

Plan managerial 2018-2019

ARGUMENT:

Prioritățile politicii educaționale ale Ministerului Educației din Republica Moldova ce urmează a fi implementate

- Asigurarea calității în activitatea de educație standarte
- Accesibilitate a educației
- Eficiența
- Standarde educaționale
- Standarde europene
- Învățare continuă
- Responsabilitate

Instituția Publică Gimnaziul Milești aplică politica educațională a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta instituția și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2018-2019, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, Planul Strategic de Dezvoltare a Direcției Generale Educației Nisporeni privind asigurarea calității și a accesului la educație.

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul școlar 2018-2019, s-au examinat materialele axaminate în cadrul Conferinței pedagogilor Dezvoltarea învățământului din Republica Moldova prin accesul la educație de calitate, realizând analiza contextului general exterior la sfârșitul anului școlar 2017-2018 – P.E.S.T

ANALIZA P.E.S.T.

CONTEXTUL POLITIC

CONTEXTUL POLITIC

*...Schimbarea este legea vieții.
acei ce privesc numai la trecut sau la prezent,
în mod sigur își vor pierde viitorul! ...*

John F. Kennedy

Din punct de vedere legislativ și organizatoric învățământul preuniversitar în Republica Moldova este reglementat prin următoarele documente :

- ❖ Codul Educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 aprilie 2014;
- ❖ Strategia de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 Aprobata prin Hotărârea Guvernului nr.944 din 14 noiembrie 2014 „Educația-2020”
- ❖ Standarde de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului.
- ❖ Codul de etică al personalului din instituțiile de învățământ general și profesional tehnic;
- ❖ Standarde minime de dotare a școlilor primare , gimnaziale și liceelor cu mijloace TIC aprobate prin Ordinul nr. 581 din 24 iunie 2015;
- ❖ Regulament – cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ general, aprobat prin ordinul Ministerului Educației nr.77 din 20 februarie 2015;
- ❖ Legea privind accesul la informație;
- ❖ Documente pe educația incluzivă;
- ❖ Regulamentul cu privire la transportarea elevilor, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr.903 din 30 octombrie 2014;
- ❖ Metodologia de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire a gimnaziului, anual școlar 2015-2016;
- ❖ Metodologia de organizare și desfășurare a evaluării finale din învățământul primar, anual școlar 2015-2016;
- ❖ Instrucțiunea privind constituirea și funcționarea Consiliului Elevilor și Regulamentul de constituire și funcționare a Consiliului Național al Elevilor de pe lângă Ministerul Educației (Ordinul ME nr.136 din 26.martie 2013);

- ❖ Regulamentul privind comunicarea între instituțiile de învățământ și mass-media în cazurile care se referă la copii (Ordinul ME nr. 60 din 7.02.2014);
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 381 din 13 aprilie 2006 „Cu privire la condițiile de salarizare a personalului din unitățile bugetare”;
- ❖ Hotărârea Guvernului nr. 868 din 08 octombrie 20142 "Cu privire la finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general din subordinea autorităților publice locale de nivelul al doilea;
- ❖ Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate
- ❖ Codul Muncii al Republicii Moldova (Cod nr. 154 din 28.03.2003) Lege referitor la unele modificări în Codul Muncii :art. 301, alin 1 si la Legea Învățământului(Legea nr.91 din 26 aprilie 2012);
- ❖ Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz , neglijare, exploatare, trafic al copilului(Ordinul ME nr.858 din 23 august 2013);
- ❖ Ordine ale Ministrului Educației al Republicii Moldova
- ❖ Planul cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal , anul de studii 2017-2018
- ❖ Deciziile Consiliului raional, Consiliului local. Cât și alte acte normative ce vor apărea pe parcursul anilor viitori..

Politica educațională din gimnaziu este bazată pe aspecte legate de ridicarea calității procesului educațional , colaborarea cu autoritățile publice locale și comunitatea , asigurând o dezvoltare a activității educaționale.

ECONOMICUL :

Satul Milești este o localitate cu un nivel de trai mediu, puțini locuitori au un loc de lucru stabil. Încadrați în muncă sunt specialiștii din sfera bugetară. Din lipsa locurilor de muncă stabile o parte din părinți au părăsit familia plecând peste hotarele țării, lăsând educația copiilor în grija rudelor și a școlii. Frecvente sunt plecările copiilor la studii peste hotare , stabilindu-se cu traiul în alte țări , fapt ce a cauzat o micșorare considerabilă a numărului de elevi și , deci a bugetului instituției.

SOCIALUL:

Satul Milești este populat de moldoveni. Populația satului este aproximativ de 3004 locuitori , fiind în descreștere în ultimii 10 -15 ani. Cauza fiind : veniturile mici ale populației și lipsa locurilor de muncă. Această problemă generează o rată înaltă a migrației forței de muncă calificate (în

special peste hotare în Federația Rusă ,Italia, Spania, Portugalia etc.) la care se adaugă și natalitatea redusă. Problema se agravează și prin faptul că multe familii plecate își iau și copiii cu ei, reîntoarcerea acestora înapoi în localitate fiind incertă.

TEHNOLOGICUL:

Locuitorii localității beneficiază de canale de televiziune republicană și prin Internet, de centrul informațional „Midava”. În gimnaziul există 2 săli de calculatoare, o sală conectată la rețeaua Internet prin cablu – sala de studii Informatica, Biblioteca – 3 calculatoare, Centru de Sprijin – 3 calculatoare , 16 notebook ai cadrelor didactice conectate la rețeaua fără fir Wi-Fi. Calculatorul rămâne a fi unul din principalul domeniu de interes al elevilor. În instituție mai avem conectate un număr impunător de calculatoare la directorii adjuncți pentru instruire, educație , contabil , secretar. Elevii dispun de calculatoare și mobile performante ce ușor se pot conecta la rețeaua fără fir Wi-Fi.

Rezultatele analizei S.W.O.T.

Analiza S.W.O.T. calitativă

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizației școlare, vom apela la metoda (tehnica) S.W.O.T., Analizând atât mediul intern cât și mediul extern, pe următoarele paliere:

- a) Curriculum
- b) Resursa umană
- c) Resursa materială și financiară
- d) Relații cu comunitatea și activitatea educativă

a) Curriculum

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pentru fiecare nivel de școlarizare există material curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, softuri educaționale; ▪ O bună colaborare între învățători și profesori, mai ales pentru clasele ce termină ciclul primar și integrarea cu ușurință a elevilor în ciclul gimnazial; ▪ Programe CDȘ elaborate de cadrele didactice ale școlii; ▪ Pregătire suplimentară pentru olimpiade și concursuri școlare; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic; ▪ Suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor; • Lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la testarea națională a clasei a IV –a bun, mențiune la olimpiada raională, concursurile școlare în gimnaziu . 	<ul style="list-style-type: none"> • Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES .
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscriere la grade didactice; ▪ Bune relații cu Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, ProDidactica; ▪ Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Instabilitatea legislativa a curriculumului în sistemul de învățământ; ▪ Avalanșa ofertelor de manuale alternative și de auxiliare școlare din partea editurilor;

b) Resursa umană

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Echipa manageriala preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii; • Personal didactic calificat 100%; • Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei; • Relații interpersonale bune, un climat de cooperare între cadrele didactice, relații deschise bazate pe respect reciproc; • Participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea ME, IȘE, Universitățile pedagogice, ProDidactica, și înscriere la grade didactice; 	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre didactice suplinoare cu norma didactică la două școli; <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa cadrului didactic de limba engleză • Lipsa cadrului didactic de chimie • Îmbătrânirea în continuare a cadrelor didactice; • Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • Elevi care revin din străinătate și se acomodează mai greu deoarece au lipsuri în cunoștințe.
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Oferte de cursuri de formare din partea ME, IȘE, Universitățile pedagogice, ProDidactica, și altor institutii; ▪ Titularizarea prin concurs a cadrelor didactice; 	<ul style="list-style-type: none"> • Scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici; • Criza de timp apărută în urma

	<p>actualei situații economice reduce participarea unora dintre părinți la viața școlară și are implicații în relațiile cadru didactic - părinte, părinte - elev, cât și în performanța școlară a elevilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale; • O depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti.
--	--

c) Resursa materială și financiară

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Școala are o bază materială bună, săli de clasă dotate mulțumitor, cabinet asistent medical;; • Echipa managerială este preocupată de îmbunătățirea bazei materiale și a aspectului școlii; • Siguranță fizică și protecție pentru elevi și personalul didactic și nedidactic, încadrare în norme igienico-sanitare corespunzătoare; • Servicii de secretariat și administrativ contabile eficiente; • Accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din școală; • Antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii; • Cabinet CDS; 	<ul style="list-style-type: none"> · Numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din școală și performanța scăzută a acestora, conduce la o desfășurarea necorespunzătoare a orelor de TIC și nu numai; · Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice; · Slaba implicare a unor cadre didactice în păstrarea bunurilor materiale ale școlii; · Există situații când resursele umane și materiale ale școlii nu sunt optim valorificate.
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> • Descentralizarea și autonomia instituțională; • Posibilitatea obținerii de sponsorizări și donații; • Posibilitatea accesării de fonduri europene de către personalul 	<ul style="list-style-type: none"> • Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • Reducerea finanțării școlii în ceea ce privește achiziționarea de

didactic, prin proiecte cu finanțare externă;	material didactic, consumabile, reparații capitale etc.
---	---

d) Relații cu comunitatea și activitatea educativă

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală (excursii, serbări, acțiuni)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rezultate bune la concursurile artistice și sportive, fazele pe sector și raion; • Intalniri periodice cu Comitetul Reprezentativ al Părinților; • Bună colaborare între director/director adjunct și coordonatorul de programe educative și extrașcolare; • Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului școlii în comunitatea locală, cu reprezentanții Consiliului local și ai Primăriei; • O bună colaborare cu reprezentanții Secției de Poliție; • Parteneriate educaționale cu Clubul Familiei, • Consilul elevilor activ și implicat în problematica școlii și comunității. 	<ul style="list-style-type: none"> • Slabe legături de parteneriat cu firme private și ONG-uri; • Număr mic de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială.
OPORTUNITATI	AMENINTARI
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Poliție, Biserică) • Interesul unor școli pentru realizarea de schimburi de experiență; • Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la nivel național. • Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul ME, Agenției de evaluare, site-ul direcției raionale, alte publicații. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bugetul de timp relativ scăzut al părinților; • Consecințele crizei economice continuă să se facă simțite din punct de vedere al finanțării sponsorizării activităților educative și extrașcolare din partea părinților, agenților economici, Consiliului local; • Consecințele crizei economice, susținerea activităților educative prin sponsorizări să fie scăzut.

I. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

I.1. Elementele de identificare ale unității școlare

- ✓ Denumirea școlii: INSTITUȚIA PUBLICĂ GIMNAZUL MILEȘTI
 - ✓ Adresa: s.Milești , r-nul Nisporei, Republica Moldova
 - ✓ Mijloace de transport: pe jos, autobuz Nisporeni, autobuz Chișinău, rutiera Ungheni (marți și joi).
 - ✓ Tel/fax: 0264. 4. 02. 82.
 - ✓ E-mail: vera.bobeica43@gmail.com
 - ✓ Tipul școlii: școală gimnazială, cursuri de zi
 - ✓ Orarul școlii: 8.³⁰ - 14.⁰⁰ – un schimb:
 - 8 :³⁰ – 14 :⁰⁰
 - ✓ Limba de predare: limba română
- Situată în centrul satului Milești, r-nul Nisporeni.

A)ELEVII:

- **Ciclul primar :**
Clasa I- i – 21 elevi ; clasa II –a – 24 elevi; clasa III –a – 17 elevi; clasa IV-a – 32;
- **Ciclul gimnazial:**
Clasa V-a – 22 elevi; clasa VI-a – 21 elevi; clasa VII –a – 28 elevi; clasa VIII –a – 22 elevi; clasa IX – a – 32 elevi.

Anul	Număr de elevi primar	Număr de elevi gimnazial	Număr de elevi total
2018-2019	94	125	219

Copii provin din medii sociale diverse , cu o stare materială variată și capacități intelectuale diferite.

b) RESURSA UMANĂ A I.P.G.MILEȘTI

- I. Personal didactic** - 15 de cadre didactice ale instituției;
- ✓ Ciclul primar – 4 învățători
3 titulari : 1 cu gradul didactic II;
 - ✓ Ciclul gimnazial – 11 profesori
 - 8 titulari: 3 cu gradul didactic II;

- ✓ 1 cadru didactic de sprijin

II. Personal didactic auxiliar

- 1 secretar
- 1 administrator financiar
- 1 administrator de gospodărie
- 1 bibliotecar
- 1 asistent medical

III. Personal nedidactic

- 4 îngrijitoare
- 2 paznici
- 3 fochiști
- 1 lucrător de deservire

2. BAZA MATERIAL DIDACTICĂ A I.P.G.MILEȘTI

Școala dispune de următoarele săli cu destinație specială::

- ❖ un laborator de fizică funcțional și ca sală de clasă, dotat cu tablă digitală și proector, laptop;
- ❖ un laborator chimie – biologie, cu anexă, funcțional și ca sală de clasă, dotat cu proiector, tablă digitală , ecran și tablă magnetică;
- ❖ un cabinet de informatică cu calculatoare legate în rețea și conectate la internet, proector și Imprimantă, telefonie fixă, sistemul de calcul WINDOWS 2013;
- ❖ un cabinet de educație muzicală, instrument muzical acordeon ;
- ❖ un cabinet de limbi străine, ce trebuie dotat cu echipament necesar;
- ❖ o sală de sport, dotată cu cel mai performant echipament;
- ❖ un cabinet medical;
- ❖ un birou al directorului cu calculator conectat la internet, imprimantă și Xerox, telefonie fixă;
- ❖ un birou al directorului adjunct cu calculator conectat la internet și imprimantă;
- ❖ un birou secretariat cu calculator conectat la internet, imprimantă și Xerox
- ❖ o bibliotecă cu 3 calculatoare conectate la internet și imprimantă, dotată cu cărți în limba română (proze, povești, scrieri, culegeri de amintiri ,etc. ale celor mai renumiți scriitori și poeți);
- ❖ un birou al organizatorului cu calculator conectat la internet și imprimantă, fax/xerox, telefonie fixă;
- ❖ un birou de contabilitate cu calculator conectat la internet și imprimantă, telefonie fixă;
- ❖ o sală pentru consilii profesionale cu televizor;
- ❖ Cameră pentru programul „Cafea și corn”

- ❖ Anexă pentru personalul nedidactic al școlii
 - ❖ o sală de festivitate ,
 - ❖ teren de sport, ce încă este de lucru la el.
 - ❖ O cantină bine dotată:
 - ❖ O sală pentru CDS , dotată cu 3 calculatoare, xerox și cele mai performante jucării confecționate din material igienic, cărți cu povești , etc..;
- Fiecare cadru didactic din instituție dispune de un laptop ce ușor îl poate conecta la rețeaua Internet Wi –fi.

Elevii învață în condiții bune. Unitatea a beneficiat de reparații capitale finanțate de Primaria Milești și proiectul european FISM cât și contribuția Asociației Părinților și Elevilor a școlii medii Milești , fiind montate geamuri termopane, uși , a fost refăcută fațada unității. Școala asigură instruirea elevilor proveniți din medii sociale diferite: modeste sau defavorizate social și economic, cu instruire specială **avem 8 elevi** (CES).

NEVOI IDENTIFICATE

- ✚ Nevoia cercetării continue a metodologiei de implementare a curriculum – ului modernizat . Informare continuă despre avantajele curriculum – ului bazat pe competențe , despre principiile educației pe care se bazează curriculumul modernizat , despre referențialul axologic al curriculum – ului modernizat.;
- ✚ Nevoia de dezvoltare a copiilor cu aptitudini speciale , creând un Centru de Excelență școlar , pentru promovarea acestora;
- ✚ Activitățile din sfera recreativă solicită o implicare mai creativă și un studiu al selectării unor tehnologii optime;
- ✚ Promovarea unei exigențe sporite în evaluarea rezultatelor școlare (excluderea copiatului și a altor fraude răspândite în rândurile elevilor);
- ✚ Mai solicită atenție selectarea metodelor și tehnicilor educaționale în organizarea unui proces instructiv dezirabil elevilor;
- ✚ Se solicită renovarea utilajului tehnic;
- ✚ Diminuarea absenteismului școlar în clasele gimnaziale;

- ✚ Implicarea activă a diriginților în organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare și din sfera recreativă;
- ✚ Colaborarea cu partenerii educaționali pentru promovarea motivației școlare la elevi;
- ✚ Identificarea resurselor financiare necesare alinierii fondului de carte școlară la cerințele curriculum-ului;
- ✚ Perfectarea metodologiei de organizare și desfășurare a Consiliilor Profesionale, de Administrație și Metodic;
- ✚ Promovarea interesului cadrelor didactice pentru scriere și participare la proiecte de solicitare a granturilor de finanțare ;
- ✚ Lipsa unei biblioteci de soft cu relevanță pentru toate disciplinele de învățământ ;
- ✚ Nevoia de promovare a unei imagini bune a gimnaziului, ce ar permite rezistență și o concurență sănătoasă.

VIZIUNEA

Direcția gimnaziului, corpul profesoral este determinat de imperativul ridicării instituției de învățământ la standardele de calitate, formarea unui învățământ modern și asigurarea unor resurse umane înalt competitive. Ne dorim formarea unor generații de tineri activi și creativi, cu gândire flexibilă, cu abilități de comunicare și cu competențe lingvistice, digitale, tehnologice, economice și sociale, care să contribuie la stimularea procesului de învățare activă pe tot parcursul vieții.

MISIUNEA

Misiunea pe care a stabilit-o I.P. Gimnaziul Milești, în conformitate cu Codul Educației al Republicii Moldova a fost promovarea unui învățământ deschis și flexibil, capabil:

- **Să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional, în contextul social actual.**

- Să dezvolte interesul pentru educație și emancipare permanentă, printr-un învățământ axat nu numai pe nevoile limitate ale unui profesioniști, ci și pe disponibilitatea continuă pentru cunoaștere și acțiune.
- Să formăm un elev cult, promotor al valorilor naționale, inteligent, competent, capabil să se adapteze schimbărilor din societate, pregătit pentru un dialog deschis și integrativ cu comunitatea

DIRECȚII DE ACTIVITATE ȘI PRIORITĂȚI ALE GIMNAZIULUI MILEȘTI

DIRECȚII DE ACȚIUNE:

- ❖ Implementarea curriculum-ului modernizat, asigurând un proces educațional de calitate;
- ❖ Formarea continuă a cadrelor didactice – condiție prioritară în realizarea demersului didactic;
- ❖ Promovarea unei exigențe sporite în activitate managerială în cazul retinentei față de nou și schimbare;
- ❖ Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare – evaluare și a utilizării tuturor resurselor;
- ❖ Promovarea de programe pentru educarea părinților în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării /eradicării absenteismului;
- ❖ Monitorizarea implementării curriculumului modernizat bazat pe competențe;
- ❖ Excluderea abandonului școlar din învățământul obligatoriu și diminuarea absenteismului la elevi.

PRIORITĂȚI:

- ❖ Asigurarea procesului educațional de calitate prin educație incluzivă;
- ❖ Managementul școlar performant și evaluare instituțională obiectivă;
- ❖ Construirea unui parteneriat eficient școală – comunitate.

OBIECTIVE GENERALE ALE ACTIVITĂȚII GIMNAZIULUI MILEȘTI

Fiecare copil pe care-l instruim este un Om pe care-l câștigăm !

Victor Hugo

- ❖ Democratizarea și modernizarea activității manageriale (proiectare, dirijare, decizie) pentru formarea continuă a personalului didactic;
- ❖ Asigurarea egalității de șanse , susținerea elevilor din categoriile dezavantajate;
- ❖ Dezvoltarea parteneriatului educațional , școală – părinți administrația publică locală , în vederea susținerii procesului educațional ;
- ❖ Identificarea aspectelor pozitive și negative la nivel educațional.

OBIECTIVE SPECIFICE LA COMPORTAMENTUL CURRICULUM:

1. Implementarea continuă a curriculum-ului modernizat;
2. Asigurarea calității procesului educațional , care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate;
3. Utilizarea unor noi tehnici și metode interactive de predare – învățarea – evaluare.
4. Corelarea subcompetențelor cu conținuturile ,activitățile de învățare și evaluare;
5. Monitorizarea procesului de implementare a curriculum – ului modernizat;
6. Eficientizarea îndrumării controlului și evaluării interne pentru asigurarea continuității în implementarea curriculum – ului modernizat;
7. Monitorizarea desfășurării activităților educative.

OBIECTIVE SPECIFICE LA COMPORTAMENTUL MANAGEMENT ȘCOLAR:

1. Informarea în domeniul legislației școlare și diseminarea informațiilor la nivel de instituție aplicarea cadrului legislativ care reglementează activitatea din învățământ;

2. Realizarea funcțiilor manageriale : planificare / proiectare – organizare – monitorizare, control și evaluare;
3. Dezvoltarea competențelor manageriale ale membrilor administrației gimnaziului;
4. Asigurarea exercitării eficiente a funcției manageriale la nivelul gimnaziului;
5. Monitorizarea folosirii resurselor umane , materiale și financiare;
6. Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic;
7. Dezvoltarea educației incluzive;
8. Stimularea participării la educație a copiilor din grupurile dezavantajate;
9. Stimularea și motivarea morală și materială a cadrelor didactice și a elevilor.

OBIECTIVE SPECIFICE LA COMPORTAMENTUL RESURSE UMANE:

1. Creșterea calității resurselor umane angajate în gimnaziu;
2. Intensificarea colaborării cu alte instituții pentru desemnarea bunelor practici;
3. Corelarea activităților specifice din domeniul resurselor umane;
4. Promovarea unei politici de personal , care să asigure creșterea calității activității;
5. Asigurarea transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.

OBIECTIVE SPECIFICE LA COMPORTAMENTUL RELAȚII DE PARTENERIAT CU COMUNITATEA:

1. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea gimnaziului și conturarea unei imagini pozitive a instituției în rândul comunității;
2. Îmbunătățirea colaborării cu partenerii educaționali;
3. Îmbunătățirea bazei informaționale;
4. Îmbunătățirea organizării și desfășurării ședințelor cu părinții;

5. Responsabilizarea părinților pentru implicarea în activitățile școlii.

PLANIFICARE OPERAȚIONALĂ:
LEGISLAȚIE ȘCOLARĂ

Acțiuni	Comportamentul responsabil	Resurse			Perioada	Indicatori de realizare
		Materiale	Financiare	Umane		
Obiectiv specific 1 : Informarea în domeniul legislației școlare și desemnarea informațiilor la nivelul instituției						
1. Asigurarea legislației școlare la nivelul instituției	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative	Conform bugetului alocat	Director	Permanent	Mapa acte normative a școlii
2. Prezentarea noutăților în domeniul legislativ ; completarea bazei de date cu actuale normative nou apărute;	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative,	Conform bugetului alocat	Director	Permanent	Mapa legislativă a școlii

		Rețele informaționale				
Obiectiv specific2 : Asigurarea cadrului legislativ care reglementează activitatea din instituție:						
1.Prelucrarea legilor și actelor normative care reglementează sistemul de învățământ imediat după apariția lor în Monitorul Oficial	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative, Rețele informaționale	Conform bugetului alocat	Director	Permanent	Procese verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație (CA)
2.Formarea directorului pe problemele actului decizional , asigurarea calității în domeniul funcției decizionale;	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative, Rețele informaționale	Conform bugetului alocat	Director	Permanent	Exercitarea corectă a actului decizional
3.Evaluarea juridică a modului în care este aplicată legislația școlară în vigoare;	Management	Monitorul Oficial, Buletine informative, Rețele informaționale	Conform bugetului alocat	Director	Permanent	Corectitudinea aplicării legislației școlare
MANAGEMENT						
Acțiuni	Comportamentul responsabil	Resurse			Perioada	Indicatori de realizare
		Materiale	Financiare	Umane		
Obiectiv specific 3: Dezvoltarea competențelor manageriale ale membrilor administrației gimnaziului.						
1.Examinarea literaturii de specialitate	Management	Suporturi de curs din seminare; Mape	Conform bugetului alocat	Director	Pe parcursul anului	Nr. activități de formare derulante

		de activitate				
2. Formarea tuturor cadrelor în domeniul managementului educațional al instituției în cadrul trainingului organizate de DGE Nisporeni	Management	Suporturi de curs	Conform bugetului alocat	Director Directorii adjuncți		
Obiectiv specific 4: Asigurarea exercitării eficiente a funcției manageriale la nivelul gimnaziului.						
1. Asigurarea fișelor postului și a fișelor de evaluare conform legislației în vigoare	Curriculum	Legislației școlare; Regulamente	Conform bugetului alocat	Director	Septembrie 2018	Fișe de post și evaluare actualizate și aprobate în CA
2. Evaluarea anuală corectă a personalului didactic în baza fișei postului și a fișei de evaluare	Curriculum	Legislației școlare;	Conform bugetului alocat	Director Șefi comisii metodice	Aprilie 2019	Rapoarte de monitorizare
3. Organizarea de sesiuni de formare șefilor de comisii metodice în CM pe tematica managementului educațional	Management	Documentație specifică, Suporturi de curs	Conform bugetului alocat	Director Șefi comisii metodice	Octombrie 2018 – februarie 2019	Eficientizarea activității CM
ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE						
Acțiuni	Comportamentul responsabil	Resurse			Perioada	Indicatori de realizare
		Materiale	Financiare	Umane		
Obiectiv specific 2: Asigurarea calității în educație						
1. Dezvoltarea culturii calității la nivelul gimnaziului	Curriculum	Regulamente , decizii ale CP	Conform bugetului alocat	Director Directorii adjuncți	Permanent	Numărul de rapoarte de autoevaluare realizate realist și corect

Obiectiv specific 4: Dezvoltarea sistemului de evaluare

1.Elaborarea unui barometru al calității educației la nivelul școlii, discutat la CM	Management, Evaluare	Documentație specifică	Conform bugetului alocat	Director Director adjunct pentru instruire	Ianuarie 2019	Barometru al calității educației elaborat la CM
--	----------------------	------------------------	--------------------------	---	---------------	---

CURRICULUM ȘI ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE

Acțiuni	Comportamentul responsabil	Resurse			Perioada	Indicatori de realizare
		Materiale	Financiare	Umane		

Obiectiv specific 1: Implementarea curriculum –ului modernizat

1.Asigurarea documentelor curriculare oficiale , manualelor, auxiliarelor curriculare la nivelul unității de învățământ	Curriculum	Planul cadru 2018-2019	Conform bugetului alocat	Șefi comisii metodice, Cadre didactice , Directori adjuncți	Septembrie	Manuale școlare suficiente la nivelul unităților școlare
2.Realizarea proiectării pedagogice semestrială și anuală , asigurarea dimensiunii științifice și interdisciplinare;	Curriculum	Curriculum la disciplinele școlare	Resurse financiare personale	Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Septembrie – octombrie 2018	Proiectare pedagogică corect întocmită
3.Asigurarea calității în proiectarea curentă și pe unități de învățare	Curriculum	Curriculum la disciplinele școlare	Resurse financiare personale	Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	permanent	Proiectare pedagogică corect întocmită
4. Elaborarea CDȘ în concordanță cu cerințele elevilor , resursele școlii al tendințelor de dezvoltare economic – sociale a comunității pentru anul școlar 2017-2018	Curriculum	Oferta CDȘ	Conform bugetului școlar	Director Șefi comisii metodice, Cadre didactice	August 2018	CDS aprobate la CP

Obiectiv specific 5: Monitorizarea progresului școlar din perspectiva calității actului didactic						
1. Monitorizarea aplicării testelor predictive , de progres și sumative	Management	Curriculum la disciplinele școlare	Conform bugetului școlar	Director , Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform graficului de monitorizare	Rapoarte de monitorizare
2. Monitorizarea proiectării și planificării asistențelor și a interasistențelor	Curriculum modernizat, Management	-	Conform bugetului școlar	Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform programului	Registru / caietul de interasistente
3. Monitorizarea stabilirii de programe care să cuprindă măsuri ameliorative	Curriculum modernizat	Programe de consultații	Conform bugetului școlar	Director , Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform programului	Programul
4. Organizarea și derularea olimpiadelor și a concursurilor școlare;	Management	Documente specifice	Conform bugetului alocat	Director , Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform graficului ME Și DGE	Corectitudinea desfășurării concursurilor Locuri premiate
5. Monitorizarea aplicării simulărilor pentru examenele de absolvire	Curriculum școlar	Documente specifice Regulamente	Conform bugetului alocat	Director , Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform graficului ME Și DGE	Corectitudinea desfășurării concursurilor Locuri premiate
6. Organizarea și desfășurarea examenelor de absolvire	Curriculum școlar	Metodologii specifice	Conform bugetului alocat	Director , Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform graficului ME Și DGE	Corectitudinea organizării pretăstărilor și examenelor de absolvire
Obiectiv specific 7: Eficientizarea îndrumării controlului și evaluării pentru asigurarea continuității în implementarea						

curriculumului modernizat.

1. Organizarea activității de îndrumare , control și evaluare în instituție	Curriculum școlar / Management	Tematica din Programul de Control și evaluarea internă	Conform bugetului alocat	Director , Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform graficului	Rapoarte de inspecție Planuri de măsuri ameliorative
2. Analiza rezultatelor obținute la disciplină, stabilirea unor programe de măsuri ameliorative pentru eliminarea disfuncțiilor	Curriculum școlar / Management	Metodologii specifice	Conform bugetului alocat	Șefi comisii metodice, Cadre didactice, Director adjunct	Conform graficului	Rapoarte
Obiectiv specific 8: Stimularea participării în educație a copiilor din grupurile dezavantajate.						
1. Stimularea participării copiilor la educație preșcolară , în vederea prevenirii dificultății de adaptare școlară.	Management	Metodologii specifice	Conform bugetului alocat	Bobeică Vera Chirca Vadim - Cadre didactice	Permanent	Pregătirea de școală satisfăcătoare
2. Educarea incluzivă	Management	Metodologii specifice	Conform bugetului alocat	Bobeică Vera Angheluță Natalia Cadre didactice	Permanent	Cercetarea factorilor ce determină incluziunea , elaborarea tehnicilor de lucru specifice
3. Elaborarea programelor de activitate de implicare a elevilor din grupuri dezavantajate	Management	Program de activități	-	Chirca Vadim Diriginții	Septembrie	Precizarea listelor, cercetarea situației familiale , perfectarea bazei de date
4. Implicarea elevilor din grupuri dezavantajate în activități pe interese	Management	Program de activități Extrașcolare	-	Chirca Vadim	Pe parcurs	Implicare în activități extrașcolare a

						copiilor
5. Acordarea ajutorului material în achitarea arendei manualelor și pentru pregătirea de școală	Management	Decizia CA	2000 lei	Chira Vadim	Septembrie – Octombrie	Itegrare școlară a copiilor din familii dezavantajate
6. Organizarea serviciului de tutelă și curatelă	Management	Decizia CA	-	Chira Vadim	Pe parcurs	Itegrare școlară a copiilor cu tutelă
Obiectiv specific 8: Monitorizarea desfășurării activității educative.						
1. Asigurarea calității activităților educative și extrașcolare	Curriculum	Calendarul activităților extracurriculare	Conform bugetului alocat	Chirca Vadim Diriginții Cadre didactice	Conform graficului	Rapoart de analiză și evaluare
2. Evaluarea activității educative și extrașcolare desfășurate la nivelul unităților de învățământ	Curriculum	Calendarul activităților extracurriculare	Conform bugetului alocat	Chirca Vadim Diriginții Cadre didactice	Conform graficului	Rapoart de analiză și evaluare
Obiectiv specific 7: Dezvoltarea educației incluzive						
1. Studiarea literaturii recomandate de ME;	Management	Suprsort de curs	Conform bugetului alocat	Angheluță Natalia	August – septembrie	Materiale elaborate la disciplină
2. Organizarea și desfășurarea seminarelor instructive	Management	Orarul seminarelor	Conform bugetului alocat	Angheluță Natalia	August – septembrie	Materiale elaborate la disciplină
3. Crearea unui suport didactic în Centru Metodic , pentru cercetare continuă pe parcursul anului de studiu	Management	Suprsort didactic	-	Angheluță Natalia Director adjunct	Pe parcurs	Materiale – suport la acest subiect
4. Lansarea subiectului pentru studiu în anul curent școlar	Management	Suprsort didactic	-	Angheluță Natalia Director adjunct	August	Materiale – suport la acest subiect pentru cercetare în cursul anului școlar
5. Rapoarte semestriale referitor la rezultatele	Management	Suprsort didactic	-	Angheluță Natalia	Ianuarie , mai	Rapoarte sementriale.

				Director adjunct		
RESURSE UMANE						
Acțiuni	Comportamentul responsabil	Resurse			Perioada	Indicatori de realizare
		Materiale	Financiare	Umane		
Obiectiv specific 1- 7: Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământ						
1. Formarea continuă a cadrelor didactice	Resurse umane	Plan de formare continuă IȘE	Conform bugetului alocat	Director DGE	Pe parcurs	Personal didactic formant
2. Organizarea și desfășurarea activităților instructive pentru asigurarea calității în predare	Resurse umane	Metodologii specifice	Conform bugetului alocat	Director adjunct, formatorii locali	Permanent	Personal didactic formant
3. Elaborarea Programelor de dezvoltare profesională în instituție	Resurse umane	Plan de dezvoltare Profesiona	-	Director adjunct, formatorii locali	Permanent	Personal didactic formant
4. Atestarea cadrelor didactice	Resurse umane	Plan de dezvoltare Profesional	-	Comisia de atestare	Octombrie Februarie	Cadre didactice ce au conformat gradul II s-a conferit gradul
5. Implicarea în procesul de cercetare , dezbateri organizate în cadrul Consiliul Metodic Profesorat	Resurse umane	Planul Consiliul Metodic	-	Director adjunct Cadre didactice	Periodic	Participare la atul decizional
6. Implicarea în activitatea metodică desfășurată în cadrul comisiilor metodice	Resurse umane	Planul activităților pe comisii metodice	-	Șefii comisiilor metodice	Periodic	Creșterea calității activităților organizate de comisiile metodice
RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT						
Acțiuni	Comportamentul	Resurse			Perioada	Indicatori de

	responsabil	Materiale	Financiare	Umane		realizare	
Obiectiv specific 1- 5: Îmbunătățire colaborării cu partenerii educaționali							
1. Creșterea rolului unității de învățământ în cadrul parteneriatului local	Parteneriat Management	Broșuri Suport de curs	Conform bugetului alocat	Director, Director adjunct pentru educație	Pe parcursul anului	Număr parteneriate încheiate	
2. Implicarea activă a familiei elevului în parteneriatul educațional; creșterea gradului de implicare a autorităților locale în rezolvarea unor probleme cu care se confruntă unitățile de învățământ	Management	Suport de curs	Conform bugetului alocat	Director, Dirigenții Reprezentați al autorităților locale	Conform programului de activitate	Număr parteneriate încheiate	
3. Atragerea agenților economici și organizațiilor nonguvernamentale în derularea a unor proiecte de parteneriat educațional	Management Programe	Suport de curs	Conform bugetului alocat	Director, Dirigenții Reprezentați al autorităților locale Reprezentați ONG- uri	Conform programului de activitate	Număr parteneriate încheiate	
4. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale	Curriculum	Analiza predictive, Rapoarte de specialitate	Conform bugetului alocat	Director, Dirigenții / Învățători Reprezentați al autorităților locale	Conform programului de activitate	Număr parteneriate încheiate	
V.RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE							
Gestiune financiară	Nr.ordine	Activități ce solicită finanțare				Suma (lei)	
	1.	Reparații curente în sălile de clasă și coridoare				25 000	

	2.	Alte lucrări de reparații	35 000
	3.	Conectarea laboratorului de formare continuă și clasa de Robotică la rețeaua Internet	540 lei lunar
	4.	Procurarea biroticii	25 000
	5.	Reparația capitală a scărilor la intrarea în curtea gimnaziului și în blocul de studii	100 000
	6.	Proiectarea blocului sanitar în interiorul instituției	22 000
	7.	Construirea blocului sanitar în instituție	450 000
	8.	Crearea cabinetului de istorie	37 000
	9.	Crearea cabinetului de limbă română și matematică	60 000
	10.	Procurarea colajelor didactice	4000
	11.	Organizarea examenelor de absolvire	2000
	12.	Activități extradidactice	5000
	13.	Reparația capitală a acoperișului instituției	69 000
	14.	Reparația terenului de sport din fața edificiului școlar	120 000
	15.	Premieri	3000

PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE CA

<i>Nr.</i>	<i>Subiectul examinat</i>	<i>Data desfășurării</i>	<i>Responsabil de realizarea deciziei</i>
1.	Cu privire la pregătirea instituției pentru noul an de învățământ 2018-2019	August 2018	Directorul pentru gospodărie Directorul
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Dezbateri la Regulamentul de Ordin Intern; • Repartizarea definitivă a orelor și Dezvoltarea personală; • Organizarea activităților pentru deschiderea anului școlar 	August 2018	Directorul Directorul adjunct

	<ul style="list-style-type: none"> • Repartizarea spațiilor de învățămînt pentru noul an școlar 		
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Cu privire la organizarea procesului educațional • Asigurarea cu manuale a elevilor • Precizări referitoare la completarea Fișei Postului • Probleme curente 	Septembrie 2018	Directorul Bibliotecarul
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Generalizarea activității de control și evaluare a cabinetelor . Monitorizarea proiectării didactice de lungă durată la disciplinele de studii • Gradul de pregătire a instituției către sezonul rece. • Probleme curente 	Octombrie – Noiembrie 2018	Directorul adjunct
5.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza absenteismului și elaborarea unui plan de diminuare a lui. • Informare privind situația evaluării, notării ritmice și a frecvenței • Probleme curente 	Noiembrie 2018	Diriginții Echipa managerială
6.	<ul style="list-style-type: none"> • Calitatea asistenței medico 	Decembrie 2018	Asistenta medicală

	<p>– sanitare. Profilaxia bolilor infecțioase.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare • Discutarea și avizarea Proiectului de Buget pentru anul financiar 2019 		<p>Directorul adjunct Directorul adjunct pentru gospodărie</p>
7.	<ul style="list-style-type: none"> • Totalurile etapei școlare la olimpiada școlară și pregătirea etapei raionale • Prezentarea Raportului Comisiei de Inventariere • Probleme curente 	Ianuarie 2019	<p>Comisia de atestare Directorul adjunct Directorul adjunct pentru gospodărie</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza Rapoartelor conducătorilor comisiilor metodice • Aprobarea rapoartelor de autoevaluare pentru confirmare și conferirea gradului didactic II. Bugaescu Natalia Chirca Vadim 	Februarie 2019	<p>Directorul adjunct pentru instruire</p>
9.	<ul style="list-style-type: none"> • Raport cu privire la rezultatele și pretestării în clasele absolvente • Elaborarea planului de acțiuni pentru lichidarea neajunsurilor depistate în 	Martie 2019	<p>Director adjunct Diriginții</p>

	cadrul pretestării <ul style="list-style-type: none"> Analiza frecvenței și disciplina elevilor 		
10.	<ul style="list-style-type: none"> Raport privind evaluarea corectă , parțială și finală a fiecărui angajat al școlii 	Aprilie 2019	Director adjunct pentru instruire Directorul
11.	<ul style="list-style-type: none"> Cu privire la organizarea și desfășurarea examenelor la diferite trepte de școlaritate 	Mai 2019	Director adjunct pentru instruire
12.	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea măsurilor administrativ – gospodărești pentru vacanța de vară 	Iunie 2019	Directorul Directorul adjunct pentru gospodărie

PLANUL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI PROFESORAL CP

Nr.	Subiecte examinate:	Data desfășurării	Responsabil de realizare	Proses –verbal nr.
1.	<p style="text-align: center;">Ședința a I-a</p> 1 . Validarea situației școlare după incheierea sesiunii de amânări, diferențe și corigențe; 2. Aprobarea componenței nominale a comisiilor metodice din gimnaziu 3. Aprobarea Raportului de activitate în anul școlar 2017-2018 4. Aprobarea planului managerial pentru anul școlar 2018 – 2019 5. Avizarea Regulamentului de Ordin Intern din gimnaziu	August – septembrie 2018	Echipa managerială	<i>Proces – verbal</i> <i>Nr. _____ din _____ 2018</i>

	<p>6. Alegerea membrilor Consiliului de Administrație conform Codului de Educație</p> <p>7. Alegerea membrilor Comisiei de Evaluare și Asigurarea a calității</p> <p>8. Validarea ofertei de discipline opționale pentru anul școlar 2018 – 2019</p>			
2.	<p style="text-align: center;">Ședința a II-a</p> <p>1 . Rezultatele evaluării inițiale în cl. a I – i și cl. a V –a „Adaptarea elevilor la o nouă treaptă de școlaritate”;</p> <p>2. Implementarea metodologiei managementului temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial</p>	Noiembrie 2018	Directorul adjuncți	<i>Proces – verbal</i> <i>Nr. _____ din _____ 2018</i>
3.	<p style="text-align: center;">Ședința a III-a</p> <p>1 . Validarea raportului privind situația școlară la sfârșitul semestrului de fiecare diriginte / învățător</p> <p>2. Rezultatele controlului curent „Calitatea implementării prin descriptori la disciplinele ed. plastică, ed. tehnologică, ed. muzicală, ed. fizică în clasele I-V”</p>	Decembrie 2018	Diriginții Directorul adjunct	<i>Proces – verbal</i> <i>Nr. _____ din _____ 2018</i>
4.	<p style="text-align: center;">Ședința a IV-a</p> <p>1 . Rezultatele curent Calitatea implementării curriculumului la Dezvoltarea personală și Educația pentru Societate. Analiza parcurgerii materiei și evaluării</p>	Februarie 2019	Directorul adjunct	<i>Proces – verbal</i> <i>Nr. _____ din _____ 2019</i>

	prin criterii descriptori a elevilor Analiza stării disciplinare. 2 .Evaluarea portofoliilor cadrelor didactice 3. Activitățile orelor opționale și activitățile extracurriculare și secțiilor sportive			
5.	Ședința a V-a 1 . Validarea situației școlare la sfârșitul semestrului II și anuală , prezentată de diriginții de clasă 2. Admitere elevilor clasei a IX-a la examenele de absolvire a gimnaziului 3. Promovarea elevilor claselor I -VIII	Mai 2019	Diriginții Directorul adjunct	<i>Proces – verbal</i> <i>Nr. _____ din _____ 2019</i>
6.	Ședința a VI-a 1 . Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului 2. Primirea certificatelor de absolvire a elevilor clasei a IX-a	Iunie 2019	Directorul	<i>Proces – verbal</i> <i>Nr. _____ din _____ 2019</i>
PLANUL ORIENTATIV AL CONSILIULUI METODIC CM				
Nr.	Subiect examinat	Data desfășurării	Responsabil de realizarea deciziei	Indicator de performanță.
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Precizări referitoare la proiectul Regulament de atestare • Puncte tari / puncte slabe în implementarea modului Robotica și Educația digitală la obiectul educația 	Septembrie	Angheluță Natalia	Familiarizarea cadrelor didactice cu noțiunile –cheie

	digitală.			
2.	<ul style="list-style-type: none"> Managementul activității de comisii metodice Evaluarea portofoliilor de comisii metodice 	Noiembrie	Angheluță Natalia Chirca Vadim Șefii de comisii metodice	Perfectarea documentației a comisiilor metodice
3.	<ul style="list-style-type: none"> Noi Tehnologii în organizarea activităților extradidactice la disciplinele școlare 	Ianuarie	Directorii adjuncți	
4.	<ul style="list-style-type: none"> Generalizarea activității Consiliului Metodic 	Mai	Directorii adjuncți	

TEMATICA CONTROLULUI INTERN PENTRU ANUL 2018-2019

<i>Tipul controlului</i>	Subiectul	Obiectul controlului	Perioada controlului	<i>Responsabili de control</i>	<i>Raport de Generalizare la :</i>
<i>Tematic</i>	<ul style="list-style-type: none"> Rezultatele evaluării inițiale „Adaptarea elevilor clasei a I-i și a V-a la o nouă treaptă de școlaritate” (preîntâmpinarea dificultăților) 	Clasa a I-i Clasa a V-a	Octombrie - noiembrie	Angheluță Natalia	<i>Consiliul Profesorat</i>
<i>Curent</i>	<ul style="list-style-type: none"> Calitatea implementării prin descriptorii la disciplinele ed. plastică , ed. tehnologică, ed. muzicală , ed . fizică în clasele I-V 	Clasele a I- i – a V-a	Decembrie	Angheluță Natalia	<i>Consiliul Profesorat</i>
	<ul style="list-style-type: none"> Calitatea implementării curriculumului la Dezvoltarea 	Clasele a I-i – a IX-a Clasa a V-a	Februarie	Chirca Vadim	<i>Consiliul Profesorat</i>

	personală și Educația pentru Societate				
Complex (urmărește mai multe obiective)	<ul style="list-style-type: none"> • Activitățile orelor opționale și activitățile extracurriculare și secțiilor sportive 	Clasele a V-a – a IX-a	Ianuarie - Februarie	Directorii adj.	<i>Consiliul Profesorat</i>
Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluarea portofoliului cadrului didactic. • Registrul asociat al elevului clasei a V-a 	Cadre didactice	Martie –aprilie	Directorul Directorii adjuncți	<i>Consiliul Profesorat</i>
Prevenție	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea proiectării didactice la disciplinele de studii în baza Reperelor metodologice și curriculumului modernizat (preîntâmpinarea dificultăților) 	Cadre didactice	Septembrie	Directorul adj.	<i>Consiliului de administrație</i>
Control de îndrumare	<ul style="list-style-type: none"> • Mentoratul tânărului specialist de I. engleză și CDS • Mîrzac Maria • Costru Inna 	Cadrele didactice	Pe parcursul anului	Directorul adj. Granaci Dumitru Angheluță Natalia CMI	Ședința comisiei metodice

PROBE DE EVALUARE

<i>Nr.</i>	Disciplina supusă evaluării	Clasa	Data	Precizări	<i>Cine propune proba de evaluare</i>	
1.					Gimnaziul	DGE
2.						
3.	L.străină	IX	Februarie		+	
4.	Limba română	V	Octombrie		+	
5.	Matematica	V	Octombrie		+	
6.	Limba română	IV	decembrie		+	

7.	Educația pentru societate	V	Februarie		+	
8.	Matematica	IX	Decembrie			DGE
9.	Matematica	IV	decembrie		+	
10.	Istoria	IX	Decembrie			DGE
11.	Geografia	VI	Aprilie		+	
12.	Pretestare	IX	Martie – aprilie	Simulare examen		ME
13.	Testarea națională	a IV-a		Generalizare CP		ME

DIRECȚIILE PRIORITARE DE DEZVOLTARE A BIBLIOTECII

- Modernizarea managementului de bibliotecă;
- Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- Continuarea demersurilor (pe lângă autoritățile locale) necesare pentru obținerea unei sponsorizări menite să ajute la desfășurarea activităților bibliotecii);
- Promovarea interesului de carte elevilor de la diferite trepte de școlaritate;

PLANUL DE ACȚIUNI A BIBLIOTECII

(activități de bază)

Nr.	Obiective	Activități	Termen și responsabili
1.	Să se efectueze activitățile biblioteconomie necesare completării	- Elaborarea comenzilor de carte și periodice în funcție de bugetul aprobat de CA	Căpățină L.
2.	Să se amenejeze / reamenejeze spațiul bibliotecii	- (re) amenajarea spațiilor specifice	

3.	Să se realizeze completarea ritmică a cataloagelor (alfabetic, sistematic)	- Întegrarea în circuitul documentar a noilor documente, cotare, cataloage, clasificare, indexare, așezare la raft	Căpățină Lidia
4.	Să inițieze utilizatorii în cercetarea documentară Să sprijine formarea personalului didactic	- Organizarea unor activități de inițiere în cercetarea documentară în parteneriat cu cadre didactice, derularea în bibliotecă a unor activități din cadrul parteneriatului bibliotecar – profesori de limbă română; - Parteneriat bibliotecar – cadre didactice – colaborare la organizarea unor seminare de formare continuă, pregătirea pentru examene, olimpiade școlare și concursuri; - Oferirea de informații, documente.	Căpățină Lidia
5.	Să organizeze activități de popularizare a fondului bibliotecii și de promovare a lecturii	- Organizarea de simpozioane, cenacluri literare, mese rotunde ,activități extradidactice de promovare a tezaurului literar, - Concursuri tematice	Căpățină Lidia

ACTIVITĂȚI EXTRACURRICULARE (CERCURI ȘI SECȚII SPORTIVE)

Nr.	Activitatea / cercuri	Cadrul didactic	Nr.de ore
1.	Baștina	Mîtcu Valentina	1
2.	Ansamblul vocal Codreanca	Angheluță Oleg	1
3.	Mâini dibace	Căpățină Tudor	1
4.	Meșterița	Căpățină Lidia	1

5.	Mâini Îndemânaticе	Dobîndă Veronica	1
6.	RoboClub	Bobeică Vera	1
7.	Engleză pentru viață	Mîrzac Maria	1
SECȚII SPORTIVE			
1.	Tenis de masă	Poncescu Mihai	4
2.	Voleiball	Granaci Dumitru	4
PLANUL DE ACTIVITATE A ȘEDINȚELOR CU PĂRINȚII			
Tipul activității	Tematica ședințelor	Data	Responsabili
Ședință de clasă	1. Alegerea comitetului de părinți al clasei 2. Evaluarea criterială pe descriptori în clasa a V-a la următoarele discipline a) educația plastică b) educație muzicală c) educație tehnologică d) educație fizică e) educație pentru societate	Septembrie	Directorul pentru educație Diriginții
Ședința Adunării generale a părinților	1. Alegerea comitetului de părinți al instituției 2. Planul – cadru 2018 -2019 3. Schimbările și modificările în curriculum modernizat 4. Introducerea obiectelor noi	Septembrie	Directorul Directorii adjuncți

	Dezvoltarea personală și Educația pentru societate		
Ședință De clasă	Uniforma școlară Decizia părinților pentru uniforma școlară	Noiembrie	Diriginții Directorul pentru educație
Ședința Adunării generale a părinților	Întâlnirea cu contractanții de confecționare a uniformei școlare. Întâlnirea cu reprezentanții Direcției de învățământ și a Președintelui raional	Noiembrie	Directorul Directorii adjuncți Diriginții
Ședință De clasă	Situația școlară și comportamentul elevilor în cadrul instituției. Reușita elevilor în semestrul I.	Decembrie	Diriginții Directorul pentru educație
Ședința Adunării generale a părinților	Regulamentul examenelor de absolvire Regulamente de încadrare a elevilor în clasa a I-i	Pe parcursul anului	Directorul pentru instruire
Ședința Adunării Generale cu părinții	Situația școlară la sfârșitul semestrului II și anual Propunerea de investiții / programe/ activități educative de către părinți pentru anul școlar 2019-2020.	Pe parcursul anului	Diriginții Directorul pentru educației