI ABSENTEISMULUI ÎN INSTITUȚIEI

Nr. d/o	OBIECTIVE SPECIFICE/ACȚIUNI	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori
Obiectiv specific 1. Aplicarea cadrului legal și stabilirea cadrului instituțional pentru prevenirea abandonului școlar și absenteismului				
1	Evidența copiilor cu vârste între 6- 10 ani	Septembrie	Administrația instituției	Existența listelor copiilor cu vârste între 6 și 10 ani
2	Informarea cadrelor didactice, părinților și a elevilor cu <i>"Instrucțiunea privind prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului"</i> și <i>"Planul de acțiuni pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în învățământul general"</i> (anexele 1 și 2)	Septembrie	Administrația instituției	5 ședințe desfășurate
3	Ajustarea fișelor de post pentru persoanele responsabile de asigurarea prevenirii abandonului școlar și absenteismului în cadrul instituției de învățământ	Septembrie	Administrația instituției	Fișe de post ajustate pentru persoanele din instituția de învățământ
4	Crearea comisiei pentru prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului în instituției. Desemnarea persoanei de referință responsabilă de problemele prevenirii abandonului școlar și absenteismului.	Septembrie	Directorul instituției	Comisia creată din 4 membri
5	Informarea cadrelor didactice cu instrumentele și indicatorii cu referire la calitatea realizării măsurilor de prevenire și diminuare a absenteismului și abandonului școlar.	Septembrie	Administrația instituției	Instrumente de evaluare instruite
Obiectiv specific 2: Eficientizarea procesului de colectare a datelor referitor la abandon și absenteism în instituție				
1	Evidența frecvenței elevilor la ore.	Sistematic	Diriginții de clasă	Numărul copiilor care au absentat, numărul absențelor nemotivate per

			Operatorii școlari	copil
2	Actualizarea datelor în sistemul informațional de management în educație(SIME) inclusiv abandon absențe.	Octombrie/iunie al fiecărui an de învățământ.	Operator școlar responsabil de SIME	Numărul copiilor care au abandonat școala, Numărul absențelor nemotivate per copil.
3	Pregătirea și prezentarea rapoartelor analitice cu privire la școlarizarea elevilor prevenirea abandonului școlar.	Decembrie/iulie al fiecărui an de învățământ după actualizarea SIME	Operatorii școlari	Raport analitic finalizat la nivel de instituție de Învățământ care include informația privind abandonul școlar și absenteismului inclusiv motivele
4.	Elaborarea și prezentarea raportului semestrial privind implementarea acțiunilor privind prevenirea abandonului școlar și absenteismului școlar	La sfârșit de semestru	Directorul adjunct responsabil	Notă informativă

Obiectiv specific 3:Asigurarea intervențiilor complexe pentru combaterea cazurilor de abandon și absenteism la nivel de Instituție de Învățământ și APL

1	Contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără un motiv rezonabil mai mult decât o zi sau mai mult de trei ore pe săptămână.	Imediat	Diriginții de clasă, cadrele didactice	Motive identificate privind nefrecventarea lecțiilor
2	Elaborarea în colaborare cu APL, Asistența socială, Inspectoratul de poliție a unui plan de acțiuni pentru întoarcerea copilului la școală (plan individual), <i>dacă elevul continuă să absenteze școala după ce a fost contactat de dirigintele de clasă</i>	Timp de trei zile lucrătoare de la constatarea cazului nesoluționat	Persoana desemnată din instituție, din APL, asistența socială	Plan individual elaborat
3	Referirea cazurilor la Direcția Raională de Asistență Socială și Protecție a Familiei, Consiliului pentru Protecția Drepturilor Copiilor, Comisia raională pentru copilul aflat în Dificultate, Biroul Siguranță Copil de pe lângă Inspectoratul de Poliție, Serviciul de Asistență Psihopedagogică raional și alte structuri (după caz), dacă copilul nu sa reîntors la școală , sau a adsentat pe parcursul a 10 zile de la demararea	După 10 zile de implementare a planului individual elaborat	Persoana desemnată din instituție.	Numărul copiilor în afara școlii. Cazuri gestionate de autoritățile corespunzătoare

	implimentării planului de acțiuni elaborat.			
Obiectiv specific 4:Asigurarea intervențiilor complexe pentru prevenirea cazurilor de abandon, absenteism și neșcolarizare.				
1	Evidența copiilor care migrează împreună cu părinții.	Permanent	Administrația	Existența unui registru de evidență copiilor ce emigrează și a materialelor confirmative prezentate de către părinți
2	Campanii de informare a cadrelor didactice, părinților și elevilor cu privire la motivarea studiilor, importanța finalizării învățământului general obligatoriu și frecventării regulate a școlii	Permanent	Administrația instituției Diriginții de clasă	Sesiuni de informare
3	Asigurarea cu manuale gratuite a copiilor din familii cu venituri mici, familii sărace	August Septembrie	APL, administrația instituției	Asigurarea gratuită cu manuale a copiilor din familii social-vulnerabile.
4	Elaborarea și implimentarea planurilor de prevenire a abandonului și a absenteismului la nivel instituțional ca parte a planului anual de activitate	Anual	Administrația instituției, diriginții, cadrele didactice.	Plan elaborat și implimentat

PLANUL DE ACTIVITATE AL BIBLIOTECII

Obiectivele anului

- Dezvoltarea colecțiilor și ajustarea acestora la cerințele utilizatorilor;
- Încadrarea activității bibliotecii în proiecte durabile;
- Facilitarea accesului la informații, extinderea și diversificarea surselor de informare și documentare în susținerea obiectivelor dezvoltării durabile;
- Încurajarea lecturii pentru studiu și plăcere;
- Formarea utilizatorilor pentru viață.

Direcțiile și activitățile preconizate

Nr.	Dirijarea activității	Obiective	Parcursul activităților	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabilități și parteneriate
I	Gestionarea colecțiilor	1. Susținerea și dezvoltarea unei colecții ce ar permite soluționarea cerințelor de instruire, educație, documentare și de informare	1. Evidența colecțiilor. 2. Achiziții de carte. 3. Abonarea la periodici. 4. Prelucrarea tehnică a publicațiilor primite. 5. Verificarea corectitudinii aranjării la raft a colecțiilor. 6. Igienizarea colecțiilor. Zilele sanitare. 7. Reparația publicațiilor deteriorate. 8. Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor. 9. Deslectia și eliminarea documentelor perimate, întocmirea actelor de casare. 10. Întocmirea listelor pentru completarea în prealabil a fondului bibliotecii.	pe parcurs decembrie pe parcurs lunar (a II-a marți) perioada vacanțelor septembrie, mai, iunie perioada vacanțelor septembrie, mai, iunie	Structura colecției bibliotecii mai aproape de cerințele IFLA Cerințe onorate Colecții curate și bine păstrate	Direcția școlii Biblioteca Contabila Biblioteca
			11. Informații, avize, afișe, pliante	pe parcurs	Mai mulți cititori	
			12. Dialog cu utilizatorii 13. Semnalizarea cititorilor restanțieri. 14. Recuperarea pierderilor, Activitatea cu restanțierii.	Pe parcurs anului		
II	Gestionarea fondului didactic	Asigurarea elevilor și a cadrelor didactice cu manuale și suport didactic	1. Efectuarea studiului schimbărilor de contingent. 2. Eliberarea manualelor la elevi. 3. Realizarea studiului nivelului de asigurare	septembrie septembrie, septembrie	Asigurare 100%	Biblioteca Diriginții de clase

			didactică.	septembrie, mai		
III	Relațiile cu utilizatorii	Ținerea utilizatorilor în sfera lecturii Facilitarea accesului la lectură, odihnă și socializare	1. Înscrierea și reînscirerea elevilor la bibliotecă la început de an calendaristic. 2. Familiarizarea utilizatorilor cu Regulamentul intern al bibliotecii. 4. Efectuarea studiului de atragere la bibliotecă și lectură. 5. Realizarea studiului <i>Cititorul anului</i>	pe parcurs pe parcurs decembrie, aprilie aprilie	Utilizatori care pot lucra cu carte și resursele informaționale dorința beneficiarilor de a veni la bibliotecă	Bibliotecara
		Suținerea documentară, informațională și metodologică a procesului educațional	Proiect dedicat promovării lecturii propuse în sprijinul curriculumului școlar <i>PE URMELE PAGINILOR DE MANUALE</i> <ul style="list-style-type: none"> Expoziții și prezentări de carte în cadrul săptămânilor pe obiecte Selecție de carte <i>Vrei să fii Inteligent?</i> Creionare literară <i>Pe oștețe la Ion Creangă</i> SĂPTĂMÂNA MANUALULUI ÎN ȘCOALĂ 	Noiembrie Martie Septembrie	Bibliotecarul Profesorii de disciplini Diriginții de clase. Cititori dornici să cunoască mai mult Învățătorii interesați de parteneriatul cu biblioteca pentru instruire de calitate	
		Încurajarea lecturii în educația pentru viață	Proiectul <i>SĂNĂTATEA MEA – FERICIREA MEA</i> <ul style="list-style-type: none"> Prezentare de carte <i>În împărăția dinților</i> Convorbirea: <i>Sănătatea noastră-bogăția noastră</i> Discuție în baza tutorialului <i>Tinerețe până la bătrânețe</i> 	Septembrie Noiembrie aprilie	Împrumutul literaturii ce ajută la formarea deprinderilor unui mod sănătos de viață	Bibliotecara Diriginții Asistenta medicală
		Satisfacerea necesităților de socializare, petrecere a timpului liber al copiilor și cadrelor didactice	Proiectul <i>ODIHNEȘTE-TE CU PRIETENII ÎN BIBLIOTECĂ</i> <ul style="list-style-type: none"> Discuția <i>La o ceașcă de zâmbet</i> Expoziție <i>Sărbători și tradiții</i> Convorbiri: <i>Buna Vestire, Ne vin Floriile, Dragobete, Armindinul</i> Expoziții și prezentări de carte către datele remarcabile 2021-2022 	4 octombrie decembrie	Mărirea % de atragere la bibliotecă Realizarea dorinței de comunicare și confort a elevilor și cadrelor didactice	Bibliotecara Cadrele didactice interesate
		Promovarea obiectivelor dezvoltării durabile 2030 Agenda ONU 2030	Proiectul <i>PĂMÂNTUL CASA OMENIRI</i> <ul style="list-style-type: none"> Expoziție de publicații <i>Șansa Planetei depinde de noi</i> Mozaicul literar <i>Apa – izvorul vieții</i> 	Martie aprilie	Apropierea sufletească a elevilor de natură Lectura literaturii ecologice	Bibliotecara Profesorii de disciplini Diriginții
IV	Activitatea de referință	Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient	Informații în regim de cerere și ofertă Intercalarea materialelor în Dosarele informaționale Acoperirea cerințelor de lectură în scopul susținerii tezelor semestriale și anuale.	Zilnic septembrie săptămânal	Nici un utilizator nesatisfăcut – nici o cerință neonorată	Bibliotecara

			Ghidare în căutare informațiilor electronice	pe parcurs		
		Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în bibliotecă	Elaborarea pliantelor, listelor de recomandare pentru utilizatori	pe parcurs		Biblioteca
V	Formarea utilizatorilor	Formarea intelectuală a utilizatorilor	Cursul de bibliologie și cultura informării Consultanță și ghidare	Pe parcursul anului	Să educăm elevi conștienți de învățarea pentru viață	Biblioteca
		Formarea abilităților de utilizare a resurse lor bibliotecii	Convorbiri individuale și în grup despre serviciile și resursele bibliotecii și utilizarea lor grijulie	Pe parcursul anului	Creșterea numărului de utilizatori competenți	
VI	Promovarea bibliotecii	Creșterea imaginii bibliotecii și a profesiei de bibliotecar Atragerea voluntarilor în sporirea imaginii bibliotecii, cărții și lecturii	<i>Lunarul Bibliotecilor Școlare</i> <i>Săptămâna bibliotecii în școală</i> <ul style="list-style-type: none"> • Poeme din vatră (V: Romanciuc) • Vizitarea Salonului de Carte • Acțiunea <i>Dăruiește o carte bibliotecii</i> • Elaborarea bristolului bibliotecii 	Octombrie Aprilie	Sensibilizarea comunității școlare Creșterea imaginii bibliotecii	Biblioteca
VII	Managament biblioteconomic	Asigurarea unui management eficient Respectarea actelor normative biblioteconomice Implementarea noii Legi despre biblioteci	Întocmirea programului de activitate, informațiilor, rapoartelor Monitorizarea și evaluarea planului Respectarea nomenclatorului documentației bibliotecii școlare Participare în consiliul Metodologic al bibliotecarilor, consiliul profesoral din instituție Confruntarea datelor bibliotecii cu datele contabilității. Formarea continuă prin studiul individual a publicațiilor din domeniul biblioteconomiei. Studierea actelor normative Implementarea Legii despre biblioteci Furnizarea datelor referitor la colecțiile bibliotecii organelor ierarhic superioare Participarea la întrunirile profesionale.	Mai-august pe parcurs pe parcurs septembrie, iunie	Menținerea bibliotecii pe poziții de lider profesional Aprecieri în comunitatea școlii.	Biblioteca

ATESTAREA CADRELOR DIDACTICE

Lista nominală

Nr. d/o	Numele, prenumele	Funcția	Anul ultimei perfecționări	Anul perfecționării în perspectivă	Anul/ gradul ultimei atestări	2023	2024	2025	2026	2027	2028
						<i>Gradul didactic solicitat</i>					
1.	VLAS Rodica	Directoare	2020	2023	-	II m					I m
2	VLAS Rodica	CDS	2021	2024	2022/ I					Sup	
3	ȚIGANU Aurelia	Învățătoare	2020	2023	2020/ II			I			
4	BUJAC Lilia	Învățătoare	2021	2024	2021/ II						
5	ROȘCA-ȚIGANU Elena	Învățătoare	2022	2025	2018/ II		I				
6	PRODAN Ludmila	Învățătoare	2021	2024	2020/ II			I			
7	LUNGU Natalia	Învățătoare	2020	2023	2022/ II					II	
8	COSTIN Larisa	Învățătoare	2021	2024	2019/Sup		Sup				
9	GROSU Inga	Învățătoare	2020	2023	2022/ I					Sup	
10	BACIU Claudia	Învățătoare	2020	2023	2019/ II		II				
11	CHIRIȚA Veronica	Învățătoare	2022	2025	-						
12	LEU Marta	Profes.l. engleză	2021	2024	2018/ II	I					Sup
13	STRATU Svetlana	Profes.l. engleză	2021	2024	-	II					I
14	NOROC Dumitru	Profes.ed. muzic.	2021	2024	2022 / I					Sup	
15	ȚIGANU Valentina	Profes.ed. fizică	2022	2025	-		II				
16	CERÎ Alexandra	Profes.ed. fizică	2020	2023	2020/ I			Sup			
17	DELEU Margareta	CDS	2021	2024	-						
18	PORTAS Alla	Educatoare	2020	2023	2019/ II		I				
19	NICU Natalia	Educatoare	2022	2025	-		II				

Studierea și propadarea experienței avansate a cadrelor didactice

Studierea experienței avansate a profesorului NOROC Dumitru și a CDS VLAS Rodica

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tema, forme de lucru</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicator de rezultat</i>
Subiectul care se studiază experiența avansată: Utilizarea tehnologiilor informaționale în procesul de predare- învățare- evaluare				
I. Activitatea organizatorică cu pedagogul				
1.	Selectarea cadrelor didactice pentru studierea experienței avansate	Septembrie	ȚÎGANU A	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
2.	Întocmirea graficului orelor demonstrative	Septembrie	ȚÎGANU A	
3.	Monitorizarea desfășurării orelor demonstrative de la diferite comisii metodice, intercomisii și în parteneriat cu alte instituții din raion.	Octombrie- Martie	ȚÎGANU A	
II. Activități de studiere a experienței avansate				
1.	Masă rotunda: -Analiza practicii de rezolvare a problemelor din pedagogie;	Aprilie	ȚÎGANU A	Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic
2.	-Selectarea mijloacelor pedagogice, care asigură rezultatele cele mai performante;	Aprilie	ȚÎGANU A	
3.	- Analiza celor mai tipice dificultăți, care se întâlnesc în practica pedagogică	Aprilie	ȚÎGANU A	
III. Propagarea experienței avansate				
1.	Elaborarea și publicarea materialelor metodice a cadrelor didactice performante	Mai	ȚÎGANU A	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate

Ore publice

<i>Nr. d/o</i>	<i>Obiectivele orei publice</i>	<i>Clasa</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Indicator de rezultat</i>
1	CREI- un serviciu de asigurare a incluziunii în școală și comunitate.	CREI	Octombrie 2022	VLAS Rodica	Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic
2	Utilizarea tehnologiilor informaționale în procesul de predare-învățare-evaluare la disciplina educație muzicală	cl.IV	Martie 2023	NOROC Dumitru	Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic

Acțiuni de caritate, concursuri, expoziții, activități extracurriculare, ziua sănătății

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tema</i>	<i>Scopul</i>	<i>Resurse materiale</i>	<i>Resurse umane</i>	<i>Termen</i>	<i>Responsabil</i>
I.	Acțiuni de binefacere/caritate.					
	Caravana de Crăciun-De Crăciun să fim mai buni	Autocunoaștere, comunicare și abilități sociale. Dezvoltarea spiritului filantropic	Panouri informative, aviziere, situl instituției, rechizite școlare/birou, cutii de carton, produse alimentare și igienice ambalate	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice și auxiliare, administrația instituției, APL și reprezentanții bisericii din localitate	Decembrie 2022	Învățătorii, educatorii, profesorii, echipa managerială
	Caravana Pascală Darul Bucuriei	Autocunoaștere, comunicare și abilități sociale. Dezvoltarea spiritului filantropic	Panouri informative, aviziere, situl instituției, rechizite școlare/birou, cutii de carton, produse alimentare și igienice ambalate	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice și auxiliare, administrația instituției, APL și reprezentanții bisericii din localitate	Aprilie 2022	Învățătorii, educatorii, profesorii, echipa managerială
	Ghiozdanul trist	Autocunoaștere, comunicare și abilități sociale. Dezvoltarea spiritului filantropic	Panouri informative, aviziere, rechizite școlare	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Pe parcursul anului	Învățătorii, educatorii, profesorii, echipa managerială
II.	Concursuri.					

<i>Limba română-comoara fără cheie</i>	Aplicarea conceptelor și a terminologiilor lexicale, fonetice, morfologice și sintactice în structurarea mesajelor comunicative;	Rechizite școlare, avizierul școlar, diplome/certificate	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Decembrie	Învățătorii claselor a IV-a, echipa managerială
<i>Matematica –Regina științelor!</i>	Aplicarea operațiilor aritmetice și a proprietăților acestora în contexte variate	Rechizite școlare, avizierul școlar, diplome/certificate	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	2022	Învățătorii claselor a IV-a, echipa managerială
<i>English-the key to the world...Engleza –cheia spre lume!</i>	Aplicarea conceptelor și a terminologiilor lexicale, fonetice, morfologice și sintactice în structurarea mesajelor comunicative;	Rechizite școlare, avizierul școlar, diplome/certificate	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Ianuarie 2023	Profesorii de limbă engleză, echipa managerială
<i>Concurs de pictură Lumea în viziunea copiilor</i>	Realizarea lucrărilor plastice în diverse tehnici și materiale de artă	Rechizite școlare, avizierul școlar, diplome/certificate	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice, părinții	Ianuarie 2023	Învățătorii, educatorii, profesorii, echipa managerială
<i>Ploaia de Stelețe</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice	Instrumente muzicale, microfoane pliante, panouri informative, situl instituției, rechizite școlare, diplome/certificate, materiale didactice și non didactice specifice	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice, părinții	Martie 2023	Conducător muzical, echipa managerială
<i>Ploaia de Stele</i>	Educația pentru valori	Instrumente	Elevii, cadrele	Martie 2023	Profesor de educație

		culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice	muzicale,microfoane pliante, saitul instituției, rechizite școlare,diplome/certificate, materiale didactice și non didactice specifice	didactice,părinții		muzicală, echipa managerială
	<i>Miss & Mister 2023</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice	Instrumente muzicale,microfoane pliante, saitul instituției, rechizite școlare,diplome/certificate, materiale didactice și non didactice specifice	Elevii, cadrele didactice,părinții	Aprilie 2023	Profesor de educație muzicală, echipa managerială
III.	Expoziții/matinee/spectacole.					
	Careul solemn <i>Primul Sunet de Clopoțel 2022-2023</i>	Familiarizarea elevilor/copiilor cu diriginții, educatorii, profesorii, organizarea colectivului clasei/grupeii	Microfoane, pliante, saitul instituției, rechizite școlare,diplome/certificate, materiale didactice și non didactice specifice, panouri informative /rame decorative, flori, clopoțel, abecedare, hulubași, glob	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Septembrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, echipa managerială
	Ziua Mondială a Păcii- <i>Toți copiii lumii vor Pace!</i>	Educația pentru valori culturale, cunoașterea și promovarea adevărului istoric, cultivarea patriotismului și a comportamentului de cetățean	Prezentări PPT, panouri, rechizite școlare, materiale didactice și non didactice specifice,ecusoane	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Septembrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii.

	Ziua oamenilor în etate- <i>Persoane cu mai multe amintiri!</i>	Promovarea valorilor umane și manifestarea unui comportament socio-afectiv și responsabil față de persoanele în etate.		Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Octombrie 2022	Echipele participanților în cadrul proiectului
	<i>La mulți ani dascălilor de ieri și de azi!</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice		Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Octombrie 2022	Profesor de educație muzicală, echipa managerială
	<i>Zâna Toamnă în culorile și parfumul ei</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice	Expoziție de lucrări de toamnă, desene, panouri informative	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Octombrie-noiembrie 2022	Învățătorii, educatorii, profesorii, echipa managerială
	<i>Haloweenul copiilor</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice		Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Octombrie 2022	Profesorii de engleză, echipa managerială
	Startul Sărbătorilor de iarnă <i>Brăduțelul din povești</i>	Educația pentru valori culturale. Cunoașterea și promovarea tradițiilor și a obiceiurilor populare	Decor de iarnă, brăduți, microfoane, boxe, fulgi artificiali, panouri informative și decorative	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Decembrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, profesorul de educație muzicală, echipa managerială
	Festivalul <i>Datini, tradiții, obiceiuri de iarnă</i>	Educația pentru valori culturale. Cunoașterea și promovarea tradițiilor și a obiceiurilor populare	Decor de iarnă, brăduți, microfoane, boxe, fulgi artificiali, panouri informative și decorative, crăciunei, colăcei, materiale didactice și non didactice specifice, măști, haine naționale,	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Decembrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorul de educație muzicală

			clopoței, buhai, bici			
	Sărbătoarea <i>100 de zile în școala noastră</i>	Promovarea valorilor artistice. Totalizarea activităților instructiv-educative pe parcursul celor 100 de zile	Expoziție de lucrări cu genericul 100 de zile în instituție, materiale didactice și non didactice specifice, diplome	Elevii clasei a I-a, părinții, cadrele didactice	Februarie 2023	Învățătoarele claselor a I-a, echipa managerială
	<i>Dragobetele copiilor</i>	Educația pentru valori culturale. Cunoașterea și promovarea tradițiilor și obiceiurilor populare	Boxa lui Dragobete, panouri decorative, panouri informative	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Februarie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatoare, profesorii.
	<i>Mărțișor-Bucuria Primăverii!</i>	Educația pentru valori culturale. Cunoașterea și promovarea tradițiilor și obiceiurilor populare	Expoziție de mărțișoare/lucrări artistico-plastice	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Martie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii
	Dedicații <i>Pentru Tine dragă, Mamă!</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice	Decor de primăvară, microfoane, boxe, materiale didactice și non didactice specifice	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Martie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorul de educație muzicală
	<i>Adio, dragă învățătoare...Adio, clasele primare!</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice	Decor de sărbătoare, microfoane, boxe, diplome/certificate, clopoțel, drapel, materiale didactice și non-didactice specifice	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Mai 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii claselor a IV-a, echipa managerială
	<i>Adio, dragă educatoare...Adio, dragă grădiniță!</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice.	Decor de sărbătoare, microfoane, boxe, diplome/certificate, clopoțel, drapel, materiale didactice și non-didactice specifice, ecusoane	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Mai 2023	Directoare adjunctă pentru educație, educatorii, echipa managerială

	<i>Este ziua noastră! Ziua Internațională a Copilului</i>	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor artistice și muzicale, precum și a creativității artistice.	Decor de sărbătoare, microfoane, boxe, diplome/certificate, materiale didactice și non-didactice specifice, ecusoane	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Mai 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorul de educație muzicală, echipa managerială
IV.	Activități educative					
	<i>Anul Recunoștinței</i>	Educația pentru valori culturale, cunoașterea și promovarea adevărului istoric, cultivarea patriotismului și a comportamentului de cetățean	Prezentări PPT, avișiere, panouri informative, rechizite școlare	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Septembrie 2022	Învățătorii, educatorii
	Siguranța rutieră- <i>Școala +Poliție= Siguranță</i>	Educație pentru calitatea stilului de viață-promovarea interesului pentru situații de urgență	Echipamente speciale ale departamentului de circulație rutieră, panouri informative, prezentări PPT	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice, inspectorii de poliție Anenii Noi și Mereni	Septembrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, echipa managerială
	Lupta împotriva traficului de ființe umane <i>Cum să nu devii o victimă a traficului de persoane?</i>	Autocunoaștere, comunicare și abilități sociale. Dezvoltarea spiritului democratic și de toleranță, cultivarea sentimentului de prietenie	Panouri informative, prezentări PPT	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Octombrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii
	Ziua Internațională a Toleranței- <i>Intoleranța nu va fi tolerată!</i>	Autocunoaștere, comunicare și abilități sociale. Dezvoltarea spiritului democratic și de toleranță, cultivarea sentimentului de prietenie	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/ preșcolari	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Noiembrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii

	Tradițiile comunității mele- <i>Satul meu în straie de sărbătoare!</i>			Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Noiembrie 2022	Echipele participanților în cadrul proiectului
	Ziua Internațională a omului!	Autocunoaștere, comunicare și abilități sociale Promovarea și apărarea drepturilor și libertăților ale omului cultivarea respectului pentru lege și fără de care nu există statul de drept.	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/preșcolari	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Decembrie 2022	Directoare adjunctă pentru educație, învățatorii, educatorii, profesorii
	Comemorarea victimelor Holocaustului!	Educația pentru valori culturale, cunoașterea și promovarea adevărului istoric, cultivarea patriotismului și a comportamentului de cetățean.	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/preșcolari	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Ianuarie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățatorii, profesorii
	Dor de Eminescu- Eminescu și copii	Educația pentru valori culturale-promovarea valorilor literare și cultivarea creativității.	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/preșcolari	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Ianuarie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățatorii, educatorii, profesorii bibliotecara
	Pro Sănătatea- Sănătatea capătă culoare!	Educație pentru calitatea stilului de viață-dezvoltarea intereselor pentru problemele de mediu, trezirea interesului pentru sănătatea proprie și a celorlalți.	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/preșcolari, materiale didactice, produse alimentare pentru desfășurarea atelierilor de lucru	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Februarie 2023	Echipele participanților în cadrul proiectului
	Ziua Internațională a Protecției Civile!	Educație pentru calitatea stilului de viață-	Panouri informative, prezentări PPT,	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele	Martie 2023	Directoare adjunctă pentru educație,

		promovarea interesului pentru situații de urgență.	desene realizate de către elevi/preșcolari, activități demonstrative	didactice		învățătorii, educatorii, profesorii, echipa managerială
	Ziua comemorării eroilor căzuți în acțiunile de luptă pentru apărarea integrității și independenței Republicii Moldova	Educația pentru valori culturale, cunoașterea și promovarea adevărului istoric, cultivarea patriotismului și a comportamentului de cetățean	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/preșcolari	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Martie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii
	Ziua Mondială a Apei <i>Apa – izvorul vieții!</i>	Educație pentru calitatea stilului de viață- dezvoltarea intereselor pentru problemele de mediu, trezirea interesului pentru sănătatea proprie și a celorlalți	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/preșcolari, afișe și coșuri de gunoi confecționate	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Martie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii
	Ziua Mondială a Pământului <i>Planeta Pământ este casa noastră!</i>	Educație pentru calitatea stilului de viață- dezvoltarea intereselor pentru problemele de mediu, trezirea interesului pentru sănătatea proprie și a celorlalți	Panouri informative, prezentări PPT, desene realizate de către elevi/preșcolari, afișe și coșuri de gunoi confecționate	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Aprilie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii
	Comemorarea victimelor accidentului de la Cernobîl	Educația pentru valori culturale, cunoașterea și promovarea adevărului istoric, cultivarea patriotismului și a comportamentului de cetățean	Panouri informative, prezentări PPT	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Aprilie 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii
	Lunarul ecologic <i>Mai curat,</i>	Educație pentru calitatea	Pliante, afișiere	Elevii/preșcolarii,	Aprilie 2023	Echipa

	<i>mai frumos, mai sănătos!</i>	stilului de viață- dezvoltarea intereselor pentru problemele de mediu, trezirea interesului pentru sănătatea proprie și a celorlalți	realizate de către elevi, instrumente de lucru , copăcei/ flori pentru plantare	părinții, cadrele didactice		participanților în cadrul proiectului
	<i>Ziua Europei Și eu sunt cetățean European!</i>	Educația pentru valori culturale, cunoașterea și promovarea adevărului istoric, cultivarea patriotismului și a comportamentului de cetățean european	Panouri informative, prezentări PPT, steagul european, desene realizate de către elevi/preșcolari	Elevii/preșcolarii, cadrele didactice	Mai 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii
	18 mai – Ziua mondială a sportului <i>Minte sănătoasă în corp sănătos!</i>	Educație pentru calitatea stilului de viață- dezvoltarea intereselor pentru problemele de mediu, trezirea interesului pentru sănătatea proprie și a celorlalți	Echipament sportiv, diplome	Elevii/preșcolarii, părinții, cadrele didactice	Mai 2023	Directoare adjunctă pentru educație, învățătorii, educatorii, profesorii, echipa managerială

Control, monitorizare, evaluare

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tipul controlului</i>	<i>Tema controlului</i>	<i>Obiectivele controlului</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Personalul implicat în control</i>	<i>Responsabil de executarea controlului</i>	<i>Data și locul unde se vor asculta rezultatele controlului</i>
1	Tematic	<i>Evaluarea nivelului de pregătirea instituției către noul an de studii</i>	Determinarea nivelului de pregătire a instituției către noul an de studii	Septembrie	Toți angajații	VLAS Rodica	CA, octombrie
2	Tematic	Activitatea corpului didactic în contextul organizării și desfășurării activității educaționale de calitate și a promovării educației incluzive într-o școală prietenoasă copilului	Promovarea educației incluzive și organizarea <i>săptămânii educației incluzive.</i>	Septembrie	Toate cadrele didactice	ȚIGANU Aurelia- directoare adjuncă pe instruire	CA, octombrie
3	Tematic	Corectitudinea elaborării planurilor comisiilor metodice, dar și a proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat de MEC	Implementarea noilor metodologii de realizare a Curriculumului național	Septembrie	Toate cadrele didactice	ȚIGANU Aurelia- directoare adjuncă pe instruire	CA, octombrie
4	Tematic	Activitatea diriginților de clasă în școlarizarea și păstrarea contingentului de elevi. Depistarea, evidența și protecția copiilor orfani și a celor rămași fără tutelă părintească, familii, părinții cărora sunt plecați peste hotare.	Prevenirea și reducerea a absentismului și abandonului școlar	Septembrie	Diriginții	PORTAS Alla, dir. adj. educ.	CA, octombrie

5	Tematic	Evaluarea copiilor în baza <i>Fișei de monitorizare</i>	Nivelul dezvoltării copiilor la început de an școlar	Octombrie	Educatoarele gr.preg	ȚIGANU Aurelia-dir. adj. pe instr.	CA, noiembrie
6	Tematic	Rezultatele controlului episodic la analiza morbidității copiilor pe prima jumătate a anului de studii 2022-2023.	Monitorizarea și evaluarea proceselor și fenomenelor din domeniul sănătății.	Decembrie	Elevii claselor I-IV și copiii grupelor pregătitoare.	Saratean Minodora, asistentă medicală	CA, ianuarie
7	Tematic	Completarea cataloagelor școlare și a documentației școlare. Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele semestrului I.	Perfectarea documentației școlare.	Decembrie	Cadrele didactice	Țiganu Aurelia	CA, Ianuarie
	Tematic	<i>Autoevaluarea/evaluarea cadrelor didactice</i>	Nivelul competențelor profesionale	Ianuarie	Cadrele didactice	Directoarele adjuncte	CA, februarie
	Inopinat	<i>Pregătirea cadrelor didactice de activitate.</i>	Nivelul pregătirii cadrelor didactice de activitate.	Februarie	Cadrele didactice	Directoare	CA, martie
8	Inopinat	<i>Monitorizarea și evaluarea procesului de organizare a mediului de învățare în grupele pregătitoare</i>	Dotarea centrelor educaționale de asigurare didactico-metodică în grupele pregătitoare conform SMDIET	Noiembrie	Educatoarele gr.preg	VLAS Rodica-directoare	CA, aprilie
9	Frontal	Activitatea cadrelor didactice în asigurarea realizării unui proces educațional de calitate la discipline, conform planului-cadru.	Implementarea eficace și eficientă a curriculumului la discipline, conform planului-cadru	Aprilie	Cadrele didactice care predau la clasele a IV-a	ȚIGANU Aurelia-directoare adjuncă pe instruire	CA mai
10	Tematic	Pregătirea copiilor către școală. Evaluarea copiilor	Nivelul dezvoltării copiilor la sfârșit de	Mai	Educatoarele gr.preg	ȚIGANU Aurelia-	CA, iunie

		în baza <i>Fișei de monitorizare</i>	an școlar			directoare adjuncă pe instruire	
11	Tematic	Completarea cataloagelor școlare și a documentației școlare. Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele anului de studii.	Perfectarea documentației școlare.	Mai	Toate cadrele didactice	ȚÎGANU Aurelia- directoare adjuncă pe instruire	CA, iunie
12							
13	Tematic	Promovarea educației incluzive drept prioritate educațională în vederea evitării excluderii și/sau marginalizării copiilor.	Realizarea planului de activitate a CREI și a cadrului didactic de sprijin.	Mai	CDS	ȚÎGANU Aurelia- directoare adjuncă pe instruire	CP, iunie
	Tematic	<i>Autoevaluarea/evaluarea cadrelor didactice la finele anului școlar</i>	Nivelul competențelor profesionale	Mai	Cadrele didactice	Directoarele adjuncte	CP, iunie

Parteneriat cu familia

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități/acțiuni</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>indicatori de realizare</i>
I.	Ședințe generale cu părinții			
	Standarde educaționale: calitate, acces, echitate și performanță	Octombrie	Echipa managerială	Părinți informați, Proces-verbal
	Regulamentul de organizare și desfășurare a testării naționale	Martie-Aprilie	Echipa managerială	Părinți informați, Proces-verbal
	Cu privire la înscrierea copiilor în clasa I	Aprilie-Mai	Echipa managerială	Părinți informați, Proces-verbal
II.	Ședințe cu părinții pe clase/ grupe			
	Bine ați venit/ revenit la școală.	Septembrie	Diriginții de clase	Procese-verbale
	Familia -factor important în viața școlarului.	Decembrie	Diriginții de clase	Procese-verbale
	Elevul meu, copilul dumneavoastră. O invitație la responsabilitate.	Martie	Diriginții de clase	Procese-verbale
	Am mai urcat o treaptă. Recapitulări finale	Mai	Diriginții de clase	Procese-verbale
III.	Transparența decizională			

Planul de activitate al Consiliului Reprezentativ al Părinților

Nr. d/o	<i>Activități/acțiuni</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>indicatori de realizare</i>
I.	<i>Dezvoltarea parteneriatului școala-familie vizând calitatea actului educativ în beneficiul copilului</i>			
1.1	Organizarea Consiliului Reprezentativ al Părinților.	septembrie	director	CA
1.2	Desemnarea reprezentanților părinților în CA	la necesitate	Președintele CRP	CA
1.3	Prezentarea ROF și RI	septembrie	director	CA
II.	<i>Soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte</i>			
2.1	Masă-rotundă			
III.	<i>Promovarea instituției prin încurajarea inițiativelor extracurriculare copii-cadre didactice- părinți</i>			
3.1	Caravana de Crăciun- <i>De Crăciun să fim mai buni</i>	Decembrie	CRP	Poze
3.2	Caravana Pascală <i>Darul Bucuriei</i>	Aprilie	CRP	Poze
3.3	<i>Ghiozdanul trist</i>	Pe parcursul anului	CRP	Poze
3.4	<i>Miss & Mister 2023</i>	Aprilie	Părinții cl.a IV-a	Poze
IV.	<i>Crearea unui climat socio-afectiv și securizant în spațiul instituției</i>			
4.1	Sprrijinirea cadrelor didactice în organizarea serbărilor cu ocazia diferitelor evenimente	la necesitate	Președintele CRP	
V.	<i>Susținerea instituției în plasarea ei pe un loc favorabil în sistemul educațional</i>			
5.1	Oganizarea spectacolelor, master-classuri pentru copii	Octombrie, Decembrie, Februarie, Mai	CRP	Poze
5.2	Pacticiparea activă împreună cu copiii în proiectele implementate de instuție	Pe tot parcursul anului	CRP	Poze

Parteneriat cu alți parteneri educaționali

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități/acțiuni</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>indicatori de realizare</i>
1	Perfectarea acordurilor de parteneriat	Septembrie	Vlas Rodica	Promovarea imaginii instituției de
2	Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat cu comunitatea, întru încurajarea inovației și creativității. Cuprinderea întregii comunități în procesul educațional, parteneriat real	Pe parcursul anului	Vlas Rodica	învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale.
3	Aspecte de parteneriat pentru o instruire mai calitativă	Permanent	Vlas Rodica	Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale

Planul de activitate al Comisiei de etică și integritate

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități/acțiuni</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>indicatori de realizare</i>
I.	<i>Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică</i>			
	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de etică pentru anul de studii 2022-2023	August	Membrii CEI	Plan elaborat, publicat pe pagina web a instituției
	Elaborarea Raportului de activitate pentru anul de studii 2022-2023	Iunie	Membrii CEI	Raport elaborat, publicat pe pagina web a instituției
	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	Decembrie Iunie	Membrii CEI	Notă informativă elaborată, publicat pe pagina web a instituției
	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de etică	Octombrie Ianuarie Aprilie Iunie	Membrii CEI	4 ședințe
	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de etică	La necesitate	Membrii CEI	
	Organizarea instruirilor pentru cadrele didactice	Septembrie Aprilie	Membrii CEI	2 ședințe
	Organizarea instruirilor pentru personalul auxiliar	Noiembrie Iunie	Membrii CEI	2 ședințe
	Organizarea instruirilor pentru părinți	Octombrie Martie	Membrii CEI	2 ședințe
	Organizarea activităților de instruire pentru copii	lunar	Membrii CEI	
	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultații cadrelor didactice, personalului auxiliar, părinților, copiilor pe domeniile de competență	La necesitate	Membrii CEI	Consultații, asistență informațională
	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de etică al instituției	La necesitate	Membrii CEI	Petiții examinate, termeni respectați

II.	<i>Elaborarea și implementarea cadrului de referință necesar pentru implementarea Codului de etică al cadrului didactic</i>			
	Elaborarea reperelor metodologice pentru cadrele didactice, copii, părinți privind organizarea și funcționalitatea Consiliului de etică al instituției.	Pe parcursul anului	Membrii CEI	Recomandări, elaborări, publicate pe pagina web a instituției
III.	<i>Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică</i>			
	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie pe pagina web oficială a instituției.	În termenii indicați	Membrii CEI	Acte publicate pe pagina web oficială a instituției, afișate pe Panoul informativ al instituției.
	Consultarea actanților educaționali în privința proiectelor de acte normative care pot avea impact asupra activității în domeniu.	În perioada publicării	Membrii CEI	Propuneri valorificate
	Publicarea rapoartelor, notelor informative pe pagina web oficială a instituției.	La finele activității/la solicitare	Membrii CEI	Rapoarte, Note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare, publicate pe pagina web a instituției

Planul de acțiuni al Comisiei pentru protecție civilă, securitatea și sănătatea în muncă

<i>Nr. d/o</i>	<i>Activități/acțiuni</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>indicatori de realizare</i>
Planul de acțiuni pentru protecția civilă				
1	Verificarea componenței și completarea grupului operativ pentru protecția civilă.	Aprilie Septembrie	CPCSSM	
2	Desfășurarea instructajului în domeniul protecției civile cu toate categoriile de salariați.	Mai Septembrie	CPCSSM Asistenta medicală	
3	Desfășurarea seminarelor practice cu cadrele didactice și copii în caz de SE.	Aprilie Octombrie	CPCSSM, Cadrele didactice	
4	Antrenamente cu grupul operativ pentru SE: -acțiunile grupului operativ în cazul apariției pericolului contaminării radioactive(toxice). -acțiunile grupului în lichidarea consecințelor calamităților naturale.	Ianuarie	CPCSSM	
5	Administrația grădiniței în comun acord cu comisia pentru SE din localitate coordonează următoarele activități: -efectuarea lucrărilor de salvare/deblocare(în caz de necesitate). -modul de acordare a ajutorului medical de urgență. -asigurarea ordinii publice.	Noiembrie	CPCSSM	
6	La semnalul <i>Atenție tuturor</i> , la audierea sirenei sau alt semnal de audiere: -se conectează urgent aparatele de radio și televiziune. -se audiază cu atenție informația relatată. -administrația instituției acționează conform situației create.	Pe parcursul anului după necesitate	CPCSSM	
II	Acțiuni în caz de cutremur de pământ			
1	Seminar practic cu personalul instituției: <i>-locurile mai puțin periculoase în sălile de grupă, grădiniță, terenurile de joacă, unde se pot proteja, adăposti copiii;</i>	Pe parcursul anului, la necesitate	CPCSSM	

	<p>-acțiuni de prevenire a accidentelor (fixarea mobilierului către pereți, interzicerea instalării și aranjării obiectelor grele, vazoanelor cu flori pe rafturile de sus, pe dulapuri);</p> <p>- ordinea de părăsire a clădirii;</p> <p>-acțiunile în momentul cutremului:</p> <p>1)copiii se vor adăposti sub pereții de rezistență, sub mese, se va menține calmul;</p> <p>2)la primul etaj se vor deschide ferestrele;</p> <p>3) se interzic a conecta lumina electrică, gazul;</p> <p>4) În curte copiii se vor afla la 10 m de clădire și de firele electrice;</p> <p>5)se va verifica numărul copiilor, se va acora asistență medicală.</p>			
III	Acțiuni în caz de inundații			
1	<p>Seminar practic cu personalul instituției:</p> <p>- evacuarea copiilor, bunurile mobiliare la un loc mai înalt.</p>	Pe parcursului anului, la necesitate	CPCSSM	
IV	Acțiuni în caz de furtună			
1	<p>Seminar practic cu personalul instituției:</p> <p>- închiderea ușile, ferestrelor;</p> <p>-aparatele de radio vor fi permanent deschise;</p> <p>-administrația instituției va acționa în conformitate cu informația de la protecția civilă;</p> <p>-se vor ermetiza sălile de grupă;</p> <p>-se vor repartiza mijloace de protecție a organelor de respirație din pânză;</p> <p>-se vor pregăti adăposturile;</p> <p>-se vor efectua măsuri preventive de evacuare a copiilor;</p> <p>-se va efectua profilaxia cu iod.</p>	Pe parcursului anului, la necesitate	CPCSSM	
V	Activități în caz de incendiu			
1	<p>Seminar practic cu personalul instituției:</p> <p>-Baza legală.Norme de prevenire și stingere a incendiilor specific instituției;</p>	Pe parcursului anului, la necesitate	CPCSSM	

	<p>-Măsuri tehnico- organizatorice împotriva incendiilor; -Căile de evacuare, acces si intervenție; -Alarmarea și alertarea în caz de incendiu; -Măsurile de evacuare : *evacuarea rapidă a copiilor *spriginirea persoanelor cu handicap *cunoașterea locului de adunare *executarea prezenței *modul de comportare specific institutiei *modul de utilizarea stingătoarelor</p>			
Planul de acțiuni pentru securitatea și sănătatea în muncă				
	<p>De informat colectivul IP Școala primară-grădiniță din s.Mereni, rn Anenii Noi cu Regulamentul privind modul de organizare a activităților de protecția lucrătorilor la locul de muncă și prevenirea riscurilor profesionale. Cerințele minime pentru activitățile de protecție a lucrătorilor la locul de muncă.</p>			
	<p>Organizarea activităților de protecție și prevenire Informarea colectivului cu regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de situații excepționale.</p>			
	<p>De afișat la loc vizibil regulile și căile de evacuare a efectivului de elevi în caz de Situații Excepționale (ieșirea în fața școlii).</p>			
	<p>Buletin informativ: Electrocutarea; Respectarea limitelor la căldură, lumină, apă în liceu; Stabilirea atribuțiilor și responsabilităților în domeniul Securității și Sănătății în Muncă fiecărui membru al colectivului. Verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor. Instrucțiunea de Protecția Muncii și a Tehnicii Securității referitor la efectuarea lucrătorilor la</p>			

	calculator (computer).			
	Preveniți accidentele la locul de Muncă potrivit organizării instruirii în materie de Protecția Muncii și Tehnicii Securității. Instrucțiunea pentru modul de organizare a activităților de protecție a lucrătorilor la locul de muncă pentru îngrijitorii de încăperi, paznici, etc.			
	Buletin informativ: Inundațiile; Incendiile. De controlat periodic instructajul elevilor în ce privește Tehnica securității vieții: sala sportivă, terenul sportive.			

Activitatea administrativ-gospodărească

<i>Nr. d/o</i>	<i>Tipul de activitate/acțiunile</i>	<i>Mijloace financiare</i>		<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabil</i>	<i>indicatori de realizare</i>
		<i>bugetare</i>	<i>extrabugetare</i>			
I.	Achiziționare					
1.1	Detergenți și substanțe dezinfectante pentru grupe, bloc alimentar, spălătorie			Pe parcursul anului	Intendentă	
1.2	Medicamente			Pe parcursul anului	Asistenta medicală	
1.3	Materiale de construcție			Iunie, iulie	Intendenta	
1.4	Inventar moale (saltele, albituri, ștergare)			iulie	Directoare	
1.5	Inventar sportiv			octombrie	Directoare	
II.	Reparații					
2.1	Reparația cosmetică a grupelor			Iunie-iulie	Directoare	
2.2	Reparația cosmetică a blocului alimentar.				Directoare	
2.3	Reparația mobilierului, atributelor de la terenul sportiv, nisipierile			Pe parcursul anului	Intendentă	
III.	Control					
3.1	Pregătirea instituției către noul an de studii			August-septembrie	Directoare	
3.2	Evidența și păstrarea bunurilor materiale din grupe și alte încăperi.			Trimestrial	Intendentă	
3.3	Calității produselor alimentare și a modului de păstrare. Realizarea normelor naturale și bănești.			Pe parcursul anului	Asistenta medicală Intendentă	
3.4	Respectarea limitelor la agenții termici,			Zilnic, lunar	Directoare	

	electrici și apă.					
3.5	Funcționarea instalațiilor electrice: prize, întrerupătoare, lămpi.			Periodic, o dată în lună	Intendentă	
3.6	Funcționarea instalațiilor sanitare de apeduct și canalizare			O dată în trimestru	Intendentă	
3.7	Funcționarea stingătoarelor și starea de păstrare a furtunurilor de apă, de la panourile antiincendiare.			Decembrie	Directoare	
3.8	Pregătirea instituției către sezonul rece.			August, septembrie	Directoare	
3.9	Atestarea locurilor de muncă. Instruirea salariaților la locurile de muncă.			Septembrie	Directoare Intendentă	
IV.	Alte activități					
4.1	Spălarea hidraulică și verificarea sistemii de încălzire			Iulie-august	Directoare	
4.2	Aprovizionarea cu nisip a nisipierilor de la terenul de joc a copiilor			mai	Directoare	
4.3	Decontarea bunurilor materiale uzate			După necesitate	Directoare	
4.4	Îmbogățirea fondului de carte și auxiliare didactice			Pe parcursul anului	Directoare	
4.5	Alcătuirea graficului la concedii a angajaților. Revizuirea carnetelor de muncă și a dosarelor personale.			Decembrie	Directoare	
4.6	Acțiuni de amenajare și întreținere a teritoriului instituției.			Pe parcursul anului	Intendentă	
4.7	Instruirea operatorilor la cazangerii către sezonul rece			septembrie	Directoare	