

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSTITUȚIA PUBLICĂ GIMNAZIUL „MIHAIL SADOVEANU”
s. HĂNĂSENI, r-nul CANTEMIR



PLAN

DE ACTIVITATE A INSTITUȚIEI
AN DE STUDII 2024 – 2025



Aprobat la consiliul profesoral nr. 30.08.2024

Director gimnaziu

S. Zacon

CUPRINS

1. **Raport de activitate al instituției pentru anul precedent de studii;**
2. **Obiectivele pentru anul curent de studii;**
3. **Acțiuni de dezvoltare a instituției pentru anul curent de studii;**
4. **Asigurarea vieții și sănătății copiilor, propagarea modului sănătos de viață:**
 - Respectarea regimului sanitar – epidemiologic;
 - Plan de organizare a curățeniei și dezinfecției în instituția de învățământ;
 - Deservirea medicală a copiilor;
 - Organizarea alimentației copiilor;
 - Educația pentru sănătate. Propagarea unui mod sănătos de viață;
 - Regimul de lucru al gimnaziului;
 - Securitate la traficul rutier;
 - Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situații de risc sau excepționale (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren etc.).
5. **Managementul resurselor umane:**
 - Angajații din instituție;
 - Cadrele didactice din instituție;
 - Contingentului de elevi;
 - Contingentul de elevi din district.
6. **Managementul educațional:**
 - Managementul ședințelor:
 - consiliul profesoral;
 - consiliul de administrație;
 - comisia multidisciplinară intrașcolară;
 - activitatea bibliotecii școlare.
 - Activitatea metodică:
 - seminare, ședințe, consultații , comisii metodice.
 - Controlul, monitorizarea, evaluarea:
 - controale tematice;
 - controale personale/speciale;
 - controale episodice;
 - controale operative/zilnice;
 - controale frontale.
 - Ședințele comisiei pentru asigurarea calității în educație;
 - Atestarea cadrelor didactice;
 - Lucru cu specialiștii tineri;
 - Participarea cadrelor didactice și manageriale la diverse formări interinstituționale raionale, naționale, internaționale.
7. **Activitatea educativă:**
 - Planul activităților educative;
 - Activități de prevenire a discriminării de gen;
 - Consiliul elevilor;
 - Acțiuni de prevenire a absenteismului și abandonului școlar;
 - Consiliul părintesc.
8. **Realizarea planului-cadru:**
 - repartizarea orelor;
 - repartizarea orelor opționale;
 - repartizarea orelor extrașcolare/ cercuri sportive.
9. **Evaluarea rezultatelor școlare:**
 - Orarul evaluărilor naționale, examenelor de absolvire a gimnaziului;
 - Planul evaluărilor sumative;
 - Orarul olimpiadelor la disciplinele școlare.
10. **Parteneriate educaționale:**
 - parteneriat cu familia;
 - parteneriat cu grădinița;
 - parteneriate cu alți agenți educaționali.
11. **Managementul organizațional:**
 - lucrul cu angajații privind securitatea și sănătatea în muncă și respectarea drepturilor salariaților;
 - Lucrul administrativ-gospodăresc;
 - Ciclograma săptămânii de lucru.



CARTE DE VIZITĂ A INSTITUȚIEI

Instituția publică gimnaziul ” M. Sadoveanu ” este situată în satul Hănăseni, r-nul Cantemir. Telefon 027374352, e-mail jgg.m.sadoveanu@gmail.com, pagina web www.gimnaziulpleseni.yolasite.com. Anul înregistrării 24.12.2012 , ordinul nr 523. Tipul instituției - gimnaziu, limba de instruire - română, program de activitate – un schimb. Parteneriate cu instituții : Primăria comunei Pleșeni, ONG ” Mercuriu ”, Casa socială ” Nadejda”, Organele de poliție, Centrul pentru problemele minorilor, FFM . Cadre didactice în instituție – 20. Tipul planului cadru – 2.1. Contingent de copii din instituție și district în anul curent - 237; Număr de clase - 13, media elevi în ele – 18,2.

În instituție funcționează următoarele organe de conducere :

- Consiliul de administrație;
- Consiliul profesoral.

În instituție funcționează următoarele organe consultative :

- Comisiile metodice a profesorilor;
- Comisia metodică a diriginților;
- Comisia de atestare a cadrelor didactice și manageriale;
- Comisia multidisciplinară intrașcolară;
- Consiliul elevilor;
- Consiliul părinților.

În instituție activează :

- Personal de conducere (directorul și directorii adjuncți);
- Personal didactic;
- Personal didactic auxiliar;
- Personal nedidactic.

1. RAPORT DE ACTIVITATE AL INSTITUȚIEI PENTRU ANUL PRECEDENT DE STUDII 2021-2022

Anexa 1;

2. OBIECTIVELE PENTRU ANUL CURENT DE STUDII 2023-2024

Filosofia gimnaziului:

crearea condițiilor optime pentru autodezvoltarea și autorealizarea personalității elevilor.

Misiunea gimnaziului:

formarea unui elev cult, inteligent, creativ, capabil să se adapteze la orice situație, pregătit pentru condiții de schimbare, evaluarea performanțelor elevilor conform multiplelor inteligențe.

Obiectivele prioritare de activitate:

1. Promovarea reformelor și implementarea curriculum-ului național, implementarea planului-cadru de învățământ și a noilor standarde educaționale;
2. Elaborarea, experimentarea și implementarea tehnologiilor educaționale avansate;
3. Sporirea gradului de responsabilitate a cadrelor didactice pentru competența lor profesională,
4. Menținerea și dezvoltarea bazei tehnic-materiale a gimnaziului,
5. Realizarea interacțiunii dintre școală-familie-societate și politicile, practicile de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale;
6. Organizarea concursurilor de evaluare a cunoștințelor, priceperilor și deprinderilor elevilor la disciplinele școlare și în activitățile extradidactice;
7. Utilizarea diverselor modalități de monitorizare și evaluare a procesului de implimentare Curriculei și a dinamicii educaționale a fiecărui elev în parte;
8. Dezvoltarea personalității elevilor, cultivarea aptitudinilor și a capacităților creative. Folosirea corectă a resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen;
9. Dezvoltarea unui comportament responsabil al elevului în spațiul școlar și comunitar în contextul situațiilor extreme (Pandemii);

10. Protecția sănătății elevilor în contextul situațiilor extreme (Pandemii);
11. Promovarea valorilor sănătății fizice, mintale a elevilor;
12. Promovarea stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate;
13. Asigurarea drepturilor elevilor la educație de calitate în contextul situațiilor extreme (Pandemii);
14. Menținerea și dezvoltarea parteneriatului;
15. Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă, prin actele reglatorii și activități organizate de instituție;
16. Utilizarea în procesul educațional a noilor tehnologii de instruire;
17. Promovarea idealului educațional prin dezvoltarea liberă, integră, armonioasă a individualității copilului;
18. Formarea unei personalități libere și creatoare, competente și inteligente;
19. Educarea unei generații capabile să cunoască, respecte și promoveze valorile spirituale naționale și general-umane.

3. ACȚIUNI DE DEZVOLTARE A INSTITUȚIEI PENTRU ANUL CURENT DE STUDII. STRATEGII DE REALIZARE A MISIUNII, OBIECTIVELOR INSTITUȚIEI DE ÎNVĂȚĂMÂNT PROBLEMA DE LUCRU A COLECTIVULUI PROFESORAL:

“Perfecționarea sistemului educațional în conformitate cu cerințele Curriculum-ului național, elaborarea și utilizarea noilor tehnologii moderne, orientate spre dezvoltarea personalității creatoare și autonome a elevilor”.

OBIECTIVELE STRATEGICE ALE DEZVOLTĂRII MANAGEMENTULUI EDUCAȚIONAL:

1. Exercițarea funcției prospective și conturarea unei imagini realiste despre potențialul creativ al resurselor umane din gimnaziu;
2. Introducerea mijloacelor moderne în vederea transmiterii informației, extinderea formelor de comunicare directă între agenții procesului educațional;
3. Schimbarea profundă în modul de abordare a problemelor organizaționale, în stilul de management practicat în gimnaziu de managerii școlari;
4. Evaluarea unui sistem de diagnosticare a resurselor umane, crearea unui climat organizațional capabil să stimuleze comunicări deschise la toate nivelele;
5. Dezvoltarea autocontrolului din partea cadrelor didactice și reorientarea controlului din partea echipei manageriale pe rezultate, pe găsirea unor căi optime de corectare a aspectelor negative și integrare a rezultatelor pozitive;
6. Creșterea nivelului de pregătire academică a elevilor – asigurarea că toți elevii dobândesc competențele necesare pentru a susține cu succes evaluarea națională, conform cerințelor curriculare.
7. Accentuarea caracterului participativ al managementului prin folosirea metodelor creativității în cadrul catedrelor metodice;
8. Promovarea valorilor sănătății fizice, mintale a elevilor, stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate;
9. Promovarea interdisciplinarității și a viziunii modulare în proiectare, manuale și în procesul de predare-învățare și diferențierea procesului educațional;
10. Descongestionarea coerentă a conținuturilor învățării, centrarea pe esențializare, sintetizare și accentuarea valențelor formativ-educative ale disciplinelor școlare;
11. Organizarea activităților din perspectiva informatizării și instruirii în contextul situațiilor extreme (Pandemie);
12. Asigurarea respectării normelor sanitar-igienice în contextul situațiilor extreme (Pandemie);
13. Crearea condițiilor optime pentru elevi la educație de calitate în contextul situațiilor extreme (Pandemie);
14. Organizarea conținutului învățământului din perspectiva informatizării disciplinelor școlare;
15. Abordarea creativă a curriculumului și lărgirea segmentului opțional în vederea realizării unui fundament social de cultură generală;
16. Realizarea interacțiunii între educația formală, nonformală și informală și abordarea principiului educației permanente;
17. Specificarea standardelor de performanță, a criteriilor de evaluare și monitorizare a calității procesului educațional la intrare și ieșire din sistem;
18. Abordarea problematicii educației în ansamblul ei în vederea integrării personalității elevului în viața socială a comunității;
19. Promovarea conceptului educației în gimnaziu în baza unor criterii:
 - respectul față de om - valoare supremă;
 - respectul față de valorile culturale naționale și universale;
 - formarea spiritului critic și autocritic;
 - cultivarea dialogului constructiv a receptivității și flexibilității.

4. ASIGURAREA VIETII ȘI SĂNĂTĂȚII COPIILOR, PROPAGAREA MODULUI SĂNĂTOS DE VIAȚĂ.

4.1 Respectarea regimului sanitar-epidemiologic

Nr.	Acțiuni	Termen	Responsabil	Notă
1.	Controale operative privind pregătirea cantinei.	August	Asistenta medicală	
2.	Instruirea igienică bucătarilor. Susținerea examenelor medicale.	August	Asistent medical	
3.	Respectarea normelor sanitar-igienice.	Permanent	Asistenta medicală	
5.	Păstrarea produselor alimentare.	Permanent	Adjunct gospodărie	
6.	Seminar pentru cadrele didactice, personalul nedidactic la respectarea normelor sanitar-epidemiologice.	Septembrie	Responsabil SSM Asistent medical	
7.	Respectarea Normelor de deridicare, dezinfectare a spațiilor, suprafețelor.	Octombrie	Asistent medical	

4.2 Plan de organizare a curățeniei și dezinfecției în instituția de învățământ

NR /O	Zonele care trebuie să fie curățate	Mod de dezinfectare	Responsabil	Timp Periodicitatea
1	Curtea școlii	Măturat	Paznicii școlii	Zilnic, 6:00 – 7:00
2	Teren de Fitness	Măturat, Aparatele dezinfectat	Deserviciul deridicătoare	Zilnic, 7:00 – 7:30
3	Pragurile de la intrări/ieșiri în școală principală	Măturat, spălat cu apă săpunoașă	Pleșu Liudmila	Zilnic, 7:00 – 7:30
4	Pragurile de la intrări/ieșiri în școală secundară	Măturat, spălat cu apă săpunoașă	Chihai Angela	Zilnic, 7:00 – 7:30
5	Pragurile de la intrări/ieșiri în cantină	Măturat, spălat cu apă săpunoașă	Macovei Ira	Zilnic, 7:30 - 8:00
6	Holul intrare școlii	Măturat, spălat cu apă săpunoașă	Pleșu Liudmila, Deserviciul	Zilnic, 7:00 – 7:30
7	Coridor etaj 1	Măturat, spălat podele cu apă săpunoașă, dezinfectat mânere uși și pervazuri	Pleșu Liudmila	Zilnic, 10:00 – 17:00
8	Săli de clase etaj 1	Măturat, spălat podele cu apă săpunoașă, dezinfectat mânere uși, mese, scaune, dulapuri și pervazuri	Pleșu Liudmila	Zilnic, 10:00 – 17:00
9	Alte încăperi etaj 1	Măturat, spălat podele cu apă săpunoașă, dezinfectat mânere uși și pervazuri	Pleșu Liudmila	Zilnic, 10:00 – 17:00
10	WC interior/exterior fete	Măturat, spălat podele cu apă săpunoașă, dezinfectat mânere uși și pervazuri	Chihai Angela Deserviciul	Zilnic, 10:00 – 17:00 Zilnic, 7:00 - 10:00
11	WC interior/exterior băieți	Măturat, spălat podele cu apă săpunoașă, dezinfectat mânere uși și pervazuri	Chihai Angela Deserviciul	Zilnic, 10:00 – 17:00

				Zilnic, 7:00 - 10:00
12	Galeria spre sala de sport		Macovei Ira	Zilnic, 10:00 – 17:00
13	Scările laterale etaje 1 - 3	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși și pervazuri	Chihai Angela	Zilnic, 7:30 – 14:30
14	Coridor etaj 2	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși și pervazuri	Hariton Lilia	Zilnic, 7:30 – 14:30
15	Săli de clase etaj 2	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși, mese, scaune, dulapuri și pervazuri	Hariton Lilia	Zilnic, 7:30 – 14:30
16	Alte încăperi etaj 2	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși și pervazuri	Hariton Lilia	Zilnic, 10:00 – 17:00
17	Coridor etaj 3	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși și pervazuri	Gorgan Nadejda	Zilnic, 10:00 – 17:00
18	Săli de clase etaj 3	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși, mese, scaune, dulapuri și pervazuri	Gorgan Nadejda	Zilnic, 10:00 – 17:00
19	Alte încăperi etaj 3	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși și pervazuri	Gorgan Nadejda	Zilnic, 10:00 – 17:00
20	Cantina	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși, mese, scaune, dulapuri și pervazuri, instalații frigorifice, depozit produse	Macovei Ira	Zilnic, 10:00 – 17:00
21	Sala de sport	Măturat, spălat podele cu apă săpunuoasă, dezinfectat mâneri uși, mese, scaune, dulapuri și pervazuri	Macovei Ira	Zilnic, 10:00 – 17:00
22	Lada de deșeuri	Golire în remorcă tractor	Baba Vitalie	O dată la 2 zile

4.3 Deservirea medicală a copiilor

Nr.	Acțiuni	Termen	Responsabil	Notă
1.	Dotarea cabinetului medical cu medicamente și alte ustensile.	August Ianuarie	Director Asistenta medicală	
2.	Completarea foii sănătății a elevilor.	Permanent	Asistenta medicală	
3.	Termometria zilnică.	Permanent	Asistenta medicală	
4.	Control : Respectarea măsurilor de călire, gimnastică, educație fizică.	Noiembrie	Asistenta medicală, director adj educație	
5.	Consultații pentru părinți și cadre didactice referitor la profilaxia unor boli.	Octombrie Martie	Asistenta medicală	
6.	Consultații pentru părinți și cadre didactice referitor la profilaxia problemelor legate de sănătatea copiilor, adaptare.	Februarie	Asistenta medicală, Diriginți	

4.4 Organizarea alimentației copiilor

Nr.	Acțiuni	Termen	Responsabil	Notă
1.	Control operativ privind organizarea alimentației.	Lunar	Director	

2.	Control operativ privind respectarea normelor sanitare igienice în blocul alimentar și depozitul pentru păstrarea produselor.	Lunar	Asistent medical	
3.	Control operativ privind calitatea bucatelor și păstrarea alimentelor.	Lunar	Comisia de triaj	
4.	Control tematic privind respectarea tehnologiei preparării bucatelor, a normelor naturale, deservirea copiilor.	Decembrie	Asistent medical	
5.	Compunerea meniurilor pe 10 zile.	August Ianuarie	Asistent medical Bucătar, adj gospodărie	
6.	Compunerea meniurilor săptămânale.	Săptămânal	Asistent medical Bucătar, adj gospodărie	
7.	Respectarea orarului de eliberare a bucatelor, acțiuni de îmbunătățire a alimentației copiilor.	Permanent	Asistent medical	

4.5 Educația pentru sănătate. Propagarea unui mod sănătos de viață

Nr.	Acțiuni	Termen	Responsabil	Notă
1.	Săptămâna Europeană a Sportului.	septembrie	Dir adj instruire Asistent medical	
2.	Cercurile sportive din instituție.	Grafic	Prof ed fizică Asistent medical	
3.	Cercul sportiv fotbal.	Grafic	Antrenor Asistent medical	
4.	Competiții sportive intrașcolare.	Grafic	Dir adj educație Asistent medical	
5.	Competiții sportive raionale.	Grafic	Antrenor Asistent medical	
6.	Competiții sportive republicane.	Grafic	Antrenor Asistent medical	

4.6 Regimul de lucru al gimnaziului:

Durata anului de învățământ.....01.09.2024.....31.08.2025

Semestrul I 01 septembrie 2024.....24 decembrie 2024

Semestrul II 09 ianuarie 2025.....31 mai 2025

Pe parcursul anului școlar elevii beneficiază de următoarele vacanțe:

.....de toamnă - [07 zile] 28.10....03.11.24

.....de iarnă - [15 zile] 25.12....08.01.25

.....de primăvară - [07 zile] 03.03....09.03.25

..... de Paști - [10 zile] 19.0428.04.25

Examenele în clasele absolvente se vor susține în perioada : Clasa IX --- 03-14 iunie, 2025

Elevii vor învăța într-un schimb.

4.6 Securitate la traficul rutier

Nr/o	Activitate	Data	Obiective	Acțiuni	Responsabil
1	Decada Circulației Rutiere	septembrie	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil la traficul rutier.	Victorină Concurs cicliști lecții tematice „Fă cunoștință cu polițistul tău!”	Director educație Diriginți
2	Ziua Mondială de Comemorare a Victimelor Accidentelor Rutiere	15.11.2024	Formarea judecăților de valoare cu referire la consecințele imprudenței în trafic.	Mese rotunde acțiuni de comemorare și ajutorare	Director educație Diriginți
3	Săptămâna mondială pentru siguranța rutieră	Aprilie - mai	Sensibilizarea participanților la traficul rutier cu privire la importanța respectării regulilor de circulație și adoptarea unui comportament preventiv în trafic.	Mese rotunde Victorină Ore de clasă	Director educație Diriginți
4	Ziua europeană a siguranței rutiere	06.05.2025	Respectarea regulilor de circulație și adoptarea unui comportament preventiv în trafic.	Concurs cicliști Ore de clasă	Director educație Diriginți

4.7 Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în caz de situații de risc sau excepționale (incendii, inundații, cutremure, alunecări de teren etc.)

Nr/o	Activitate	Data	Obiective	Acțiuni	Responsabil
1	Lecție : Comportamentul responsabil al elevului în spațiul școlar și comunitar pe timp de Pandemie.	01.09.2025	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil al elevului în spațiul școlar și comunitar pe timp de Pandemie.	Ore de clasă	Diriginții
2	Antrenament de evacuare la clasă.	Septembrie Mai	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament în SE.	Antrenament	Director educație Diriginți
3	Antrenament de evacuare în școala.	Septembrie Mai	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în SE.	Antrenament	Director educație Diriginți
4	Antrenament „Atribuții și acțiuni ale efectivului instituției de învățământ în caz de situație excepțională”.	Aprilie	Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în SE.	Antrenament	Director educație Diriginți Sora medicală
5	Lecții de securitate publică.	25-31 mai	formarea la elevi a atitudinilor și deprinderilor de comportament în caz de	Ora de clasă Mese rotunde Întâlnire cu polițistul de sector	Director educație Diriginți

			situații de risc.		
--	--	--	-------------------	--	--

5. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE.

5.1 Angajații instituției

nr	Nume	Prenume	Patronimic	Data nast	Funcția	Grupa s	Domiciliu
1	BABA	VITALIE	ANATOL	03.07.1970	intendent	A(II)RH+	s. Cuporani, r-nul Leova
2	BESSARAB	ELENA		26.03.1969	prof. l. fran.	AB(IV)RH+	s. Vișniovca, r-nul Cantemir
3	BONDARI	ELENA	DUMITRU	25.01.1969	cds	A(II)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
4	CABAC	MARIA	DUMITRU	25.02.1963	învățătoare	AB(IV)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
5	CARAGHIAUR	TATIANA		22.09.1979	pr. Istorie/ed.civ	O(I)RH+	s.Cuporani,r-nul Cantemir
6	CAZACU	VEACESLAV		20.05.1967	antrenor	B(III)RH+	s.Tătărașeni,r-nul Cantemir
7	CHIHAI	ANGELA	SIMION	26.06.1973	îngr de încăperi	A(II)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
8	CHISTOL	MARIA	HARALAMPIE	17.01.1962	prof. l.și lit. rom.	A(II)RH+	s.Tătărașeni,r-nul Cantemir
9	CIUPERCĂ	TRIFAN	HARALAMPIE	11.02.1964	prof. l.și lit. rom.	A(II)RH+	s. Pleșeni, r-nul Cantemir
10	CONDREA	ȘTEFAN	IUSTIN	17.02.1958	paznic	A(II)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
11	DIACONU	DANIELA		30.01.1993	prof. ed.m/ed.t		s.Hănăseni, r-nul Cantemir
12	DIMITROV	TATIANA	SERAFIM	04.02.1972	contabilă	A(III)RH+	s.Cuporani, r-nul Leova
13	DOGOTER	TUDOR	ION	18.10.1967	prof. istorie	A(II)RH+	s. Porumbesti, r-nul Cantemir
14	DUDCA	INA	VITALIE	19.10.1992	prof. geografie	AB(IV)RH+	s.Hănăseni,r-nul Cantemir
15	GORGAN	NADEJDA	ALEXANDRU	09.06.1975	îngr de încăperi	O(I)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
16	GORGAN	CAROLINA	TUDOR	10.07.1972	bucătăreasă	B(III)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
17	HARITON	LILIA		18.06.1984	îngr de încăperi	O(I)RH+	s.Hănăseni, r-nul Cantemir
18	LEU	VALENTINA	SERGHEI	11.02.1977	învățătoare	O(I)RH+	s. Porumbesti, r-nul Cantemir
19	LUPAȘCU	CĂTĂLINA		11.08.1999	prof. l fr/ l en	A(II)RH+	s. Antonești, r-nul Cantemir
20	MACOVEI	IRA	ION	11.07.1987	îngr de încăperi	B(III)RH-	s. Cania, r-nul Cantemir
21	MARTINENCO	VALENTINA		20.03.1961	asistent medical	A(II)RH+	s. Tătărașeni, r-nul Cantemir
22	MIRON	MARIA	DUMITRU	13.04.1957	prof. matemat.	A(II)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
23	MIRON	ALEXANDRA	GHEORGHE	01.10.1959	prof. chimie	O(I)RH+	s. Pleșeni, r-nul Cantemir
24	MORARU	IVAN	GHEORGHE	03.08.1963	paznic	A(II)RH+	s. Pleșeni, r-nul Cantemir
25	MUNTEANU	ANNA	IVAN	29.10.1967	învățătoare	A(II)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
26	OVCINICOV	ALEXANDRU	GAVRIL	23.06.1963	prof. fizică	B(III)RH+	s. Pleșeni, r-nul Cantemir
27	PLEȘU	LIUDMILA	GHEORGHE	22.03.1986	îngr de încăperi	AB(IV)RH+	s.Hănăseni, r-nul Cantemir
28	POPA	MARIA	PROFIR	10.08.1961	învățătoare	O(I)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
29	POPA	GALINA	ION	01.01.1972	bucătăreasă	A(II)RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
30	ROTARU	MARIANA	GHEORGHE	28.10.1982	bibliotecar	A(II) RH+	s. Hănăseni, r-nul Cantemir
31	ROTARU	IANA		15.12.2001	prof. ed. fizică	A(II) RH+	orașul Cantemir
32	TABUREANU	MARINA	DUMITRU	18.03.1979	învățătoare	B(III)RH+	s. Porumbesti, r-nul Cantemir
33	ZACON	SERGHEI	ANTON	24.10.1963	dir/prof.info	A(II) RH+	s. Pleșeni, r-nul Cantemir
34	ZAHARIA	RODICA	VALENTIN	26.07.1984	secretar gimn	AB(IV)RH+	s.Hănăseni, r-nul Cantemir

**5.2. REȚEAUA DE CLASE
NR ORE CONFORM PLANULUI CADRU 2024 - 2025**

Indici la începutul anului	CLASE	CLASE	TOTAL	INCLUSIV								
	1-4	5-9		1-9	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Nr. de clase la 1 septembrie	5	8	13	1	2	1	1	2	1	2	1	2
Numărul de clase complete	5	8	13	1	2	1	1	2	1	2	1	2
Nr. de elevi la 1 septembrie	92	147	239	18	35	21	18	41	24	32	19	31
Nr.total de ore pe săptămână (4=6+7+14)	113	242	355	20	48	22	23	52	27	60	30	58
Inclusiv:												
a) Nr.de ore conform planului	104	219	323	19	42	21	22	50	26	58	29	56
b) Nr.de ore suplimentare în total(6=7+...13)	5	8	13	1	2	1	1	2	1	2	1	2
Din ele la divizarea claselor la:												
· Studierea limbii străine	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
· Studierea bazelor informaticii și T.C.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
· Educatia Tehnologica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
· Ore opționale	5	8	13	1	2	1	1	2	1	2	1	2
· Ore meditații	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ore extrașcolare:	4	15	19	0	4	0	0	0	2	4	5	4
a) Ed. Fizică	0	8	8	0	0	0	0	0	2	2	2	2
b) cercuri	4	7	11	0	4	0	0	0	0	2	3	2
Ore la domiciliu :	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5.3. Contingentul de elevi din circumscripție

Localitate	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL
	18	35	21	18	41	24	31	20	31	239
Cuporani	2	2	1	0	1	0	1	0	2	9
Pleşeni	5	13	6	9	14	9	7	5	9	75
Hănăseni	1	4	5	0	4	5	3	1	3	26
Tătărăseni	1	4	0	1	2	2	1	4	7	22

5.4. Contingentului de elevi 2024 - 2025

Clasa	Nr. total de elevi	Nr. de fete	Nr. de băieți	Nr. de elevi din familii monoparentale	Nr. de elevi din familii complete	Nr. de elevi orfani	Nr. de elevi semiorfani	Nr. de elevi cu grade de invaliditate	Nr. de elevi din familii numeroase	Nr. de elevi cu tutelă/custodie
1	18	9	9	1	17	0	0	0	7	0
2A	18	9	9	1	17	0	3	0	5	0
2B	17	10	7	6	11	0	0	0	6	1
3	21	9	12	1	20	0	1	0	6	0
4	18	10	8	3	15	0	0	0	7	1
5A	20	12	8	4	16	0	0	1	5	1
5B	21	12	9	2	19	0	1	0	3	3
6	24	9	15	1	23	0	1	1	10	1
7A	16	9	7	0	16	0	1	0	6	1
7B	15	8	7	1	14	0	1	0	6	0
8	20	5	15	3	17	0	1	0	6	2
9A	13	8	5	0	13	0	2	0	5	0
9B	18	9	9	2	16	0	4	0	9	0
TOTAL	239	119	120	23	216	0	15	2	81	10

6. MANAGEMENTUL EDUCAȚIONAL.
6.1. MANAGEMENTUL ȘEDINȚELOR
6.1.1. CONSILII PROFESORALE

PLAN DE ACTIVITATE

NR/O	CHESTIUNI ABORDATE	TERMEN DE REALIZARE	RESPONSA BIL	INDICATORI DE REZULTAT
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cu privire la Raportul de activitate al instituției pentru anul de studii 2023-2024; 2. Examinarea Raportului de Autoevaluare privind gradul de pregătire a instituției de învățământ pentru anul de studii 2024-2025; 3. Cu privire la procesul de activitate al instituției în anul de studii 2024-2025. 	august	Director Directori adjuncți	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cu privire la aprobarea Planului de activitate al instituției pentru anul de studii 2024-2025; 2. Cu privire la aprobarea Planurilor de activitate ale Comisiilor metodice; 3. Cu privire la aprobarea Planului de activitate al CMI; 4. Cu privire la aprobarea Planului de activitate al CDS; 5. Cu privire la aprobarea Planului de activitate al CREI; 6. Cu privire la aprobarea Planului de activitate al bibliotecii școlii; 7. Cu privire la aprobarea Planului de activități educative; 8. Cu privire la aprobarea cererilor cadrelor didactice supuse atestării. 	septembrie	Directori adjuncți Directori adjuncți	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Despre Statutul Consiliului elevilor; 2. Cu privire la corectitudinea elaborării și realizării PLD; 3. Cu privire la mentorat; 4. Nivelul cunoștințelor și competențelor la limba engleză, limba franceză 	Noiembrie	Director Directori adjuncți	
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementarea instruirii individualizate și diferențiate orientate spre formarea competențelor la orele de matematică 	Decembrie	Director Directori adjuncți	
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Totalurile activității instituției pentru I semestru; 2. Realizarea bugetului pentru anul financiar 2024; 	ianuarie	Directori adjunct educație	
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atestarea CD; 2. Organizarea procesului educațional în cadrul orelor de informatică 4. Diverse. 	februarie	Director Directori adjuncți	
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nivelul organizării activităților la orele de educație tehnologică și educație plastică 2. Rezultatele elevilor la olimpiada pe discipline intrașcolară, raională, republicană. 	martie	Directori adjuncți	

9.	<ol style="list-style-type: none"> Admiterea la examenele de absolvire a gimnaziului de către elevii claselor a IX, sesiunea 2025; Obiectivitatea notării la finalul: semestrelor I și II, anul de studii, cursul gimnazial. Organizarea procesului educațional în cadrul orelor opționale 	mai	Director Directori adjuncți Diriginții	
10.	<ol style="list-style-type: none"> Promovarea elevilor claselor I – VIII; Despre progresele elevilor cu CES, rapoartele CDS, CREI; Acordarea diplomelor de laudă celor mai buni elevi; Diverse. 	mai	Directori adjuncți CDS	

6.1.2. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

PLANUL DE ACTIVITATE A CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

<i>Termen</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Responsabil</i>
August	<ol style="list-style-type: none"> Aprobarea componentei școlare a planului-cadru la nivelul instituției de învățământ, 2024-2025; Aprobarea orarului de activitate al instituției de învățământ; Examinarea Raportului de autoevaluare, privind gradul de pregătire a instituției de învățământ pentru anul de studii 2024-2025; Diverse. 	Membrii Consiliului de Administrație Popa Maria
Septembrie	<ol style="list-style-type: none"> Avizarea prognozei efectivului de elevi, numărul de clase pe ani de studii și numărul de elevi în fiecare clasă; Respectarea prevederilor instrucțiunii cu privire la securitatea vieții și sănătății copiilor; Respectarea regimului, regulilor și măsurilor de igienă, control și combatere a infecțiilor; Asigurarea elevilor cu manuale: probleme atestate; Diverse. 	Popa Maria Martinenco Valentina Rotaru Mariana
Octombrie	<ol style="list-style-type: none"> Cu privire la comportamentele dăunătoare sănătății. Responsabilitățile cadrelor didactice, diriginților de clasă privind respectarea, promovarea și protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare în unitatea școlară; 	Popa Maria Caraghiaur Tatiana
Decembrie	<ol style="list-style-type: none"> Cu privire la formele de discriminare și de respect a diferențelor individuale; Avizarea proiectului de buget pentru anul calendaristic 2025; Cu privire la alimentația elevilor. 	Popa Maria Membrii Consiliului de Administrație Zacon Serghei
Ianuarie	<ol style="list-style-type: none"> Cu privire la promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică și religioasă; Raportul ANET semestrul I; Executarea bugetului pentru anul precedent - 2024; Diverse. 	Popa Maria Caraghiaur Tatiana Zacon Serghei
Martie	<ol style="list-style-type: none"> Cadrul legal și normativ de prevenire a violenței; Organizarea și desfășurarea activităților educative în instituției; Diverse. 	Coordonator ANET Popa Maria
Aprilie	<ol style="list-style-type: none"> Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursurile școlare și extrașcolare; Probleme atestate la nivel de instituție: modalități de atestare a acestora; 	Popa Maria Zacon Serghei
Mai	<ol style="list-style-type: none"> Raportul ANET semestrul II al anului de studii 2024-2025; 	Rusu Svetlana

	2. Cu privire la alimentația elevilor; 3. Diverse.	
lunie	1. Evaluarea îndeplinirii obiectivelor planificate în Planul de activitate pentru anul de studii 2024-2025; 2. Stabilirea direcțiilor de dezvoltare ale instituției de învățământ; 3. Diverse.	Zacon Serghei

6.1.4 COMISIA MULTIDISCIPLINARĂ INTRAȘCOLARĂ

Anexa 2

6.1.5 ACTIVITATEA BIBLIOTECII ȘCOLARE

Anexa 3

6.2. ACTIVITATEA METODICĂ

6.2.1. Seminare, ședințe, consultații

SEMINARE TEORETICO – PRACTICE

Noiembrie 2024 - Tema : Starea de bine a elevului și profesorului în cadrul orelor;

Februarie 2025 - Tema : Învățarea centrată pe nevoile copilului – premisă a reușitei lui;

Aprilie 2025 - Tema : Particularitățile muncii cadrului didactic cu elevii cu CES;

6.2.2. Comisii metodice

În gimnaziu se organizează următoarele comisii metodice, care vor avea câte 3-4 ședințe pe an :

1. Învățământ primar, conducător Munteanu Anna;
2. Limbă și comunicare, conducător Chistol Marina;
3. Matematică și științe, conducător Miron Alexandra;
4. Consiliere și dezvoltare personală, conducător Dudca Ina.

6.3. CONTROLUL, MONITORIZAREA, EVALUAREA

Controale tematice :

Nr/o	Tema	Termen de realizare	Personal implicat	Responsabil efectuare control	Unde se ascultă rezultatul controlului
1.	Completarea catalogului școlar digital .	Noiembrie Decembrie	Prof. de I română	Dir. adj. instr.	Consiliul prof.
2.	Cu privire la corectitudinea elaborării și realizării PEI;	Noiembrie	CD	Dir adj inst	Consiliu prof.
3.	Implicarea elevilor în organizarea și desfășurarea activității extrașcolare;	Martie	Învățătorii, profesorii	Dir. adj. instr.	Consiliu prof.

Controale personale/speciale:

Nr/o	Tema	Termen de realizare	Personal implicat	Responsabil efectuare control	Unde se ascultă rezultatul controlului
1.	Activitatea didactică a profesorului de istorie Dogoter Tudor.	Semestrul 1	Ovcinikov A.	Comisia de atestare	Consiliu prof.
2.	Activitatea didactică a învățătoarelor Munteanu Anna și Caraghiaur Maria.	Semestrul 1	Chistol M.	Comisia de atestare	Consiliu prof.

Controale frontale:

Nr/o	Tema	Termen de realizare	Personal implicat	Responsabil efectuare control	Unde se ascultă rezultatul controlului
1.	Nivelul cunoștințelor și competențelor la limba limba și literatura română cl. 1-4	Februarie	CD primar	Dir adj instruire	Consiliu prof.
2.	Implementarea instruirii individualizate și diferențiate orientate spre formarea competențelor la orele de matematică	Decembrie	Miron M., Ovcinikov Al.	Dir adj instruire	Consiliu prof.
3.	Organizarea procesului educațional în cadrul orelor de informatică	Februarie	Zacon S.	Dir adj instruire	Consiliu prof.
4.	Nivelul organizării activităților la orele de istoria rîmânilor	Martie	Dogoter T:	Dir adj instruire	Consiliu prof.
5.	Organizarea procesului educațional în cadrul orelor opționale	Aprilie	Cadrele did	Dir adj instruire	Consiliu prof.

Controale episodice:

Nr.	Tema controlului	Data	Obiective	Responsabil	Unde va fi prezentat
1.	Completării documentației școlare: registre, matricole, carnetele medicale.	Septembrie ianuarie iunie	Evidența contingentului, profilaxia reuțutei, controlul sănătății.	Director adjunct Diriginții profesorii	Consiliu de administrație
2.	Respectarea regimului, regulilor și măsurilor de igienă, control și combatere a infecțiilor.	Septembrie ianuarie iunie	Implementarea Hotărârilor CRESP	Asistent medical	Consiliu profesoral
3.	Obiectivitatea notării la finalul: - semestrelor I și II; - Anul de studii; - Cursul gimnazial.	ianuarie Iunie	Profilaxia greșelilor în documente.	Director adjunct Profesori Învățători	Consiliu de administrație
4.	Starea tehnică a cabinetelor de studii Pregătirea gimnaziului către sezonul rece.	August Octombrie	Asigurarea condițiilor pentru procesul educațional	Comitetul sindical, Administrația	Consiliu de administrație
5.	Responsabilitățile cadrelor didactice, diriginților de clasă privind respectarea, promovarea și protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare în unitatea școlară.	August Octombrie	Protecția copilului de orice formă de abuz și neglijare	Director adjunct Profesori Învățători	Consiliu de administrație
6.	Repartizarea de cerc, secții sport și alte ore extracurs;	august	Asigurarea condițiilor pentru organizarea lucrului după interesele elevilor	Comitetul sindical, Administrația	Consiliu de administrație

7.	Repartizarea orelor opționale; Organizarea și desfășurarea activităților în cadrul cursurilor opționale.	August Septembrie	Asigurarea condițiilor pentru organizarea lucrului după interesele elevilor și prevenirea suprasarcinilor.	Comitetul sindical, Administrația	Consiliu de administrație
8.	Activitatea cercurilor extrașcolare și sportive.	Martie	Rezultatele implicării elevilor	Conducătorii cercurilor	Consiliu de administrație
9.	Prezentarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire, sesiunea 2024, și a Metodologiei de organizare și desfășurare a testării naționale în învățământul primar.	Ianuarie, Aprilie	Responsabilități de organizare și desfășurare a examenelor de absolvire	Director adjunct Profesori Învățători	Consiliu de administrație

Controale operative/zilnice :

Nr/o	Tema	Termen de realizare	Personal implicat	Responsabil efectuare control	Unde se ascultă rezultatul controlului
1.	Respectarea normelor sanitar-epidemiologice.	Zilnic	Angajații Elevii	Asistent medical	Ședința operativă
2.	Respectarea instrucțiunilor la protecția muncii.	Zilnic	Angajații	Responsabil SSM	Ședința operativă
3.	Organizarea alimentației copiilor.	Săptămânal	Bucătarii Diriginții claselor 1-4	Asistent medical	Ședința operativă
4.	Respectarea regimului zilei, regimul de activitate al personalului din instituție.	Zilnic	Angajații Elevii	Personal de conducere	Ședința operativă
5.	Rezultatele elevilor la olimpiada pe discipline intrașcolară, raională, republicană.	Aprilie	Cadrele didactice	Dir adj instruire	Consiliu prof.

6.4. ȘEDINȚELE COMISIEI PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE

COMISIA

pentru evaluarea și asigurare a calității

În gimnaziu se organizează comisia pentru evaluare și asigurare a calității în următoarea componență :

1. Zacon Serghei, director, președinte;
2. Ciupercă Trifan, director adj, membru;
3. Dudca Ina, director adj, membru;
4. Munteanu Anna, conducător comisie metodică învățământ primar;
5. Chistol Marina, conducător comisie metodică limbă și comunicare;
6. Miron Alexandra, conducător comisie metodică matematică și științe;

Nr/o	ACTIVITATE	FRECVENȚA	LUNA											
			0 9	1 0	1 1	1 2	0 1	0 2	0 3	0 4	0 5	06		
1	Completarea comisiei.		X											
2	Întocmirea planului operațional.	Anual		X										
3	Reactualizarea regulamentelor și a unor proceduri.	Anual		X										
4	Planificarea activităților.	Anual	X	X										
5	Stabilirea stilurilor de învățare la elevi.	Anual	X	X										
6	Evaluarea inițială.	Anual		X										
7	Monitorizarea planurilor de acțiune pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare.	Bilunar		X		X	X		X		X			
8	Întocmirea planurilor de activitate ale comisiilor metodice.	Anual	X											
9	Aplicarea chestionarelor.	Periodic			X			X			X			
10	Diseminarea informațiilor referitoare la documentele și procedurile specifice.		X	X			X							

11	Predarea rapoartelor de activitate ale comisiilor metodice.	Semestrial				X						X
12	Predarea rapoartelor de activitate ale cadrelor didactice, diriginților.	Semestrial				X						X
13	Autoevaluarea activității comisiilor metodice și cadrelor didactice auxiliare.	Semestrial					X					X
14	Predarea planificărilor calendaristice.	Semestrial	X				X					
15	Portofoliile cadrelor didactice (unități de învățare, proiecte, statistici).	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Observarea lecțiilor și completarea fișelor de observații.	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Monitorizarea frecvenței participării la programele de învățare.	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Monitorizarea absenteismului.	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19	Monitorizarea completării documentelor școlare.	Periodic		X			X			X		X
20	Monitorizarea procesului școlar.	Semestrial				X	X				X	X
21	Evaluarea finală.	Anual							X		X	X
22	Raport de autoevaluare final pe anul școlar anterior.	Anual	X									
23	Plan de îmbunătățire.	Anual	X									
24	Selectarea, păstrarea și verificarea materialelor și a dovezilor.	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Verificarea documentelor oficiale.	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	Monitorizarea prezenței la ore a profesorilor.	Lunar	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.5. ATESTAREA CADRELOR DIDACTICE

NR O	NUME, PRENUME	FUNCTIA	ANII DE ATESTARE ORI CONFERIRE / CONFIRMARE GRADE DIDACTICE																			
			2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030
1	Bagrin Elena	prof. matem													2					2		
2	Bessarab Elena	prof. l. fran											2					2				
3	Bondari Elena	CDS																				
4	Cabac Maria	învățător					2					2					2					2
5	Caraghiaur Tatiana	pr. e.p.soc/ist																				
6	Cazacu Veaceslav	pr.ed.fizică																				
7	Chistol Marina	pr. l și lit rom				2					2						2				2	
8	Ciuperca Trifan	pr. l și lit rom		2						2					2					2		
9	Dogoter Tudor	prof. istorie											2					2				2
10	Dudca Ina	pr. geog/biol																				
11	Ivanov Elena	pr.e.tehn/plas																				
12	Leu Valentina	învățător																				
13	Miron Alexandra	pr. Chimie																				
14	Miron Maria D.	prof. matem			2					2					2					2		
15	Munteanu Ana	învățător											2									
16	Ovcinikov Alexandru	pr.fiz/matem												2 f			2m		2 f			2 m
17	Popa Maria	învățător	2						2					2					2			
18	Rotaru Iana	pr.ed.fizică																				
19	Rotaru Mariana	bibliotecar																				
20	Rusu Svetlana	pr. l și lit rom									2					2					2	
21	Șișcov Cătălina	pr. l.fr/engl																				
22	Tabureanu Marina	învățător												2					2			
23	Zacon Serghei	dir/pr.inform		1/2						1/2					1/2					1/2		

6.6 LUCRU CU SPECIALIȘTII TINERI ȘI ANGAJAȚI NOI

Nr. r.	Tema, forme de lucru	Termen	Personal implicat	Mentor
1.	Studierea actelor normative în domeniul educației.	Septembrie	Diaconu Daniela	Director
2.	Evidența și completarea documentației școlare.	Septembrie	Diaconu Daniela	Director adj instr
3.	Metodologia elaborării proiectului didactic de lungă / scurtă durată	Octombrie	Diaconu Daniela	Director adj instr
4.	Lucrul în echipă cu profesorii claselor la care predă.	Permanent	Diaconu Daniela	Director adj instr
5.	Utilizarea de materiale didactice.	Permanent	Diaconu Daniela	Director adj instr
6.	Organizarea activității de dezvoltare fizică a elevilor.	Permanent	Diaconu Daniela	Director adj instr
7.	Folosirea dispozitivelor digitale în acțiuni educative	Permanent	Diaconu Daniela	Director adj instr

6.7 PARTICIPAREA CADRELOR DIDACTICE ȘI MANAGERIALE LA DIVERSE FORMĂRI INTERINSTITUȚIONALE RAIONALE, NAȚIONALE, INTERNAȚIONALE

	NUME, PRENUME	FUNCTIA	ANII DE FORMARE																						
			2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Bagrin Elena	prof. matem																							
2	Bessarab Elena	prof. l. fran																							
3	Bondari Elena	CDS																							
4	Cabac Maria	învățător																							
5	Caraghiaur Tatiana	pr. e.p.soc/ist																							
6	Cazacu Veaceslav	pr.ed.fizică																							
7	Chistol Marina	pr. l și lit rom																							
8	Ciuperca Trifan	pr. l și lit rom																							
9	Dogoter Tudor	prof. istorie																							
10	Dudca Ina	pr. geog/biol																							
11	Ivanov Elena	pr.e.tehn/plas																							
12	Leu Valentina	învățător																							
13	Miron Alexandra	pr. Chimie																							
14	Miron Maria D.	prof. matem																							
15	Munteanu Ana	învățător																							
16	Ovcinikov Alexandru	pr. fiz/matem																							
17	Popa Maria	învățător																							
18	Rotaru Iana	pr.ed.fizică																							
19	Rotaru Mariana	bibliotecar																							
20	Rusu Svetlana	pr. l și lit rom																							
21	Șișcov Cătălina	pr. l.fr/engl																							
22	Tabureanu Marina	învățător																							
23	Zacon Serghei	dir/pr.inform																							

7. ACTIVITATEA EDUCATIVĂ

7.1 PLANUL ACTIVITĂȚILOR EDUCATIVE DE MASĂ

Nr.	Conținutul activității	Mod de realizare	Data	Responsabili
1.	Sărbătoarea „Primul sunet”. Prima oră de dirigenție în 2024-2025.	Careul solemn Managementul clasei	02 septembrie	Dir. adj. edu.
2.	Înscrierea elevilor în cercuri	Formarea grupelor de cerc	Septembrie	Conducătorii de cerc
3.	Săptămâna siguranței. „Siguranța ta are prioritate”	Concurs de desene Managementul clasei	Septembrie	Clasele a III-a Diriginții claselor a I-IX-a
4.	Campania de prevenire a abandonului școlar.	Plan de acțiuni	Septembrie-Octombrie	Dir. adj. edu. Diriginții de clasă
5.	„Spunem: Nu- violenței”. Campanie informațională: „Să creștem fără violență”	Program de acțiuni	Octombrie	Clasa a IV-a Consiliul Elevilor
6.	Toamna de aur	Program artistic	Octombrie	Dir. adj. edu. Diriginții de clasă
7.	Săptămâna anti-trafic	Plan de acțiuni	Octombrie	Diriginții Consiliul elevilor
8.	Sărbătoarea tradițională. Ziua profesorului. „Pedagogul- dascăl și părinte”	Activitate extrașcolară	Noiembrie	Clasa a VIII-a
9.	Campania „Pro-sănătatea”	Plan de acțiuni	Noiembrie	Clasa a VI
10.	Acțiuni de caritate „De la inimă la inimă”	Acțiuni de bine facere	Decembrie	Dir.adj.edu. Diriginții
11.	Sărbătoarea tradițională „V-am ura, v-am tot ura” Festivalul raional. „Obiceiuri și tradiții de iarnă”	Activitate extrașcolară	Decembrie	Diriginții Dir.adj.edu.

12.	Sărbătoarea tradițională „Întâlnirea cu absolvenții”	Clasa a IV-a	Februarie	Clasa a IX-a
13.	Ziua siguranței pe internet	Plan de acțiuni	Februarie	Clasa a V-a „A”
	„Grigore Vieru- poet al neamului”	Clasa a IV-a	Februarie	Clasele a III-a
14.	Expoziție de mărtisoare.	Expoziție	Martie	Diriginții Dir.adj.edu.
15.	„Ei au luptat pentru independența țării”	Careu	Martie	Clasa a VII-a „A” Dirig. Dudca Ina
16.	Sărbătoarea tradițională „8 Martie”	Activitate extrașcolară	Martie	Clasa a V B
17.	Organizarea lunarului „Luna carierei mele”	Plan de acțiuni Managementul clasei	Aprilie	Diriginții Consiliul elevilor
18.	Săptămâna Planetei Pământ	Plan de acțiuni	Aprilie	Dudca Ina, prof. de geografie
19.	Sărbătoarea Tricolorului	Activitate extrașcolară	Aprilie	Clasa a II-a
20.	Ziua sportului	Competiții	Mai	Profesor de ed. fizică
21.	Sărbătoarea „Adio, drag abecedar”	Activitate extrașcolară	Mai	Clasa I-a
22.	Sărbătoarea „Adio, curs primar”	Activitate extrașcolară	Mai	Clasa a IV-a
22.	Sărbătoarea „Ultimul sunet”	Careu solemn	Mai	Clasa a IX-a
23.	Ziua mondială a copilului.	Activitate extrașcolară	Iunie	Dir. adj. edu. Consiliul elevilor

7.2 ACTIVITĂȚI DE PREVENIRE A DISCRIMINĂRII DE GEN

Nr./o	Denumirea activității	Responsabilul	Perioada de desfășurare	Indicatori de realizare
1.	Informarea părinților privind violența prin prisma discriminării de gen.	Dudca Ina dir.adj.edu.	Septembrie	Dirigenții în cadrul adunărilor părintești
	Amenajarea panourilor informative cu materiale despre consecințele discriminării de gen.	Dudca Ina dir.adj.edu. Președintele CE	Octombrie	Dudca Ina dir.adj.edu.
2.	Planificarea și desfășurarea orelor în cadrul Managementul clasei cu tematici care vor contribui la combaterea discriminării de gen.	Dudca Ina dir.adj.edu.	Noiembrie	Dirigenții în cadrul Managementul clasei
3.	Organizarea ședințelor în cadrul CE „Modalități de combatere a discriminării de gen în rândurile elevilor”.	Președintele CE	Decembrie	Membrii CE
4.	Planificarea unor campanii de combatere a discriminării de gen: „Toți suntem egali”.	Președintele CE	Ianuarie-Februarie	Membrii CE
5.	Chestionarea anonimă a elevilor din clasele 5-9 privind experiența de contact cu discriminarea de gen în școală.	Dudca Ina dir.adj.edu.	Martie-Aprilie	Membrii CE
6.	Studierea reclamațiilor din boxa de sugestii.	Dudca Ina dir.adj.edu.	Mai	Dudca Ina dir.adj.edu.

7.3 CONSILIUL ELEVILOR

Nr./o	Denumirea activității	Perioada	Responsabil
1.	Darea de seamă și re alegerea noii componente a Consiliului Elevilor.	Septembrie	Dir.adj.edu. Membrii CE
2.	Alcătuirea și aprobarea planului de lucru.	Septembrie	Membrii CE
3.	Organizarea și desfășurarea săptămânii Securitatea la trafic.	Septembrie	Membrii CE Diriginții
4.	Elaborarea tabelului frecvenței în holul școlii.	Lunar	Diriginții Membrii CE
5.	Antrenarea elevilor în activități de voluntariat în folosul comunității.	Pe parcursul anului	Dir.adj.edu. Membrii CE
6.	Organizarea și desfășurarea săptămânii Lupta împotriva traficului de ființe umane.	Octombrie	Membrii CE Diriginții
7.	Organizarea și desfășurarea Zilei Pedagogului.	Octombrie	Dir.adj.edu. Membrii CE
8.	Ziua școlii. Organizarea activității dedicate lui Mihail Sadoveanu.	Noiembrie	Dir.adj.edu. Membrii CE
9.	Editarea gazetelor de perete la diferite subiecte.	Pe parcursul anului	Membrii CE pe departamente
10.	Organizarea și desfășurarea concursului Toamna de aur.	Noiembrie	Diriginții Membrii CE
11.	Organizarea raidurilor: Cum păstrăm manualele.	Pe parcursul anului	Bibliotacara Membrii CE
12.	Desfășurarea campaniei de caritate De la inimă la inimă.	Decembrie	Diriginții Membrii CE
13.	Organizarea și desfășurarea săptămânii Săptămâna siguranței pe internet.	Februarie	Dir.adj.edu. Membrii CE
14.	Organizarea sărbătorii La ușă bate Anul Nou.	Decembrie	Diriginții Membrii CE
15.	Mărțișor- simbolul primăverii.	Martie	Diriginții Membrii CE
16.	Ziua tricolorului.	Aprilie	Dir.adj.edu. Membrii CE
17.	Comemorarea victimelor căzute în războiul pentru apărarea patriei.	Martie	Dir.adj.edu. Membrii CE
18.	Activitate „Noi” și „UE” în contextul pandemiei.	Mai	Dir.adj.edu. Membrii CE

7.4 ACȚIUNI DE PREVENIRE A ABSENTEISMULUI ȘI ABANDONULUI ȘCOLAR

Nr. crt.	Activitatea	Perioada	Responsabili	Indicatori de realizare
1	Identificarea elevilor cu risc de abandon și absenteism Întocmirea documentației de lucru cu elevii neșcolarizați și cu elevii care au atestat abandon școlar: <ul style="list-style-type: none"> • Acte de cercetare a condițiilor de trai a copiilor neșcolarizați; • Demers către APL, DGÎ, ASPF, IP, Procuraturii r. Cantemir, Consiliului Raional; • Procese-verbale ale consiliilor pedagogice, consiliile de administrației la care s-a discutat problema în cauză. 	Septembrie 2024	Director, diriginți, psiholog școlar	Lista elevilor cu risc întocmită, fișele elevilor completate.
2	Organizarea ședințelor cu părinții și elevii din grupele de risc Monitorizarea și raportarea datelor referitoare la copiii cu abandon școlar și neșcolarizați.	Septembrie 2024 Octombrie 2024	Diriginți, psiholog școlar, asistent social	Număr de ședințe organizate, prezența părinților, feedbackul primit.
3	Implementarea unui program de consiliere psihologică și socială pentru elevii din situațiile de risc	Octombrie 2024 – Mai 2025	Psiholog școlar, asistent social	Numărul de elevi consiliați, progresul înregistrat, ratele de abandon reduse.
4	Organizarea unor activități extracurriculare atractive (sport, culturale, artistice)	Octombrie 2024 – Mai 2025	Diriginți, profesorii de sport	Numărul de activități desfășurate, numărul de participanți, feedbackul elevilor
5	Colaborarea cu autoritățile locale pentru sprijin social și material elevilor cu dificultăți financiare	Octombrie 2024 – Decembrie 2024	Director, asistent social, autorități locale	Numărul de cazuri sprijinite, sprijinul material oferit (haine, rechizite, alimente), scăderea absenteismului
6	Implementarea unui sistem de monitorizare a absenteismului Respectarea procedurii transferurilor școlare ale copiilor în limitele raionului și în afara acestuia.	Septembrie 2024 – Mai 2025	Diriginți CE	Sistem de monitorizare activ, raportări periodice privind absențele elevilor
7	Organizarea unor campanii de sensibilizare privind importanța educației	Septembrie 2024 – Mai 2025	Diriginții, ONG-uri locale, elevi voluntari	Numărul de campanii desfășurate, numărul de participanți, impactul asupra prezenței și abandonului școlar.
8	Consilierea elevilor în alegerea carierei (orientarea profesională)	Noiembrie 2024 – Mai 2025	Diriginții, psiholog școlar, consilieri de carieră	Numărul de elevi consiliați, planuri de carieră realizate
9	Organizarea unei evaluări periodice a riscurilor și rezultatelor intervențiilor	Ianuarie – Mai 2025	Directorul, echipa managerială, diriginții	Rapoarte de evaluare lunare, modificări propuse în funcție de progres.

7.5 CONSILIUL PĂRINTESC

Nr./o	Denumirea activității	Perioada
1.	Ședință: Alegerea președintelui Consiliului Părinților; Dezignarea unui membru în Consiliul de Administrație.	Septembrie
2.	Susținerea unității de învățământ în activitatea de consiliere și orientare socio-profesională sau de integrare socială a absolvenților.	Pe tot parcursul anului.
3.	Adunare generală a părinților.	Noiembrie
4.	Propuneri unității de învățământ discipline și domenii care să se studieze la disciplinele opționale.	Mai-Septembrie
5.	Identificarea surselor de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de administrație, modul de folosire a acestora.	Pe tot parcursul anului.
6.	Susținerea unității de învățământ în organizarea și desfășurarea festivităților anuale.	Februarie- „Întâlnirea cu absolvenții” Mai- „Ultimul sunet”.
7.	Colucrarea cu comisiile specializate constituite la nivelul instituției, cu organele de autoritate tutelară în vederea soluționării situației elevilor care au nevoie de ocrotire.	Pe tot parcursul anului.
8.	Adunare cu părinții claselor a 9.	Aprile
9.	Susținere conducerii unității școlare în organizarea și în desfășurarea consultațiilor cu părinții, pe teme educaționale.	Pe tot parcursul anului.
10.	Organizarea anumitor activități de conservarea, promovarea și cunoașterea tradițiilor culturale specifice de dezvoltare a dialogului cultural.	Pe tot parcursul anului.

PLAN

ACTIVITĂȚILOR PRACTICE EXTRAȘCOLARE CE ȚIN DE ANTRENAMENTE ȘI SIMULĂRI PRIVIND COMPORTAMENTUL COPIILOR ÎN DIVERSE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.

Nr.	Denumirea activității	Data desfășurării	Clasa	Responsabil
1.	Antrenament de evacuare în caz de situație excepțională la nivel de clasă.	20 septembrie	1-9	Administrația școlii, Dirigințele
2.	Simularea inopinată a situațiilor excepționale în urma antrenamentului.	Sfârșitul lunii septembrie	a 9-a	Administrația școlii Dirigințele
3.	Antrenament de evacuare în caz de situație excepțională la nivel de instituție.	20 octombrie	1-9	Administrația școlii Diriginții
4.	Simularea inopinată a situațiilor excepționale în urma antrenamentului.	01 noiembrie	1-9	Administrația școlii Diriginții
5.	Instruirea elevilor în cadrul Managementul clasei privind securitatea vieții în timpul vacanței de toamnă.	22 octombrie	1-9	Diriginții
6.	Instruirea elevilor în cadrul Managementul clasei privind securitatea vieții în timpul vacanței de iarnă.	24 decembrie	1-9	Diriginții
7.	Excursii la Școala Securității.	februarie	a 5-a	Administrația școlii Diriginții
8.	Instruirea elevilor în cadrul Managementul clasei privind securitatea vieții în timpul vacanței de primăvară.	4 martie	1-9	Diriginții
9..	Antrenament de evacuare în caz de situație excepțională la nivel de instituție.	15 martie	1-9	Administrația școlii Diriginții
10.	Simularea inopinată a situațiilor excepționale în urma antrenamentului.	Sfârșitul lunii martie	1-9	Administrația școlii Diriginții
11.	Antrenament „Atribuții și acțiuni ale efectivului instituției de învățământ caz de situație excepțională”	aprilie	Lucrătorii instituției de învățământ	Administrația școlii
12.	Instruirea elevilor în cadrul Managementul clasei privind securitatea vieții în timpul vacanței de Paști.	aprilie	1-9	Diriginții
13.	Simularea inopinată a situațiilor excepționale în urma antrenamentului.	mai	1-9	Administrația școlii Diriginții
14.	Instruirea elevilor în cadrul Managementul clasei privind securitatea vieții în timpul vacanței de vară.	31 mai	1-9	Diriginții

8. REALIZAREA PLANULUI-CADRU

8.1 REPARTIZAREA ORELOR

NUME, PRENUME PROFESOR	1	2A	2B	3	4	5A	5B	6	7A	7B	8	9A	9B	Total
Zacon Serghei						10	10	10	1	1	1	1	1+10	9
Ciupercă Trifan								6+1DP	5					12/6 d
Tabureanu Marina	18					6								24/1d
Miron Alexandra									1	1	2	2+2B	2+2B	12
Basarab Elena								2	2	2	2	2	2	12
Chistol Marina							6			5	5	5+10	5	27
Caraghiaur Tatiana						1	1	1+2	1+10	1	2+1DP+10	1	1	13/8d
Dogoteru Tudor						2	2		2	2		2	2	12
Dudca Ina						2	2	2	3	3+10	3	1+1DP	1	18/9Ad
Miron Maria						4	4	4		4		4		20
Ovciniov Alexandru								1f	4m+2f+ 1DP	2f	4m+2f	2f+	2f+4m	24/7Ad
Cazacu Veceslav														8 EXT.
Rotaru Iana						2+1DP	2	2	2	2	2	2	2	17/5Ad
Șișcov Cătălina		2E	2E	2F	2F	2F+2E	2F+2E	2E	2E	2E+1DP	2E	2E	2E	29/7Bd
Rotaru Mariana						1AP	1AP	1AP	1AP	1AP		1	1+1DP	8/9Bd
Cabac Maria	21													21/4d
Popa Maria			20											20/2Bd
Bondari Elena														5Bd
Leu V-na				20										20/3d
Munteanu Ana		20												20/2Ad
Diaconu Daniela	2					1M+1ET	1M+1ET +1DP	1M+1ET	1M+1ET	1M+1ET	1M+1ET			15/5Bd

8.2 REPARTIZAREA ORELOR OPȚIONALE

NR/o	Denumirea orei	Clasa	Responsabil
1	Tainele comunicării	1	
2	Tainele comunicării	2 A	
3	Tainele comunicării	2 B	
4	Tainele comunicării	3	
5	Tainele comunicării	4	
6	Informatica	5 A	
7	Informatica	5 B	
8	Informatica	6	
9	Educație pentru sănătate	7 A	
10	Educație ecologică	7 B	
11	Educație pentru sănătate	8	
12	Lectură pentru ghidare în carieră	9 A	
13	TIC	9 B	

8.3 REPARTIZAREA ORELOR EXTRAȘCOLARE/ CERCURI SPORTIVE

NR/o	Denumirea orei	Clasa	Responsabil
1	Folclor cu copiii	1 A	Munteanu Anna
2	Folclor cu Copii	1 B	Popa maria
3	Fotbal	5, 6, 7, 8, 9	Cazacu Viaceslav
4	Volei	7, 8, 9	Cazacu Veaceslav
5	Baschet	7, 8, 9	Cazacu Viaceslav

9. EVALUAREA REZULTATELOR ȘCOLARE

9.1 PLANUL EVALUĂRIILOR SUMATIVE

DISCIPLINA	NOIEMBRIE	DECEMBRIE	FEBRUARIE	MARTIE	APRIIE
Limba și literatura română					
Matematica					
Limba rusă					
Fizica					
Geografia					
Biologia					
Chimia					
Clasele primare		matematica			l. franceză

9.2 ORARUL OLIMPIADELOR LA DISCIPLINELE ȘCOLARE

DISCIPLINA	PERIOADA PETRECERII				
	18.11-22.11	25.11-29.11	2.12-6.12	9.12-13.12	16.12-20.12
I. română					
I. franceză					
I.rusă					
Matematica					
Fizica					
Bio – chimie					
Arta plastică					
Ed tehnologic					
Geografie					
Istoria					

10. PARTENERIATE EDUCAȚIONALE

10.1. PARTENERIAT CU FAMILIA

Nr.	Conținutul activității	Data	Responsabili	Note
1.	Întâlniri cu părinții elevilor pe clase.	02 septembrie	Diriginții	
2.	Despre necesitatea procurării de către elevi a caietelor suplimentare la diferite discipline.	Septembrie	Diriginții	
3.	Adunarea generală cu părinții.	Noiembrie	Dir. adj. edu., Diriginții	
4.	Alcătuirea listei copiilor în situații de risc.	02 septembrie	Dir. adj. edu., Diriginții	
5.	Acordarea ajutorului material copiilor din familii vulnerabile, invalizilor.	Septembrie	Dir. adj. edu.. Asistent social	
6.	Conversații individuale cu părinții copiilor în situații de risc.	Pe parcursul anului	Diriginții. Administr. școlii	
7.	Vizite la domiciliu în familiile a căror copii frecventează slab școala.	Pe parcursul anului	Diriginții	
8.	Adunarea cu părinții clasei a IX-a, în privința regulamentului de admitere la examenul de absolvire.	Ianuarie	Administr. Școlii , Diriginții	
9.	Încadrarea părinților în organizarea și desfășurarea activităților extrașcolare.	Pe parcursul anului	Diriginții, Conducătorii de cercuri	
10.	Stimularea elevilor ce se manifestă în procesul educațional și părinții acestora cu diplome.	Pe parcursul anului	Diriginții Administr. școlii	

10.2. PARTENERIAT CU GRĂDINIȚA - (va include capitolele: lucrul cu cadrele didactice; lucrul cu copiii; lucrul cu părinții grupelor pregătitoare).

Nr./o	Activitatea	Perioada	Responsabil
1.	Analiza grupului de copii care trebuie să fie școlarizați.	Ianuarie-Mai	Admin. Școlii Învățătorii
2.	Precăutarea listei copiilor care necesită să fie școlarizați.	Mai	Admin. Școlii Învățătorii
3.	Asistări la activitățile desfășurate în grădiniță cu copii.	Pe tot parcursul anului	Învățătorii
4.	Schimb de experiență: învățător-educator; Educator-învățător.	Pe tot parcursul anului	Învățătorii
5.	Participarea preșcolarilor în activitățile gimnaziului și activitățile din comunitate.	Pe tot parcursul anului	Dir. adj. edu
6.	Ședințe comune cu cadrele didactice din instituția preșcolară.	Pe tot parcursul anului	Dir. adj. edu

10.3. PARTENERIATE CU ALȚI AGENȚI EDUCAȚIONALI

- Acord de constituire a Consiliului de siguranță comunitară între poliție, primărie și școală (09.09.2020);
- Acord de parteneriat cu AO " Concordia. Proiecte sociale" ;
- Acord de parteneriat cu Direcția Asistență Socială și protecție a familiei Cantemir din 04.11.2020;
- Memorandum de participare comună la festivități fotbalistice " WePlayStrong " pentru fete în cadrul Programului de Dezvoltare Fotbalul Feminin (UEFA);
- Acord de colaborare cu biblioteca publică Hănăseni;
- Proiecte transnaționale " Ursuleții de pluș ro-md " , " Eminescu – punte peste Prut" cu școala gimnazială nr.12, Botoșani.

11. MANAGEMENTUL ORGANIZAȚIONAL

11.1 LUCRUL CU ANGAJAȚII PRIVIND SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ ȘI RESPECTAREA DREPTURILOR SALARIAȚILOR

Nr/o	Activități	Perioada	Responsabil
1	Evaluarea riscurilor.	iulie	Zacon Serghei
2	Acordarea primului ajutor.	august, februarie	Martinenco Valentina
3	Protecție împotriva incendiilor.	octombrie, martie	Baba Vitalie

4	Protecție împotriva electrocutării.	noiembrie, aprilie	Baba Vitalie
5	Protecție pentru activitatea de birou.	septembrie	Rotaru Mariana
6	Protecție pentru lucrările cu instrumentele electrificate.	august	Baba Vitalie
7	Protecție în situația epidemiologică din țară.	august, ianuarie	Rusu Svetlana
8	Instruirea angajaților privind normele de securitate și sănătate în muncă.	august, februarie	Rotaru Mariana

11.3 CICLOGRAMA SĂPTĂMÂNII DE LUCRU

No	Activități	Luna	Săptămîna	Ziua	Ora
1	Audiența cadrelor didactice, cetățenilor (directorul gimnaziului).	În fiecare lună	II-a IV-a	Luni Joi Vineri	14:00-16:00 15:00-17:00 9.00-11.00
2	Ședințele operative directorului gimnaziului cu angajații gimnaziului	Lunar	Săptămînal	Luni	14:00-16:00
3	Ședințele Consiliului Profesorat.	Augst, septembrie noiembrie, decembrie, martie, aprilie, mai, iunie	III-a	Joi	15:00-17:00
4	Ședințele Consiliului Administrativ.	Lunar	IV-a	joi	15:00-17:00
5	Ședințele Comisiei pentru evaluarea și asigurare a calității.	Lunar	IV-a	vineri	14:00-16:00
6	Ședința comisiei metodice „Limbă și comunicare”.	Septembrie, Octombrie Noiembrie, Decembrie, Februarie Martie, Aprilie, Mai	I	Marti	Conform orarului
7	Ședința Comisiei metodice „Învățământ primar”.	Septembrie, Octombrie Noiembrie, Decembrie, Februarie Martie, Aprilie, Mai	II-a	Miercuri	Conform orarului
8	Ședința Comisiei metodice „Matematică și științe”.	Septembrie, Octombrie Noiembrie, Decembrie, Februarie Martie, Aprilie, Mai	III-a	Joi	Conform orarului
10	Ședința comisiei metodice ”Consiliere și dezvoltare personală”.	Lunar	II-a	Marti	Conform orarului

COMISIA MULTIDISCIPLINARĂ INTRAȘCOLARĂ

Nr. crt.	Activitatea	Termene de realizare	Responsabil	Parteneri	Indicatori de realizare	Note
I. ASPECTE ORGANIZATORICE						
1.	Actualizarea componenței nominale a Comisiei multidisciplinare intrașcolare	La începutul anului școlar	Președinte CMI	Administrația școlii	Ordinul de constituire a CMI	
2.	Repartizarea sarcinilor membrilor CMI	Septembrie	Președinte CMI	Administrația școlii	Proces-verbal	
3.	Studierea actelor normative cu referință la educația incluzivă	Sistematic	Membrii CMI	Cadrele didactice din instituție	Documente studiate, nr.2 ședințe de examinare, nr.19 participanți	
4.	Identificarea partenerilor în activitatea CMI	August-septembrie	Președinte, membrii CMI	Administrația gimnaziului, SAP, CMI	Lista partenerilor SAP Administrația gimnaziului, CMI	
5.	Perfectarea Planului anual de activitate a CMI pentru noul an de studii	Septembrie ianuarie	Președinte CMI	Administrația SAP	Planul aprobat	
6.	Perfectarea/completarea/actualizarea documentației CMI	Septembrie ianuarie	Președinte CMI	SAP	Registre, mape cu documente conform recomandărilor	
II. EVIDENȚA ELEVILOR CU CERINȚE EDUCAȚIONALE SPECIALE						
1.	Evaluarea inițială a elevilor înscriși în instituție în anul de studii 2023-2024	Septembrie	Membrii CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii, asistentul social, medicul de familie, părinții elevilor evaluați	Procese-verbale	
2.	Referirea elevilor, la necesitate, spre evaluare complexă și multidisciplinară, către SAP.	Septembrie	Președinte și membri CMI	Administrația	Referințe către SAP	
3.	Actualizarea listei și completarea registrului de evidență a elevilor cu CES	La începutul anului	Președinte CMI, Responsabilul de	Diriginții claselor în care sunt	Liste perfectate, registru completat	

			evidența copiilor cu CES	înscriși elevii, asistentul social, medicul de familie	
4.	Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă și multidisciplinară a dezvoltării copiilor, în vederea identificării elevilor care necesită cadru didactic de sprijin	August	CDS	Administrația gimnaziului	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	Membrii CMI	Diriginții de clasă în care sînt înscriși elevii cu CES,	Ordin nr. din privind lista elevilor asistați în Centrul de resurse
6.	Identificarea și perfectarea listei elevilor care necesită Plan educațional individualizat	septembrie	Membrii CMI	Diriginții de clasă în care sînt înscriși elevii cu CES	1.

III. PROBLEME PENTRU EXAMINARE ÎN CADRUL CONSILIULUI PROFESORAL

1.	Aprobarea planurilor educaționale individualizate pentru elevii cu CES	Septembrie	Președinte CMI	Echipele PEI	Proces-verbal nr. din al Consiliului profesoral, Nr.11 PEI-uri aprobate
2.	Dimensiunile instituționale ale educației incluzive: desfășurarea și promovarea practicilor incluzive, politici instituționale incluzive, cultura incluzivă	Pe parcursul anului	Președinte și membri CMI	Administrația gimnaziului, Direcția raională învățămînt, SAP	Raport privind analiza dimensiunilor instituționale ale educației incluzive, proces-verbal nr. din al Consiliului profesoral, nr. participanți
3.	Progresul școlar al elevilor cu CES	Decembrie, mai	Președinte și membri CMI	Diriginții claselor în care sunt înscriși elevii cu CES, membrii echipelor PEI, CDS	Proces-verbal Consiliului profesoral
4.	Eficiența activității CMI, cadrului didactic de sprijin și a Centrului de resurse în asistența educațională a elevilor cu CES	Pe parcursul anului	Președinte și membri CMI, cadrul didactic de sprijin	Administrația SAP, DRÎ	Raport privind analiza eficienței structurilor și serviciilor respective, proces-verbal al Consiliului profesoral,

					nr. participanți	
5.	Promovarea și admiterea la examene de absolvire a elevilor cu PEI	Mai	Președinte și membri CMI, cadrul didactic de sprijin	Membrii echipelor PEI	Proces-verbal al Consiliului profesoral, nr. participanți	
IV. ELABORAREA, REALIZAREA, MONITORIZAREA PLANURILOR EDUCAȚIONALE INDIVIDUALIZATE						
1.	Constituirea echipelor PEI	La începutul anului	Președinte CMI	Administrația școlii	Ordin privind constituirea echipelor PEI,	
2.	Ședințe de lucru cu echipele PEI „Scopul, funcțiile și structura Planului educațional individualizat”	Septembrie	Președinte CMI	SAP	Nr. 1 Ședințe, nr. participanți	
3.	Monitorizarea și acordarea asistenței în procesul PEI	Pe parcursul anului	Președinte și membri CMI	SAP	Nr.2 ședințe de lucru	
4.	Ateliere de consultanță în elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare	În procesul PEI	Președinte și membri CMI	SAP	Nr. persoane asistate	
5.	Examinarea și coordonarea PEI-urilor elaborate	Septembrie	Membrii CMI	Coordonatorii echipelor PEI	Nr. 11 PEI-uri examinate	
6.	Prezentarea PEI-urilor elaborate, spre aprobare, Consiliului profesoral	Septembrie -	Președinte CMI	Administrația școlii	Nr.11 PEI-uri aprobate, proces-verbal al Consiliului profesoral	
7.	Ședințe de revizuire/actualizare a PEI-urilor	septembrie	Președinte CMI	Membrii echipelor PEI	Nr.1 ședințe, nr.11 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 gimnazial	Septembrie	Președinte și membri CMI	Membrii echipelor PEI	Nr. elevi cu CES promovați în clasa următoare, Nr.2 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	SAP	Nr.1 ședințe de consultanță, persoane asistate	
2.						
3.	Ateliere de lucru pe catedre metodice ”Elaborarea și realizarea adaptărilor curriculare. Evaluarea progresului școlar al elevului cu CES”				Proces-verbal al ședinței	

	Catedra <i>Limbă și comunicare</i>	Octombrie	Membrii CMI	SAP		
	Catedra <i>Matematică și științe</i>	Octombrie	Membrii CMI	SAP		
	Catedra <i>Educație socioumanistică</i>	Octombrie	Membrii CMI	SAP		
	Catedrele <i>Arte, Tehnologii, Sport</i>	Noiembrie	Membrii CMI	SAP		
4.	Ateliere de lucru pe catedre metodice "Organizarea procesului educațional la clasa în care sunt înscriși elevi cu PEI"		Membrii CMI	SAP	Nr. __ participanți. Nr. __ ședințe, Proces-verbal al ședinței	
	Catedra <i>Limbă și comunicare</i>	Februarie	Membrii CMI	SAP		
	Catedra <i>Matematică și științe</i>	Februarie	Membrii CMI	SAP		
	Catedra <i>Educație socioumanistică</i>	Februarie	Membrii CMI	SAP		
	Catedrele <i>Arte, Tehnologii, Sport</i>	Februarie	Membrii CMI	SAP		
	Asistență directă cadrelor didactice în procesul PEI	Sistematic	Membrii CMI	Administrația școlii, SAP	Nr. cadre asistate, Registru de evidență a asistenței	
5.	Asistență metodologică cadrelor didactice în elaborarea probei individualizate de examene pentru absolvirea învățământului gimnazial	Mai	Membrii CMI	Administrația școlii, DÎ, SAP	Nr. cadre asistate, nr. probe individualizate elaborate	
VI. LUCRUL CU PĂRINȚII						
1.	Ședința cu părinții claselor primare "Educația incluzivă"	noiembrie	Membrii CMI CDS	Administrația școlii, DÎ, SAP	Nr. participanți	
2.	Ședința cu părinții claselor gimnaziale "Educația incluzivă"	noiembrie	Membrii CMI CDS	Administrația școlii, DÎ, SAP	Nr. participanți	
3.	Masă rotundă cu părinții elevilor cu CES "Scopul și funcțiile PEI în incluziunea școlară a elevului cu CES"	decembrie	Cadrul didactic de sprijin	CMI, Administrația școlii, SAP		
4.	Ședințe de lucru cu părinții elevilor cu CES "Implicarea părinților în procesul PEI"	Septembrie - prin diferite surse de comunicare	Cadrul didactic de sprijin	CMI, Administrația școlii, SAP	Nr. participanți	
5.	Ședință de lucru cu părinții elevilor cu CES din clasele a IX-a "Oportunități de încadrare în sesiunea de examene a elevului cu CES"	Aprilie	CMI	Administrația școlii, SAP	Nr. participanți	
6.	Ședință de lucru cu părinții elevilor asistați în Centrul de resurse "Asistența elevului în Centrul de resurse"	septembrie	Cadrul didactic de sprijin	Administrația școlii, Membrii CMI	Nr. participanți	
VII. ACTIVITATEA DE RAPORTARE						
1.	Perfectarea rapoartelor semestriale de activitate a CMI	Decembrie,	Președinte CMI		Raport perfectat	

		iunie				
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			Raport perfectat	
VIII. DEZVOLTAREA PARTENERIATULUI						
1.	Lansarea inițiativelor de parteneriat: invitații, apel în cadrul emisiunilor radio-tv și alte surse mass-media, vizite, întâlniri și discuții cu eventualii parteneri	Pe parcursul semestrului I – II	Președinte CMI	Administrația școlii, DRÎ, SAP	Nr. __ invitații expediate, emisiuni radio-tv, articole în mass-media	
2.	Întâlniri cu partenerii, în vederea proiectării activităților comune, precizării unor angajamente etc.	periodic	Președinte CMI	Administrația școlii	Nr. activități, nr. participanți	