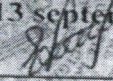

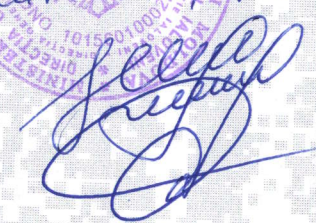


Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Direcția Generală Educație Ialoveni
Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni


Discutat și propus spre aprobare
la ședința Consiliului Profesorat
nr. 2 din 13 septembrie 2024
Director  /A. EREZANU/


Coordonator Șef DGE


Plan managerial

Anul de studii 2024-2025

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Direcția Generală Educație Iașoveni
Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni**

Discutat și propus spre aprobare
la **sedința Consiliului Profesorat**
nr. 2 din 13 septembrie 2024
Director  /A. EREZANU/



Plan managerial

Anul de studii 2024-2025

CUPRINS

Nr. d/o	Denumirea activității	Pagina	Nr. d/o	Denumirea activității	Pagina
1	Prezentare generală a contextului educațional al instituției	3	18	.Monitorizarea și evaluarea activității diriginților de clasă.	43
2	Priorități ale anului școlar în curs	7	19	Activitatea Comisiei Învățământ gimnazial	46
3	Statele de personal	11	20	Activitatea Comisiei Clase primare; Matematică și științe/arte, tehnologii, sport; Limbă și comunicare/ Educație socioumanistică	46
4	Rețeaua de clase pentru anul școlar 2022 – 2023.	12	21	Activitatea comisiei metodice „Limbă și comunicare / Educație socioumanistică”	49
5	Curricula: Planurile Cadru	13	22	Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe”	56
6	Repartizarea orelor pentru anul de studii 2022 – 2023	15	23	Activitatea Consiliului de Elevi	58
7	Planul instituțional de îmbunătățire a calității educației	17	24	Activitatea Comisiei pentru Protecția Drepturilor Copiilor	63
8	Organizarea operațională a procesului educațional	24	25	Programul activităților extracurriculare	66
9	Ședințele Consiliului Profesoral	32	26	Activitatea Consiliul de Părinți	69
10	Sedințele Consiliului de Administrație	34	27	Activitatea comisiei de prevenire a abandonului școlar	71
11	Ședințele de Producere	36	28	Planului de prevenire și reducere a absentizmului și abandonului școlar	72
12	Activitatea Comisiei de Atestare	37	29.	Activitatea comisiei de asigurare a calității educației	73
13	Studierea și promovarea experienței avansate	38	30.	Planificarea activității bibliotecii	78
14	Școala tânărului specialist	39			
15	Activitatea Consiliului de Etică	40			
16	Seminare Metodice	41			
17	Activitatea Comisiei diriginților de clasă și a conducătorilort de cerc	42			

1. PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni, cu statut de persoană juridică independentă, în anul de studii 2023 - 2024 își propune să asigure calitatea procesului educațional în concordanță cu noile cerințe ale învățământului general în context național și internațional. În acest context, esențială este stabilirea strategiilor de îmbunătățire a activității la nivelul învățământului primar și gimnazial, a priorităților, analiza critică a rezultatelor obținute de elevi, cadre didactice, managerii instituției, precum și de personalul auxiliar și nedidactic. Pe baza unei diagnoze realiste au fost stabilite pentru anul școlar 2024– 2025 obiective ce vizează asigurarea accesului la educație, îmbunătățirea calității în educație, pregătirea unității de învățământ pentru prestarea serviciilor educaționale de calitate.

Planul managerial de activitate al instituției are la bază realizarea următoarelor scopuri:

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

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

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

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

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- **Politicile, strategiile, actele normative** în vigoare stabilite de Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova;
- **Viziunea** Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni;
- **Misiunea** Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni;
- **Premise.** Diagnoza- analiza SWOT la început de an școlar 2024-2025;
- **Priorități** strategice ale Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni;
- **Planul operațional** al Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni pentru anul școlar 2024 – 2025.

Procesul educațional la nivelul Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni este reglementat prin următoarele acte normative:

- Constituția Republicii Moldova;
- Codul Educației al Republicii Moldova, aprobat de Parlament prin nr. 152 din 17.07.2014, publicat în Monitorul Oficial Nr. 319-324. Data intrării în vigoare: 23.11.2014;
- Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2024-2025 aprobat de Ministerul Educației și Cercetării;
- Repere metodologice privind organizarea procesului educațional în învățământul general, în anul de studii 2024-2025;
- Metodologia privind implementarea evaluării criteriale prin descriptori clasa I-IV;
- Evaluarea criterială prin descriptori în învățământul primar clasa I-IV, Ghid metodologic;
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a Consiliului de Etică al instituției de învățământ general;
- Regulamentul - tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II;
- Regulamentul de evaluare și notare a rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar;
- Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice din învățământul general;
- Regulamentul cu privire la examenele naționale de absolvire a gimnaziului;
- Metodologia de organizare și desfășurare a testării naționale din învățământul primar;
- Ordinul privind aprobarea și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrare din instituțiile de învățământ general ;
Regulamentul de asigurare a securității datelor cu caracter personal prelucrate de către MECC în procesul de utilizare a Sistemului de cartografiere a școlilor, gimnaziilor;

Diagnoza mediului intern și extern

Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni are următoarele forme de învățământ:

- Primar
- Gimnazial

în care se încadrează:

- 9 clase: 167 elevi

- 18 cadre didactice și 9 unități de cadre auxiliare

Instituția activează în II schimburi, conform următorului orar:

I schimb

- I lecție: 8.00 – 8.45
- II lecție: 8:50 - 9.35
- III lecție: 9.40- 10.25
- IV lecție: 10.40 – 11.25
- V lecție: 11.30 – 12.15
- VI lecție 12.20 – 13.05

II schimb

- I lecție: 13.30 – 14.15
- Iilecție: 14.20 – 15.05
- III lecție: 15.10 – 15.55
- IV lecție: 16.05 – 16.50
- V lecție: 16.55 – 17.40
- VI lecție: 17.45 – 18.30
- Activități extracurriculare: după programul curricular, până la ora 18.00

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

1. **Erezanu Angela**, director, învățătoare, grad didactic doi;
2. **Ungureanu Ion**, director adjunct interimar pentru instruire, învățător
3. **Bușila Nina**, director adjunct interimar pentru educație, profesoară de geografie/biologie

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

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

2. PRIORITĂȚI ALE ANULUI ȘCOLAR 2024-2025

Construcția unui învățământ de calitate, desfășurat pe cât posibil în instituție, dotat, reprezintă prioritatea Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni , ca instituție care gestionează procesul de învățământ și cel bugetar. Această misiune poate fi îndeplinită dacă Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni acționează pentru:

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

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

Viziunea Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni este „Educație de valoare-educație pentru valori”

Misiunea Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni „Dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim , punem accentul pe dezvoltarea valorilor promovate prin filosofia educațională a școlii și a competențelor cheie care îi permit inserția socială și învățarea pe tot parcursul vieții”.

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

Astfel, se va pune accentul pe:

- Dotarea sălilor de clase cu mobilier adecvat, suport didactic și mijloace tehnice moderne;
- Îmbunătățirea managementului la nivel de clasă și școală, vizând antrenarea tuturor elementelor care participă la eficientizarea procesului educațional;

- Crearea unui climat democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare actor educațional (profesor, elev, părinte);
- Accesul egal și sporit la educație a tuturor elevilor;
- Ridicarea standardului demersului didactic, transformarea învățământului în unul euristic, formativ și nonformal;
- Promovarea unui sistem modern de predare-învățare-evaluare;
- Încurajarea competiției, ridicarea nivelului de pregătire față de activitatea didactică în scopul obținerii de performanțe în învățare a elevilor;
- Asigurarea educației de bază pentru toate categoriile de elevi/ persoane;
- Formarea competențelor cheie.

ANALIZA SWOT

<u>PUNCTE TARI</u>	<u>PUNCTE SLABE</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (manuale, planuri de învățământ și programe școlare); • Cadre didactice cu interes pentru un învățământ modern, complex ; • Poziția activă și deschisă a cadrelor didactice spre implementarea curriculei modernizate axată pe formarea de competențe și a procesului educațional centrat pe elev; • Procesul de instruire favorizează susținerea examenelor de absolvire; • Elevii participă la diferite concursuri, competiții sportive, olimpiade școlare locale, raionale; • Perfecționarea cadrelor didactice prin formare continuă, stagieri, participare la seminare metodice locale , raionale și republicare; • Interesul administrației școlii pentru dezvoltarea bazei materiale; • Existența mijloacelor moderne de comunicare: rețea internet, proiectore, tablă interactivă. 	<ul style="list-style-type: none"> • Rezultate modeste obținute la olimpiadele și concursurile disciplinelor curriculare. • Lipsa de interes din partea unor elevi și părinți pentru procesul instructiv-educativ de calitate; • Posibilitățile restrânse de motivare financiară a cadrelor didactice; • Lipsa motivației la o parte dintre cadrele didactice de a se implica în activități de promovare a experienței profesionale.
<u>OPORTUNITĂȚI</u>	<u>AMENINȚĂRI</u>
<ul style="list-style-type: none"> • Posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu DGEI ,instituțiile 	<ul style="list-style-type: none"> • Situația socio-economică precară a familiilor din care provin

<p>abilitate pentru formarea profesională prin diverse mijloace de comunicare electronică;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultarea individuală cu părinții și oferirea serviciilor de consiliere, cu elevii defavorizați și neglijăți ; • Cadre didactice și manageriale cu spirit de inițiativă ; • Posibili parteneri pentru eficientizarea procesului educațional, atragerea mijloacelor financiare care ar contribui la dezvoltarea sistemului educațional din școală; 	<p>unii elevii;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficienta conștientizare a unor factori de decizie privind prioritățile și direcțiile de evoluție necesare în educație; • Insuficienta conștientizare a părinților elevilor la rolul lor de principal partener educațional al școlii; • Lipsa de supraveghere a elevilor în cazul familiilor dezmembrate sau ale celor plecate în străinătate;
--	---

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2024- 2025 avem în vedere în continuare, concentrarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competențe necesare inserției sociale și deprinderii de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată așa încât să se creeze în Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni un mediu educațional profesionist la standarde instrucționale și morale înalte. Profilul moral și acțional al absolventului Instituției Publice Gimnaziul Cigîrleni este caracterizat de un set de valori pe care ne propunem să le promovăm prin procesul educațional .

VALORI promovate în Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni:

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

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

Desigur, pentru a putea să formeze aceste competențe elevilor, toate cadrele didactice din Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni trebuie să dea dovadă, prin activitatea de zi cu zi, că le au ei înșiși. De aceea, pentru anul școlar 2022-2023 vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele **proprietăți strategice** :

- a) Ridicarea nivelului profesional și etic al cadrelor didactice;
- b) Aplicarea strategiilor de personalizare a procesului de predare-învățare-evaluare;
- c) Aplicarea standardelor de predare și evaluare în Instituția Publică Gimnaziul Cigîrleni pentru toate disciplinele de învățământ;
- d) Dezvoltarea competențelor de utilizare a TIC , utilizarea TIC ca instrument de învățare;
- e) Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui cadru didactic față de elevi, părinți, comunitate.

3. STATELE DE PERSONAL

Pentru perioada **01.09.2024** până la **31.08.2025** au fost aprobate de către DGECI statele titulare provizorii ale personalului de conducere, personalului didactic, auxiliar și personalului nedidactic în următoarea componență:

Nr.crt.	Denumirea unității	Numărul de unități
1.	Director	1,00
2.	Director adjunct instruire	0,50
3.	Director adjunct educație	0,50
4.	Contabil	1,0
5.	Bibliotecar	0,50
6.	Asistent medical	0,50
7.	Muncitor pentru deservirea și reparația curentă a clădirii	1,0
8.	Paznic	1,00
9.	Bucătar	1,00
10.	Deridicătoare	2,500
11.	Spălător de veselă	0,50
12.	Laborant	0,50
13.	Psigolog	0,50
14.	Șef de gospodărie	1,00
15.	Secretar	0,50

4. REȚEAUA DE CLASE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024- 2025.

Număr de ordine	Clasa	Nr.de elevi	Diriginte
1	I	19	Erezanu Angela
2.	II	23	Paraschiv Ecaterina
3.	III	18	Ungureanu Ion
4.	IV	16	Odajiu Eugenia
Total		76	
5.	V	24	Bînzari Vera
6.	VI	16	Bușila Nina
7.	VII	15	Erizanu Fedora
8.	VIII	18	Țurcanu Evghenia
9.	IX	18	Lotcă Olga
Total		91	
Total instituție		167	

5. CURRICULA: PLANUL- CADRU.

PLAN- CADRU pentru clasele I-IX, anul de studii 2024 - 2025

Aria curriculară/ Disciplina	Învățământul primar				Învățământul gimnazial				
	Clasele/numărul de ore								
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Limbă și comunicare									
1. Limba și literatura română	8	7	7	7	6	6	5	5	5
2. Limba străină I	-	2	2	2	2	2	2	2	2
3. Limba străină II (rusă)	-	-	-	-	2	2	2	2	2
Matematică și științe									
1. Matematică	4	4	4	4	4	4	4	4	4
2. Științe	-	1	1	1	1	-	-	-	-
3. Biologie	-	-	-	-	-	1	2	2	2
4. Fizică	-	-	-	-	-	1	2	2	2
5. Chimie	-	-	-	-	-	-	1	2	2
6. Informatică	-	-	-	-	-	-	1	1	1

Educație socioumanistică									
1. Istoria românilor și universală	-	-	-	1	2	2	2	2	2
2. Geografie	-	-	-	-	1	1	1	1	1
3. Educația moral-spirituală	1	1	1	1	-	-	-	-	-
4. Educația pentru societate	-	-	-	-	1	1	-	-	-
5. Educația civică	-	-	-	-	-	-	1	1	1
Arte									
1. Educația plastică	1	1	1	1	1	1	1	-	-
2. Educația muzicală	1	1	1	1	1	1	1	1	
Tehnologii									
1. Educația tehnologică	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Sport									
1. Educația fizică	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Consiliere și dezvoltare personală									
1. Dezvoltare personală	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Opționale									
1. Opționale	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Număr total de ore	20	22	22	23	26	27	30	30	29

6. REPARTIZAREA ORELOR PENTRU ANUL DE STUDII 2024-2025

a) ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR

Clasa	N.P. învățător	Grad didactic	Dezvoltarea Personală	Limba și lit. română	Matematica	Științe	Istoria	Educația muzicală	Educația plastică	Ed. ucația tehnologică	Ed. ucația fizică	Educația Moral-spirit.	Opțional	Total	I. engleză	Ed. muzică	Matematica distractivă opțional	Matematica distractivă opțional	Total H
															Odagiu Nicoleta	Paraschiv Ecaterina	Erizanu Fedora	Pînzari Larisa	
I	Erezanu Angela	II	1		4			1		1	2	1		10					20
	Bușila Fedosia	-		8					1				1	10					
II	Paraschiv Ecaterina	II	1	7	4	1		1	1	1	2	1	1	20	2				20
III	Ungureanu Ion	-	1	7	4	1			1	1	2	1		18	2	1	1		18
IV	Odajiu Eugenia	-	1	7	4	1			1	1	2	1		12	2			1	19
		-																	
	Țurcanu Ana	II					1												1
	Total														6	1	1	1	

b) ÎNVĂȚĂMÂNTUL GIMNAZIAL

N/r	Disciplina de studiu/ cadru didactic	Grad didactic	Dezvoltarea personală	Clasa					Total ore
				V	VI	VII	VIII	IX	
I	Limba și literatura română			6	6	5	5	5	21
	Josu Ecaterina	II		6	6	5	5	5	27
II	Limba străină			2	2	2	2	2	10
	Odagiu Nicoleta(limba engleză)			2	2	2	2	2	10
	Lotcă Olga (limba franceză)			2	2	Vacant	2	2	8
III	Matematica			4	4	4	4	4	20
	Erizanu Fedora	II		4	4	4	4	4	20
IV	Biologia				1	2	2	2	7
	Bușila Nina				1	2	2	2	7
V	Științe								1
	Pînzari Larisa			1					1
VI	Fizica				1	2	2	2	7
	Țurcanu Evghenia	II			1	2	2	2	7
VII	Chimia					1	2	2	5
	Țurcanu Evghenia					1	2	2	5
VIII	Informatica					1	1	1	3
	Țurcanu Evghenia	II				1	1	1	3
IX	Istoria			2	2	2	2	2	10
	Țurcanu Ana	II		2	2	2	2		8
X	Educația civică/p-u societate			1	1	1	1	1	5
	Țurcanu Ana	II		1	1	1	1	1	5
XI	Geografia			1	1	1	1	1	5
	Bușila Nina			1	1	1	1	1	5
XII	Educația muzicală			1	1	1	1		4
	Paraschiv Ecaterina			1	1	1	1		4

XIII	Educația plastică		1	1	1			3
	Pletosu Alexandra		1	1	1			3
XIV	Educația tehnologică		1	1	1	1	1	5
	Bușila Nina		1	1	1	1	1	5
XV	Educație fizică		2	2	2	2	2	10
	Bînzari Vera		2	2	2	2	2	10

7. PLANULUI INSTITUȚIONAL DE ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

Planul managerial pentru anul de studii 2024-2025 s-a elaborat în conformitate cu prevederile Planului instituțional de îmbunătățire a calității educației. Planul de îmbunătățire a educației a avut drept reper activitatea și rezultatele procesului educațional din anul precedent, dar și cerințele actuale de racordare a instituției de învățământ preuniversitar la standardele de calitate a educației. Astfel, la început de an școlar, ne propunem, pentru anul de studii 2024 – 2025 să realizăm o educație de calitate punând accentul pe următoarele dimensiuni de îmbunătățire a calității educației:

Dimensiunea	Standardul	Activități	Responsabil	Termen
1.Sănătate, siguranță, protecție	1.1 Asigurarea securității și protecției tuturor elevilor	Asigurarea instituției cu documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	CEAC	02.09.2023
		Colaborare cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte	CEAC	Permanent
		Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	CEAC	Permanent
		Respectarea normelor sanitaro- igienice și adoptarea deciziilor care se impun.	CEAC	Permanent
		Asigurarea siguranței elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile extrașcolare, excursii, etc.	CEAC	Permanent
		Elaborarea unui orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim	CEAC	10.09.2024

	între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.		
	Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	CEAC	02.09.2024
	Dotarea sălilor de clasă cu echipament, respectând parametrii sanitaro-igienici, termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare.	CEAC	Conform mijloacelor bugetare disponibile
	Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei care să corespundă normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	CEAC	Permanent
	Asigurarea cu blocuri sanitare dotate, cu mijloace antiincendiar și ieșiri de rezervă.	Directorul	Permanent
	Familiarizarea elevilor cu respectarea regulilor de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cel cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc) și de acordare a primului ajutor.	Diriginții	La începutul/sfârșitul fiecărui semestru
	Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	CEAC Cantina	Permanent
	Colaborarea cu autoritatea publică locală cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	Membrii administrației	Permanent
	Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc.	CEAC	Permanent

		cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.		
	1.2. Dezvoltarea parteneriatelor comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.	Informarea personalului, elevilor, părinților asupra modalităților de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a acuzațiilor de abuz/neglijare asupra copiilor.	Directorul Cadrele didactice	Conform planificării operaționale
		Punerea la dispoziția membrilor comunității materialele informative privind acțiunile de protecție a sănătății copiilor și de securizare a mediului școlar.	Membrii administrației	Permanent
		Dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu actorii comunitari de referință, cu societatea civilă în scopul prevenirii comportamentelor dăunătoare vieții.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali a elevilor.	CEAC	Conform planificării operaționale
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	CEAC	Conform planificării operaționale
	1.3 Oferirea serviciilor de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață.	Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu serviciile publice de sănătate asigurând promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	CEAC	Permanent
		Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.	Asistenta medicală	Permanent
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri, ...).	Asistenta medicală	Permanent
		Promovarea acțiunilor educativ antitabac, antidrog, antialcool prin activități școlare și extrașcolare.	Directorul adjunct	Conform planificării

			Diriginții	operaționale
		Împlicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu problematică de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Directorul adjunct Diriginții	Conform planificării operaționale
		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Directorul adjunct	Conform planificării operaționale
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Diriginții	Permanent
2.Participare democratică	2.1.Participarea copiilor la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Familiarizarea elevilor cu activități de gestionare a mijloacelor bugetare și extrabugetare în cadrul orelor opționale și activitățile extracurriculare	Directorul	Pe parcursul anului
3.Incluziunea educațională	3.1.Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în	Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	CEAC	Permanent
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală etc., prin curriculum la decizia școlii și prin orele opționale.	Directorul adjuncti Diriginții	Permanent
		Crearea unei baze de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele școlii pentru următorii 5 ani.	Directorul adjunct	Permanent

	cadrul procesului educațional.			
	3.2.Toți copiii să beneficieze de atitudine nediscriminatorie și să se respecte toate diferențele	Identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	CEAC	Permanent
		Informarea personalului și copiilor/reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Membrii administrației	La începutul fiecărui semestru
		Familiarizarea tuturor copiilor cu situațiile de discriminare și de respectare a diferențelor în activitatea școlară și în afara contextului școlar.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru
	3.3.Crearea unui mediu accesibil și favorabil	Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev.	Directorul	Permanent
		Dotarea spațiului destinat procesului educativ conform nivelului de școlarizare, care să fie rezonabil accesibile pentru toți copiii.	Directorul	Permanent
4. Eficiența educațională	4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate	Utilizarea mijloacelor de învățământ și auxiliare curriculare conform nivelului de școlarizare, planului de învățământ prognozat/realizat și necesităților educaționale ale copiilor.	CEAC	Permanent
		Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea și implementarea planificării strategice și operaționale de creare a condițiilor ce asigură un proces educațional de calitate.	CEAC	Permanent
		Gestionarea eficientă a resurselor umane, administrative și didactice, menite să asigure un proces educațional de calitate.	Membrii administrației	Permanent

		Elaborarea unui mecanism de monitorizare/automatizare a eficienței educației în educație.	Membrii administrației	August
		Promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate, de o manieră transparentă, democratică și echitabilă, cu privire la politicile instituționale.	Membrii administrației	Permanent
		Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Membrii administrației	Permanent
		Formarea continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Membrii administrației	Permanent
		Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare	Membrii administrației	Permanent
		Implementarea metodologiilor moderne, a instrumentelor de asigurare și analiză a eficienței utilizării resurselor educaționale: tehnologii și strategii educaționale aplicate, metodologii de evaluare a rezultatelor școlare	Membrii administrației	Permanent
		Utilizarea Standardelor de eficiență a învățării la evaluarea calității Curriculumului predat.	Cadrele didactice	Permanent
		Elaborarea proiectelor didactice de lungă și scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe.	Membrii administrației	August
		Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.	Cadrele didactice	Permanent

		Organizarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculumul național și cu obiectivele din documentele strategice și operaționale.	Cadrele didactice	Permanent
		Asigurarea sprijinului individual al elevilor pentru obținerea rezultatelor școlare conform Standardelor de eficiență a învățării	Membrii administrației	Permanent
		Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale de care dispune instituția: bibliotecă, sală de festivități, de sport, calculatoare.	Membrii administrației	Permanent
		Implicarea elevilor în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	Directorul	Permanent
		Crearea unei baze de date privind performanțele elevilor.	Membrii administrației	Sfârșitul semestrului/anului
		Realizarea unei politici educaționale obiectivă, echitabilă și transparentă de promovare a succesului școlar	CEAC	Permanent
		Redimensionarea curriculară în raport cu nevoile de formare și așteptările elevilor.	CEAC	Permanent
5. Educația sensibilă la gen	5.1 Comunicarea și interrelaționarea copiilor în conformitate cu principiile echității de gen	Asigurarea transparenței și echității de gen prin activități curriculare și extracurriculare	CEAC	Permanent
		Întreprinderea de măsuri de prevenire a discriminării de gen.	Diriginții	Permanent
		Selectarea și promovarea practicilor exemplare a mecanismelor de intervenție în cazul discriminării de gen.	CEAC	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen.	Membrii administrației	Permanent
		Asigurarea cu spații școlare adecvate particularităților de gen.	Directorul	La începutul anului d
		Asigurarea cu resursele necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează egalitatea de gen.	Directorul	După caz
		Familiarizarea fetelor și băieților cu conceptele cheie ale educației sensibile la gen cu acordul și participarea părinților	Diriginții	Conform planificării

	Informarea părinților despre politicile pe care le promovează instituția referitor la educația sensibilă la gen.	Directorul	Conform planificării
	Formarea pedagogilor și părinților în vederea acordării ajutorului urgent copiilor în caz de hărțuire sau abuz sexual.	Membrii administrației	La începutul anului de studii
	Asigurarea serviciilor de consiliere a copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor.	Membrii administrației	Permanent
	Realizarea activităților curriculare și extracurriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor	CEAC	Permanent

8. ORGANIZAREA OPERAȚIONALĂ A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

I.DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDAR DE DE REALIZARE
1	1.1 Elaborarea proiectelor de curriculum școlar și extrașcolar	Cunoașterea și aplicarea curriculumului național la toate treptele de școlaritate	-afișarea listei cu programele în vigoare la biblioteca școlii	-umane – cadre didactice	-director	02.09.2024	- nr. cadre didactice care aplică corect curriculum național
		Elaborarea ofertei orelor opționale.	-obținerea de informații de la elevi, părinți, cadre didactice	-umane – cadre didactice, elevi, părinții elevilor	-director, - CEAC	31.05.2025	-nr. de discipline opționale studiate de elevi
		Monitorizarea aplicării curriculumului.	- vizarea activității	-umane – cadre didactice	-director, - CEAC	31.05.2025	-nr. de documente verificate
2	1.2 Formarea		-vizarea				

	competențelor de bază	Proiectarea activității didactice.	planificărilor de către responsabilii de arii curriculare	-umane – cadre didactice	-director -directori adj.	16.09.2024	-realizarea planificărilor calendaristice pentru fiecare cadru didactic
		Diversificarea metodelor de predare/învățare.	-informări în cadrul comisiilor metodice	-umane – cadre didactice	- CEAC	Anul școlar 2024-2025	-nr. metodelor de predare/învățare utilizate -nr. cadre didactice care folosesc metode moderne
		Monitorizarea actului educațional.	-participare la activitățile derulate de cadrele didactice	-umane – cadre didactice, elevi	-director, - CEAC	Anul școlar 2024-2025	-nr. activităților desfășurate
		Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	-aprobarea tabelor cu elevi participanți la concursuri și aprobarea pregătirilor suplimentare	-umane – elevi, cadre didactice -financiare – sponsorizări, Consiliul local	- director, - CEAC	Anul școlar 2024-2025	-nr. de concursuri la care se participă -nr. elevi participanți -nr. de premii obținute de elevi
3	1.3 Evaluarea activității din unitatea de învățământ	Aplicarea testelor inițiale și a rapoartelor de evaluare la clasa V-a	Organizarea evaluării	– elevi, cadre didactice	director, - CEAC	02.10.2024	-raport privind rezultatele obținute de elevi
		Monitorizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare	-organizarea de activități suplimentare cu elevii	-umane – elevi, cadre didactice -financiare – Consiliul	-directori adj., - CEAC	Anul școlar 2024-2025	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri -premierea elevilor cu rezultate deosebite

				local, fondul părinților			
		Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la examenele naționale.	-organizarea comisiei de orientare școlară	-umane – elevi, cadre didactice	-directori adj. - CEAC	02.09.2024	-mapă cu rezultate la examenele naționale

II.DOMENIUL FUNCTIONAL: MANAGEMENTUL ȘCOLAR

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	2.1.Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală	Stabilirea diriginților	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	02.09.2024	-nr. de diriginți
		Repartizarea orelor din planurile cadru de învățământ	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, -director adj -CA	26.08.2024	-nr. de cadre didactice acoperite cu ore
		Stabilirea comisiilor și a responsabilităților	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	30.09.2024	-deciziile de numire -fișa postului
		Întocmirea orarului lecțiilor și a graficelor de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director adj	10.09.2024	-orarul școlii -graficul de efectuare a activităților extracurriculare și secții sportive
		Completarea cataloagelor	-oferirea informațiilor necesare	-umane - cadre didactice	-director - director adjunct	05.09.2024	-cataloage completate
		Analiza activității în anul	-consultarea tuturor	-umane -	-director,	24. 08.2024	-raportul privind starea

	școlar 2023-2024	factorilor implicați	cadre didactice	-director adj - CEAC		învățământului în anul școlar 2023-2024
	Stabilirea ședinței cu părinții(clase)	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - diriginții, părinții	-director, - CEAC	Septembrie octombrie	-procese verbale ale ședințelor
	Analiza rezultatelor obținute la examenele de absolvire	-elaborarea unui plan de măsuri	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	22. 10.2024	-planul de măsuri remediale
	Proiectarea activității manageriale.	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, -director adj	28.08.2023	-realizarea planului managerial al școlii
	Organizarea unei simulări la probele scrise clasa a IX-a	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice, elevi	-director, - CEAC	La data stabilita de MECC	-lucrările elevilor
	Monitorizarea absențelor	-completarea centralizatoarelor	-umane - cadre didactice	-director adj	Lunar	-centralizatoarele
	Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a ariilor curriculare	-participare la întâlnirile comisiilor	-umane – cadre didactice	-director, -director adj	31.05.2025	-elaborarea rapoartelor semestriale
	Revizuirea și elaborarea Planului de Acțiuni Strategice pentru anul școlar 2023-2024	-consultarea factorilor implicați	-umane – cadre didactice	-director	26.08.205	-planul de acțiune al școlii
	Stabilirea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	-studiu de nevoi	-umane – cadre didactice	-director - CEAC	13.12.2024	-realizarea planului de școlarizare
	Întocmirea unor programe de activități	- realizarea unor grafice	-umane – cadre	-directori adj. - CEAC	21.10.2024	-graficele și programele de activități/discipline

		remediale		didactic, elevi			-nr. elevi cuprinși în cadrul programelor
		Respectarea legislației școlare și a celei privind politica de personal.	-consultarea periodică a noutăților apărute în Monitorul Oficial	-umane – cadre didactice, auxiliare și nedidactice	-director, -directori adj.	Perma-nent	-mapă cu legislația școlară în vigoare
		Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru a stabili calificativelor anuale.	-consemnarea periodică a activităților derulate de către cadrele didactice	-umane – cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic	-director - CEAC	Perma-nent	realizarea fișei de evaluare
		Gestionarea eficientă a conflictelor.	-discuții cu personalul școlii, elevii și părinții acestora	-umane – cadre didactice, elevi, părinți, consilier școlar	-director CEAC	Perma-nent	-nr. conflicte soluționate la nivelul școlii
2	2.2. Formarea managerială și realizarea culturii manageriale	Identificarea nevoilor de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane- cadre didactice	-directori adj. CM	30.09.2024	-nr. de chestionare aplicate
		Înscrierea la cursuri de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane- cadre didactice	-directori adj. CM	Perma-nent	-nr. cursuri de formare managerială -nr. participanți
		Formarea continuă a personalului didactic.	- afișarea ofertelor de Formare	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj. CM	28.08.2024	-nr. cursuri de perfecționare a cadrelor didactice

		Diseminarea informației obținută în cadrul formărilor.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-director, -directori adj.	Permanent	-nr. activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale
--	--	--	---	--------------------------	-------------------------------	-----------	---

III.DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

NR. CRT	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARD E DE REALIZARE
1	3.1.Formarea continuă și perfecționarea personalului	Identificarea nevoilor de formare.	-discuții cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-directori adj. CM	16.09.2024	-preluarea cererilor cadrelor didactice pentru formări - întocmirea unei situații privind nevoia de formare a cadrelor didactice
		Asigurarea participării personalului la cursuri, simpozioane etc.	-organizarea flexibilă a activității -afișarea ofertelor de participare la cursuri, simpozioane etc.	-umane – cadre didactice, personal auxiliar	-directori adj. CM	Permanent	-nr de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare, grade didactice etc
		Mentorat.	-organizarea de activități pentru cadrele didactice debutante	-umane – cadre didactice -materiale – cursuri de	-responsabili de arii curriculare	Permanent	-nr. cadre didactice debutante consiliate

				specialitate			
2	3.2.Asigurarea calității în unitatea de învățământ	Întocmirea planului de activitate a CEAC	-discuții între membrii CEAC	-umane - cadre didactice	-coordonator CEAC -director	1.10.2024	-raport al comisiei la sfârșitul anului școlar
		Realizarea unor documente specifice comisiei CEAC	-organizarea unor activități la nivelul comisiei de curriculum	-umane – cadre didactice, elevi	-coordonator CEAC	Permanent	-raport al comisiei de asigurare a calității

IV. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	4.1.Realizarea unor lucrări de investiții	Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii	Lucrări de reparație capital a sălilor de clase, a sălilor de sport, de festivități	-umane -financiare – bugetul proiectului	- director - contabil	28.08.2024	- nr. de spații reparate
			Realizarea procedurilor de achiziții	-umane -financiare – bugetul proiectului	- director	Martie 2025	-contract încheiat cu operatorul economic
2	4.2.Alocarea resurselor financiare și materiale în concordanță cu necesitățile unității	Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții.	-consultarea tuturor factorilor interesați	-umane	director	16.10.2024	-tipul de dotări și investiții
		Identificarea resurselor financiare pentru: investiții, reabilitări, modernizări, reparații și igienizări, salarii, altele.	-atragerea de resurse din diferite surse	-financiare – DGEC Ialoveni, MECC, fonduri europene	director contabil	Permanent	-valoarea resurselor -acoperirea nevoilor pentru modernizarea infrastructurii
		Constituirea proiectului	-consultarea tuturor	-umane	- director	Decembrie	-repartizarea fondurilor

	de buget.	factorilor interesați	-financiare – DGEC Ialov	- contabil-șef - CA	2024	pentru acoperirea tuturor sectoarelor de activitate
	Solicitarea unor lucrări de reparații pentru anul 2023	-consultarea tuturor factorilor interesați	-financiare – DGETS	-director, CEAC	Decembrie 2024	-valoarea fondurilor -nr. reparațiilor efectuate
	Dotarea cu mijloace de învățământ.	-consultarea tuturor factorilor interesați	-financiare – MECC, DGEC	-director CEAC	Permanent	-valoarea dotărilor -nr. elevi beneficiari
	Colaborare cu ... pentru alocarea de resurselor financiare necesare.	-realizarea corespondenței cu Primăria	-umane	- director - contabil-șef	Permanent	-nr. contacte realizate -eficiența contactelor

V.DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, COLABORARE ȘI RELAȚII CU COMUNITATEA

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	5.1.Consilierea și facilitarea schimbului de informații	Flux informațional cu unitățile școlare, DGEC, consiliul local.	-verificarea zilnică a corespondenței scrise, internet	-umane -materiale- hartie	-director, -directori adj	Permanent	-nr. adrese, note telefonice, mail-uri primite și trimise
		Întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în proiecte etc	-discuții periodice	-umane	--director, -directori adj	Permanent	-nr. reuniunilor și întâlnirilor organizate -nr. problemelor discutate și soluționate
		Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor	-discuții cu toți factorii implicați	-umane -financiare -materiale- hârtie,	--director, -directori adj	Permanent	-nr. corespondenței -nr. reclamațiilor, sesizărilor rezolvate la nivelul școlii -nr. conflictelor mediate
2	5.2.Deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate	Consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituție și agenți economici, societate în general	-încheierea unor contracte de parteneriat	-umane – elevi și cadre didactice -financiare - sponsorizări	--director, -directori adj	Permanent	-nr. parteneriatelor realizate -nr. unităților partenerie
		Monitorizarea/îndrumare a muncii educative	-verificarea periodică a activității educative	-umane – elevi, cadre didactice	-director, -directori adj	Permanent	-dosarul comisiei activități extracurriculare și extrașcolare

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

9. ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL

Ședința	Tematica	Termen	Responsabili	Resurse necesare	Grupul țintă	Indicatori de performanță
1.	1. Dezbaterea Raportului managerial privind starea învățământului și activitatea desfășurată în anul școlar 2023- 2024. 2. Aprobarea Planului managerial al instituției pentru anul de studii 2023-2024. 3.Aprobarea actelor de reglementare a funcționării instituției. 4.Aprobarea componenței comisiilor interne(Consiliul de Administrație, Comisia Protecție a Drepturilor Copilului, Planurile Comisiilor Metodice, Comisia de Atestare, Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, etc..).	28august	Directorul Directorul adjunct	Raport și Plan de activitate managerială. Acte normative care reglementează activitatea educațională elaborate de MECC	Colectivul profesoral	Aprobarea actelor reglatorii pentru noul an de studii; Familiarizarea cadrelor didactice cu noile metodologii elaborate de MECC. Aprobarea comisiilor și a actelor normative de reglementare a procesului educațional în noul an de studii .
	1. Atestarea cadrelor didactice/manageriale. 2.Aprobarea cererilor de atestare pentru	13 septembr	Directorul Președintele	Regulamentul de atestare	Prof ce aderă la grad	Aprobarea/respingerea cererilor

	conferirea gradului didactic II		Com. Atestare			
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Familiarizarea cu modalități de accesare a site-urilor furnizoare de informații necesare realizării procesului educațional de calitate; 2. Respectarea regimului de muncă și a Codului de etică. 	Octombrie	Conducătorul Comisiei metodice. Președinte CE	Repere metodologice	Cadre didactice, elevi	Utilizarea tehnologiilor în scopul realizării PED
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raport managerial despre activitatea educațională în semestrul întâi al anului de studii 2023 – 2024; 2. Organizarea PED. 3. Rezultatele controalelor interne 	Decembrie	Directorii adjuncți Cadrele didactice	Rezultatele elevilor; Realizarea planurilor de lungă durată Curricula școlară	Conduc. comisiilor metodice Cadrele didactice	Notă informativă
5..	<ol style="list-style-type: none"> 1. Raport despre realizarea procesului de atestare al cadrelor didactice 2. Susținerea rapoartelor de autoevaluare de către cadrele didactice care se află în procesul de atestare. 	Februarie Martie	Membrii Comisiei de atestare a cadrelor didactice	Regulamentul de atestare al cadrelor didactice	Cadrele didactice și manageriale	Conferirea gradelor didactice doi. Aprobarea/neaprobarea activităților din cadrul procesului de atestare al cadrelor didactice.
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mijloace și procedee de îmbunătățire a calității educației; 2. Căi și metode de obținere și evaluare a progresului școlar – informare. 	Aprilie	Directorii adjuncți conducătorii comisiilor metodice	Planul managerial și al comisiilor metodice	Cadrele didactice și nondidactice	Aprobarea soluțiilor de îmbunătățire a procesului educațional

6	<p>1. Validarea raportului privind situația școlară anuală prezentată de profesorii diriginți- promovarea elevilor;</p> <p>2. Admiterea la examenele de absolvire (gimnaziu);</p> <p>3 Propunerea disciplinelor opționale și extrașcolare pentru anul 2024- 2025</p>	Mai	Directorii adjuncți Cadrele didactice diriginți	Rezultatele școlare Planuri de lungă durată a orelor opționale	Elevi Cadre didactice	Promovarea și admiterea elevilor; Planuri de lungă durată a orelor opționale.
7	1.Aprobarea rezultatelor evaluărilor finale la treapta gimnazială	Iunie	Directorii adjuncți Cadrul didactic diriginți	Regulament de evaluare a rezultatelor școlare	Elevi Cadre didactice	Rezultatele la examenele de absolvire

10.ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Perioada realizării	Ordinea de zi a ședinței	Responsabili
August 28	<p>-Rezultatele pregătii instituției pentru începutul anului de studii 2024-2025: documentația care reglementează desfășurarea procesului educațional, cabinetele de studiu și a clădirii;</p> <p>- Aprobarea orarului de venire la școală, orarului sunetelor;</p>	Membrii administrației Conducătorii com.met. Directorul
Septembrie 01	<p>- -Repartizarea orelor conform prevederilor Planului-cadru pentru anul de studii 2024 – 2025;</p> <p>- Aprobarea schemei orarului.</p> <p>-Aprobarea componentei școlare, a orelor opționale, cercurilor și secțiilor sportive, în conformitate cu prevederile Planului-Cadru 2024-2025.</p> <p>-Organizarea alimentației elevilor.</p>	Dir.adjunct Directorul
Octombrie	<p>-Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor comisiilor metodice, proiectelor de lungă durată la disciplinele de studii.</p> <p>-Respectarea Regulamentului sanitaro- igienic în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.</p>	Director adjunct Președintele CEAC

	-Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată a conducătorilor de cerc, secții sportive – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.	Asistenta medicală Director adjunct
Noiembrie	- Prognoza bugetului instituției pentru anul 2024 -Aspecte ale activității diriginților în contextul reformei curriculare a MECC. -Reușita școlară a elevilor. Calitatea evidenței frecvenței elevilor la lecții. Prevenirea abandonului și eșecului școlar.	Dir adjunct Conducătorii com.metodice Membrii administrației
Decembrie	-Racordarea activității profesionale la cerințele unice de realizare a procesului educațional. -Parteneriatul școală - familie- comunitate în diminuarea situațiilor de conflict în mediul școlar. -Rigori în elaborarea schemei orare și aplicarea Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar. Evidența sistemului intern de notare. -Raport despre activitatea instituției în regim de autonomie financiară.	Președintele CEAC Directorii adjuncți Contabilul
Ianuarie	-Evaluarea calității activității cadrelor didactice care predau în clasa absolventă . -Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale. Realizarea bugetului 2025. -Totalurile semestrului I	Președintele CEAC Contabilul Directorii adjuncți
Februarie	-Cu privire la renovarea bazei tehnico-materiale a instituției în anul 2025. -Inițierea procedurilor de achiziții de lucrări de reparații pe perioada verii - 2025 -Rezultatele elevilor la concursurile școlare.	Directorul Director adjunct
Martie	-Forme și metode de lucru în prevenirea delincvenței juvenile. -Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional. -Respectarea codului de etică profesională. (tinerii specialiști, diriginții de clase); -Organizarea și desfășurarea bilunarului ecologic	Director adjunct Președintele CEAC Președintele CEDP Administrația gimn.
Aprilie	-Eficiența orei: Consiliere și dezvoltarea personală. -Pregătirea de examenele de absolvire. -Respectarea normelor metodologice și curriculare, codului de etică profesională în realizarea procesului educațional de către tinerii specialiști și noii angajați.	Directorul adj. Președintele CAP Președintele CEAC
Mai	-Raport despre activitatea realizată în anul de studii 2024-2025, în scopul eficientizării calității educației: -Propuneri la Planul de activitate pentru anul de studii 2025-2026. -Raport despre activitatea instituției în regim de autonomie financiară. - Pregătirea instituției către noul an de studii: reparația clădirii, încăperilor, teritoriului,etc.	Președintele CEAC Directorii adjuncți Directorul Directorul

11.ȘEDINȚELE DE PRODUCERE

Perioada realizării	Ordinea de zi a ședinței	Responsabilii
August	<ul style="list-style-type: none"> -Instructaj cu privire la securitatea și protecția muncii. -Familiarizarea cadrelor didactice, de conducere și a diriginților de clase cu obligațiunile de funcții în anul de studii 2023 -2024. -Constituirea componenței consiliilor, comisiilor de lucru pentru anul de studii 2024-2025. -Pregătirea instituției pentru noul an de studii. -Asigurarea, păstrarea și modernizarea bazei materiale și didactice. -Totalurile examenului medical realizat de colaboratorii gimnaziului. 	<p>Administrația Directorul</p> <p>Administrația</p> <p>Membrii administrației Cadrele didactice</p>
Septembrie	<ul style="list-style-type: none"> -Rezultatele evaluării activității dirigintelui în contextul verificării completării documentației școlare. -Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (registre, dosare). -Rezultatele evaluării stării sănătății elevilor. -Monitorizarea activității diriginților Baza de date SIME. 	<p>Directorul Asistenta medicală Responsabil SIME</p>
Noiembrie	<ul style="list-style-type: none"> -Respectarea instrucțiunii privind completarea catalogului. Evidența sistemului intern de notare. -Organizarea activităților extrașcolare dedicate sărbătorilor de iarnă în vederea formării sistemului de valori la elevi. -Completarea cataloagelor școlare și acumulările de note de către elevi. Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele I semestru. -Calitatea evidenței frecvenței elevilor la lecții. Prevenirea abandonului și eșecului școlar. 	<p>Director adjunct</p>
Ianuarie	<ul style="list-style-type: none"> -Totalurile monitorizării valorificării fondului de carte și păstrării manualelor școlare de către elevi -Respectarea cerințelor sanitaro-igienice în instituție și a tehnicii securității muncii. -Examinarea corespunderii notelor cu nivelul de cunoștințe acumulat de elevi. -Eficacitatea formelor și metodelor de activitate cu părinții organizate la nivel de clasă. -Calitatea însușitei elevilor din clasa absolventă. 	<p>Biblioteca Membrii administrației</p> <p>Președintele CEAC Președintele CEAC</p>

Aprilie	<ul style="list-style-type: none"> -Rezultatele activităților din cadrul decadelor comisiilor metodice. -Analiza rezultatelor pretestării elevilor claselor a IX, -Rezultatele monitorizării activităților desfășurate în cadrul bilunarului ecologic -Studierea și promovarea experienței avansate – factor esențial al optimizării procesului educativ. -Rezultatul participării elevilor la olimpiadele școlare interne, raionale și la concursurile extrașcolare. -Realizarea planului Protecției Civile în caz de situații excepționale . -Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (cataloage, dosare ale elevilor). 	<p>Conducătorii com. metodice</p> <p>Director adjunc</p> <p>Director</p>
----------------	--	--

12.ȘEDINȚELE COMISIEI DE ATESTARE A CADRELOR DIDACTICE

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	<ul style="list-style-type: none"> -Activitatea de formare profesională. -Participarea profesorilor și membrilor administrației la reuniunile raionale ale cadrelor didactice. - Elaborarea ofertei de programe de formare continuă 	Cadre didactice		Director adjunc Conduc. comisii metodice	august	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic
2.	<ul style="list-style-type: none"> - Regulamentul de atestare a cadrelor didactice. -Seminar –consultativ pentru aspiranții la grad didactic. - Elaborarea planului și a graficului de atestare 	Cadre didactice	Ordin	Director adjunc	septembrie	
3.	<ul style="list-style-type: none"> -Asistența la lecții și la măsurile extracurriculare. -Pregătirea Portofoliului profesorilor supuși atestării. 	Cadre didactice	Fisa de atestare	Director adjunc	Octombrie-decembrie	Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic. Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
4.	Programe de formare continuă, conform graficului	Cadre didactice	Ordin	Director adjunc	Pe parcursul anului	
5.	Monitorizarea procesului de atestare	Cadre didactice	Nota informativă	Director adjunc	Septembrie-Martie	

6.	Totalurile atestării cadrelor didactice (etapa a II- a – comisia raională)	Cadre didactice	Nota informativă	Director adjunct	Mai	

13.STUDIAREA ȘI PROMOVAREA EXPERIENȚEI AVANSATE

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

	performante.		elaborate			
--	--------------	--	-----------	--	--	--

14. ȘCOALA TÂNĂRULUI SPECIALIST.

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Numirea mentorilor. Anunțarea planului de lucru. Disciplina de lucru	Cadrele didactice	Director adjunct	august - septembrie	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic. Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
2.	Proiectarea didactică. Consiliere metodică în Realizarea proiectărilor de lungă durată, a documentației școlare. Cerințele față de planurile zilnice	Cadrele didactice	Director Director adjunct	septembrie	
3.	Asistarea la orele cadrelor didactice – mentori	Cadrele didactice	Director Director adjunct	sistematic	
4.	Consiliere metodică în pregătirea proiectelor orelor demonstrative	Cadrele didactice	Director Director adjunct Șef comisie metodică	octombrie - aprilie	
5.	-Tactul pedagogic. - Analiza asistențelor la orelor.	Cadrele didactice	Director Director adjunct Șef comisie metodică	noiembrie	
6.	Prezentarea orelor demonstrative de către tineri specialiști	Cadrele didactice	Director Director adjunct	aprilie	
7.	Masă rotundă: „Realizări, succese, insuccese”	Cadrele did.	Director adjunct	mai	
8.	Pregătirea ședințelor cu părinții (pentru diriginți)	Cadrele didactice	Director Director adjunct	august-septembrie	

			pentru educație		
9.	Consiliere metodică în organizarea activităților extrașcolare	Cadrele didactice	Director adjunct pentru educație	permanent	

15.ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ

Nr.d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea și aprobarea planului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2024-2025	Membrii Consiliului de etică	Codul educației, nr 152 din 17.07.2014, art 135-alin.6-8; Codul de etică al cadrului didactic aprobat prin ordinul Ministerului Educației Culturii și Cercetării nr 861 din 07.09.2015	Director	Septembrie	Procesul- verbal al ședinței Consiliului de etică .
2.	Informarea cadrelor didactice ,părinților ,elevilor cu privire la procedura de depunere a petițiilor, sesizărilor.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi.	Registru de înregistrare a sesizărilor și petițiilor.	Director	Noiembrie	Cadre didactice, părinți, elevi informați.
3.	Promovarea respectării în activitatea cadrelor didactice a principiului non-discriminării în raport cu elevii și părinții.	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi.	Art.13 alin.(7) din Codul educației al Republicii Moldova nr.152 din 17 iulie 2014,	Director	Martie	Rezultatele sondajelor
4.	Organizare periodică a autoevaluării gradului de respectare a prevederilor Codului de etică în Gimnaziul Cigârteni	Membrii Consiliului de etică, cadre didactice, elevi	Aplicarea chestionarilor.	Director	Aprilie	Rezultatele chestionarilor.
5..	Întocmirea raportului anual al Consiliului de Etică .	Membrii Consiliului de etică		Director	Mai	Raportul anual al Consiliului de Etică întocmit.

16.ACTIVITATEA METODICĂ

Seminare metodice

Nr. d/o	Tematica seminarelor	Moderatori	Luna	Indicatori
1.	-Evaluarea școlară - tendințe de modernizare pentru asigurarea succesului elevului. -Rezultatele introducerii și actualizării datelor 2023-2024 și deschiderea anului școlar 2024-2025. Cele mai răspândite erori.	Conducătorii com met	Septembrie 2024	Proces –verbal, , prezentare
2.	-Riscurile de sănătate ale elevilor în contextul crizei pandemice și măsurile care le pot lua instituțiile de învățământ pentru a le reduce. -Cum poate fi implementat conceptul de școli care promovează sănătatea în contextul crizei pandemice	Adm.gimnaziului Asistent Medical	Octombrie 2024	Proces –verbal, prezentare
3.	-Abordarea procesului educațional din perspectiva modelului clasei inversate.	Erezanu Angela Paraschiv Ecaterina	Decembrie 2024	Proces –verbal referat
4.	-Contracarea fenomenului de bullying în școală. Siguranța Online	Țurcanu Ana Josu ecaterina	Ianuarie 2025	Proces –verbal referat/ prezentare
5.	-Metodologia formării și dezvoltării competențelor inter-/transdisciplinare ale elevului.	Odagiu Nicoleta Lotcă Olga	Februarie 2025	Proces –verbal referat/ prezentare
6.	-Educația STEM și STEAM în procesul educațional.	Țurcanu Evghenia Erizanu Fedora	Aprilie 2025	P-v Referat/ prezentare

17.ACTIVITATEA COMISIEI DIRIGINȚILOR DE CLASĂ ȘI A CONDUCĂTORILOR DE CERC.

Problema de cercetare a comisiei metodice:

Tendențe actuale în protecția și asigurarea realizării drepturilor copiilor, cu accent pe prevenirea formelor de violență, abuz, neglijare, exploatare și trafic.

N/o	Tipul activității	Conținuturi	Termen de realizare	Responsabili	Indicatori de performanță
I.	Întrunire metodică nr1.	1. Obligațiile /acțiunile diriginților în vederea organizării anului de studii 2023-2024 .. 2. Planul de activitate al comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025. 3. Aprobarea temei de cercetare.	August 2024	Cond com Membrii comisiei	Reglementările speciale privind organizarea anului de studii 2022-2023, plan de activitate, proces verbal.
II.	Ședința metodică nr.1	1. Aspecte importante în procesul de predare și evaluare la disciplina Dezvoltarea personală. 2. Analiza și aprobarea proiectelor de lungă durată la obiectul „Dezvoltarea personală”. 3. Tendențe actuale în protecția și asigurarea realizării drepturilor copiilor, cu accent pe prevenirea formelor de abuz, neglijare, exploatare, violență și trafic.Proceduri de sesizare, raportare, evaluare a cazurilor ANET a copilului. 3. Propuneri și aprobare spre a studia experiența avansată a unui diriginte.	Septembrie 2024	Directorul adjunct pentru educație Membrii comisiei	Repere metodologice, Proces verbal, Proiecte didactice de lungă durată.
III.	Ședința metodică nr.2	1. Instrucțiunea cu privire la combaterea și prevenirea absentizmului scolar/ord. ME nr. 559,12 iunie 2015 2. Analiza orei publice la disciplina Dezvoltare personală în clasele a VII-a.și IV	Octombrie 2024	Dir. Adj pentru educație	Proces verbal, materiale, Scenariul lecției

		3. Organizarea și desfășurarea activităților cu genericul „Toamnele în Moldova...”		Diriginții de clasă	
IV.	Ședința metodică nr 3.	1. Organizarea activităților de formare la elevi a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc. 2. Analiza orelor publice la disciplina Dezvoltare personală în clasele a V- a și a VIII-a. 3. Propuneri pentru organizarea și desfășurarea expoziției: „O, brad frumos!”	Noiembrie 2024	Paraschiv Ecaterina Membrii comisiei	Proces verbal, materiale, scenariu
V.	Întrunire metodică nr.2	1. Raportul activității educative pentru semestrul I și stabilirea priorităților pentru semestrul II. 2. Totalurile frecvenței sem. I.	Decembrie 2024	Paraschiv Ecaterina Membrii comisiei	Raportul Notă in-formativă Proces verbal
VI.	Ședința metodică nr.4	1. Masă rotundă: „Platforme educaționale, care putem folosi la lecții” 2. Analiza orelor publice la Dezvoltarea personală în clasele a I-a și a VI-a.	Ianuarie 2025	Paraschiv Ecaterina Membrii comisiei	Prezentare proces verbal, materiale, scenariu
VII	Ședința metodică nr.5	1. Dezvoltarea deprinderilor de organizare a timpului la copii bazată pe principii. 2. Analiza orelor publice la Dezvoltarea personală clasa a II-a. 3. Propuneri pentru organizarea și desfășurarea activităților cu genericul: „Mărțișor în suflet, Mărțișor în piept”	Februarie 2025	Paraschiv Ecaterina Membrii comisiei	Proces verbal, materiale, scenariu
VIII	Ședința metodică nr.6	1. Parteneriatele cu părinții pentru învățare. 2. Analiza orelor publice desfășurate în clasele a III-a și a IX-a. 3. Organizarea și desfășurarea activităților ecologice: „Un mediu curat pentru dăinuirea noastră”.	Martie 2025	Paraschiv Ecaterina Membrii comisiei	Proces verbal, materiale,

IX	Ședința metodică nr.7	1. Competențe acționale în contextul activităților extrașcolare. 2. Adio, dragă abecedar! Adio, clasele primare! 4. Discutarea scenariului pentru festivitățile dedicate ultimului sunet.	Mai 2025	Ungureanu Ion Paraschiv Ecaterina Membrii comisiei	Proces verbal, materiale, scenariu
X	Întrunire metodică nr.3	1. Bilanțul activității catedrei pentru anul de studii 2022-2023. 2. Sugestii și propuneri pentru anul de studii 2023-2024. 3. Organizarea odihnei de vară.	Iunie 2025	Paraschiv Ecaterina Cond. comisiei	Raportul de lucru, Notă informativă Proces verbal

18. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA ACTIVITĂȚII DIRIGINȚILOR DE CLASE, CONDUCĂTORILOR DE CERC.

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplina Consiliere și dezvoltare personală și a conducătorilor de cerc – accente pe implementarea curriculumului centrat pe competențe, inclusiv analiză și propuneri de eficientizare.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculumul	director adjunct pentru educație	Septembrie	Proiectează demersul didactic în conformitate cu rigorile cadrului curricular al disciplinei.
2.	Evaluarea nivelului de realizare a obiectivelor educaționale și a prevederilor metodologice la managementul clasei în cadrul Campaniei ”Să creștem fără violență”.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	director adjunct pentru educație	Octombrie	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale toleranței.
3.	Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare- evaluare în procesul	Diriginții Conducătorii de	Curriculumul Portofoliul	director adjunct	Noiembrie	Asigură managementul clasei și al comportamentului elevilor.

	educațional, orientate spre consiliere și dezvoltare personală.	cerc	dirigintelui Registrul	pentru educație		
4.	Monitorizarea activității comisiei diriginților de clasă - factor important în formarea colectivului de elevi.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	director adjunct pentru educație	Decembrie Ianuarie	Organizează și utilizează în mod rațional spațiul fizic.
6.	Forme și metode de lucru în prevenirea delincvenței juvenile	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	director adjunct pentru educație	Februarie	Demonstrează o comunicare didactică eficientă.
7.	Aplicarea tehnologiilor informaționale de comunicare eficientă cu părinții și copii.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	director adjunct pentru educație	Martie	Evaluează și oferă conexiuni inverse în vederea sporirii performanțelor
8.	Realizări și probleme în realizarea curriculei la disciplina Consiliere și dezvoltare prsonală.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	director adjunct pentru educație	Aprilie	Edifică propria identitate profesională în concordanță cu rolurile prescrise de funcția didactică.
9.	Raport de totalizare a realizării calitative a obiectivelor educaționale pentru anul de studii 2024-2025.	Diriginții Conducătorii de cerc	Curriculumul Portofoliul dirigintelui Registrul	director adjunct pentru educație	Mai	Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională

19. ACTIVITATEA COMISIEI METODICE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR

Problema de cercetare: Autoevaluarea ca element esențial în autoreglarea învățării.

Nr. d/r	Întruniri metodice Subiectul	Responsabili	Eșalonare în timp	Note
1. 2.	<p><u>Sedința nr.1</u> Realegerea șefului comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>2. Studierea reperelor metodologice privind organizarea procesului educațional în ÎP.</p>	Membrii comisiei Metodice	August 2024	
1. 2. 3. 4.	<p><u>Sedința nr.2</u> Discutarea și aprobarea <i>Planului de activitate a CM pentru anul de studii 2024-2025.</i></p> <p>2. Aprobarea proiectării de lungă durată la disciplinele școlare. Cunoașterea cu instrucțiunea de completare a catalogului clasei.</p> <p>3. Realizarea testelor de evaluare inițială la nivelul fiecărei clase</p> <p>4. Activitatea extracurriculară <i>Ziua bunicuțelor.</i></p>	Membrii comisiei metodice Șeful comisiei metodice Dir. adj. Membrii comisiei Metodice	Septembrie 2024	
1. 2. 3.	<p><u>Sedința nr.3</u> Seminar cu subiectul <i>Starea de bine a elevului în școală</i></p> <p>Prezentarea/analiza orelor demonstrative</p> <p>2. Diversificarea metodelor de evaluare pentru optimizarea procesului de învățare activă în clasele I-IV</p> <p>3. Rezultatele controlului generalizator <i>Controlul dosarelor personale ale elevilor claselor I-IV</i></p>	Director adjunct Șef comisie metodică	Octombrie 2024	

4.	Rezultatele controlului tematic: <i>Verificarea proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare</i>			
1. 2. 3. 4. 5.	<p><u>Sedința nr.4</u></p> <p>1. Instrumente de evaluare în bază de ECD</p> <p>2. Prezentarea/analiza orelor demonstrative</p> <p>3. Atelier de lucru: <i>Managementul evaluărilor sumative orale în contextul ECD</i></p> <p>4. Realizarea testelor de evaluare sumativă în contextul ECD la nivelul fiecărei clase</p> <p>5. Activitate extracurriculară:</p> <p>1. Atenție, trafic, primejdie.</p> <p>2. Copil cu drepturi și obligațiuni.</p>	<p>Șef comisie metodică</p> <p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Diriginții</p>	<p>Noiembrie 2025</p>	
1. 2. 3. 4. 5.	<p><u>Sedința nr.5</u></p> <p>1. Control intern Probe la limba română și matematică în clasele I-IV.</p> <p>2. Rolul evaluării în învățarea autoreglată a micului școlar. Managementul evaluărilor sumative orale în contextul ECD. Procesarea și interpretarea datelor evaluării.</p> <p>3. Rezultatele controlului generalizator <i>Evaluarea rezultatelor școlare – componenta necesară a activității didactice</i></p> <p>4. Raport de activitate a comisiei metodice Semestrul I.</p> <p>5. Activitate extracurriculară: Tradiții și obiceiuri de iarnă <i>De urat am tot ura...</i></p>	<p>Director adjunct</p> <p>Membrii comisiei metodice</p>	<p>Decembrie, 2025</p> <p>Ianuarie, 2025</p>	
1. 2. 3.	<p><u>Sedința nr.6</u></p> <p>1. Atelier de lucru <i>Tehnologia aplicării procedurii „R” RECUPERARE</i></p> <p>2. Colaborarea învățătorilor cu profesorii în vederea integrării și adaptării elevilor la ciclul gimnazial /primar.</p> <p>3. Activitate extracurriculară Eminescu-poet roman.</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Șef comisie metodică</p> <p>Diriginții</p>	<p>Februarie, 2025</p>	

<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p><u>Sedința nr.7</u> Rezultatele controlului tematic: <i>Respectarea cerințelor unice de scriere de către elevi și de evaluare de către învățător a caietelor la limba română și matematică</i></p> <p>Completarea documentației școlare (catalogul clasei, dosare personale, tabel de performanță școlară).</p> <p>Activitate extracurriculară Un mărtisor pentru colegă, mamă, bunică, învățătoare.</p>	<p>Membrii comisiei metodice</p> <p>Director adjunct</p> <p>Diriginții</p>	<p>Martie, Aprilie, 2025</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 	<p><u>Sedința nr.8</u> Rezultatele testării naționale clasa a IV-a.</p> <p>Raport anual de activitate a comisiei metodice.</p> <p>Opinii și sugestii la elaborarea planului activității CM pentru anul de studii 2024-2025.</p>	<p>Director adjunct</p> <p>Conducătorul comisiei metodice</p> <p>Membrii comisiei metodice</p>	<p>Mai , 2025</p>	

20. Activitatea comisiei metodice „Limbă și comunicare / Educație socioumanistică”

Nr.	Obiective	Conținuturi	Strategii	Perioada	Responsabili	Note
1.	Identificarea reperelor și a direcțiilor de acțiune a comisiei	1. Evaluarea activității comisiei metodice „Limbă și comunicare/Educație socioumanistică” pentru anul	Analiza	August	Membrii comisiei metodice	

	metodice pentru anul 2024-2025.	școlar 2023-2024. 2. Planificarea procesului educațional pentru anul școlar 2024-2025. 3. Alegerea șefului și a secretarului comisiei metodice. 4. Elaborarea și aprobarea planului de activitate al comisiei metodice pentru anul școlar 2024-2025. 5. Stabilirea obiectivelor generale.	Discuția Explicația Luarea deciziei			
2.	Facilitarea procesului de implementare a Catalogului Electronic din cadrul Sistemului Informațional de Management în Educație	Masă rotundă: „Analiza Ghidului Utilizatorului Catalogului Electronic (SICE)” 1. Identificarea provocărilor de utilizare. 2. Stabilirea măsurilor de prevenire a erorilor posibile.	Discuția Analiza Prezentarea	Septembrie	Membrii comisiei metodice	
3.	Familiarizarea profesorilor cu	Seminar teoretico-practic: „Inteligența artificială – avantaje și	Cercetarea	Octombrie	Membrii comisiei	

	<p>utilizarea eficientă a sistemului de inteligență artificială ChatGPT, pentru a integra tehnologia în procesul educațional.</p>	<p>riscuri în educație”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Integrarea inteligenței artificiale în procesul educațional. 2. Personalizarea învățării. 3. Riscuri asociate cu AI în educație. 4. Formarea profesorilor și pregătirea elevilor. 5. Exemple de bune practici. <p>Recital: „Dumitru Matcovschi – un pic de bunătate, oameni buni!”</p>	<p>Prezentarea</p> <p>Explicația</p> <p>Discuția</p> <p>Prezentarea</p>		<p>metodice</p> <p>Odagiu Nicoleta</p> <p>Membrii comisiei metodice</p>	
4.	<p>Organizarea activităților de formare continuă și de cercetare pedagogică.</p> <p>Elaborarea reperelor și a</p>	<p>Masă rotundă: „Atestarea – o provocare necesară în procesul de avansare în cariera didactică”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cercetarea și analiza documentelor aferente procesului de atestare al cadrelor didactice. 2. Împărtășirea de experiență a 	<p>Cercetarea</p> <p>Analiza</p> <p>Discuția</p>	Noiembrie	Membrii comisiei metodice	

	procedurilor de formare și dezvoltare a personalului didactic a catedrei.	<p>cadrelor didactice care au trecut prin procesul de atestare.</p> <p>3. Analiza portofoliilor de atestare a cadrelor didactice pentru conferirea gradului didactic II (Bușilă Nina, Odagiu Nicoleta)</p> <p>4. Analiza lecțiilor publice.</p>	Portofoliul didactic			
5.	Revizuirea procesului de elaborarea și desfășurare a evaluării orale.	<p>Seminar teoretico-practic: „Evaluarea orală – de la teorie, la practică”</p> <p>1. Explorarea conceptelor teoretice ale evaluării orale.</p> <p>2. Identificarea criteriilor eficiente de evaluare.</p> <p>3. Aplicarea metodelor de evaluare orală în situații practice.</p> <p>4. Dezvoltarea strategiilor de feedback constructiv.</p> <p>Organizarea concursului pe obiecte, etapa locală.</p>	<p>Prezentarea</p> <p>Discuția</p> <p>Lucru individual</p> <p>Analiza</p>	Decembrie	Membrii comisiei metodice	Odagiu Nicoleta

6.	Aplicarea metodelor de predare adaptate fiecărei discipline, pentru a evidenția unicitatea și relevanța acesteia în cadrul procesului educațional.	<p>Unicitatea și utilitatea fiecărei discipline</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza activității comisiei metodice în primul semestru. 2. Delegarea elevilor la etapa raională a concursului pe obiecte. 3. Organizarea săptămânii pe obiecte în cadrul catedrei. <p>Recital: „Mihai Eminescu – Luceafărul Literaturii Române”</p>	<p>Analiza</p> <p>Evaluarea</p> <p>Discuția</p>	Ianuarie	Membrii comisiei metodice	
7.	Încurajarea colaborării, muncii în echipă și dezvoltarea abilității de a se bucura de reușitele celorlalți.	<p>Omagiu poetului Grigore Vieru: „Sunt iarbă, mai simplu nu pot fi”</p> <p>Concurs pentru clasele a VII-a, a VIII-a, a IX-a: „Dacă dragoste nu e, nimic nu e”</p> <p>Organizarea săptămânii pe obiecte în cadrul catedrei.</p>	<p>Recital</p> <p>Concurs</p> <p>Lucru în echipă</p>	Februarie	Membrii comisiei metodice	
8.	Îmbunătățirea cunoștințelor cadrelor didactice	<p>Seminar teoretico-practic: „Gândirea critică și metacogniția – abilități cruciale în secolul XXI”</p>	<p>Cercetarea</p>	Martie	Membrii comisiei metodice	

	despre gândirea critică și metacogniție, utilizând metode și tehnici relevante pentru ilustrare.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Clarificarea principiilor de bază ale gândirii critice și metacogniției, inclusiv importanța lor în dezvoltarea personală și profesională în secolul XXI. 2. Exersarea tehnicilor și strategiilor pentru aplicarea gândirii critice și metacogniției în diferite contexte educaționale și profesionale, pentru a îmbunătăți analiza și soluționarea problemelor. <p>Organizarea săptămânii pe obiecte în cadrul catedrei.</p>	<p>Analiza</p> <p>Prezentarea</p> <p>Exersarea</p>			
9.	Facilitarea apropierii actului paideic de idealul educațional prin prisma axiologică.	<p>Masă rotundă: „Educația prin și pentru valori”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definirea și importanța valorilor în educație. 2. Ilustrarea strategiilor de predare bazate pe valori. 3. Elucidarea rolului cadrelor 	<p>Discuția</p> <p>Prezentarea</p>	Aprilie	Membrii comisiei metodice	

		didactice în promovarea valorilor.				
10.	Totalizarea activității comisiei metodice în 2024-2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea activității comisiei metodice „Limbă și comunicare / Educație socio-umanistică” pentru anul școlar 2024-2025. 2. Evaluarea randamentului școlar al elevilor din clasele gimnaziale. 3. Analizarea performanței elevilor în cadrul probelor de evaluare administrate de către direcția școlii. 4. Recomandări pentru planificarea activității comisiei metodice pentru anul de studiu 2025-2026. 	<p>Discuția</p> <p>Analiza</p> <p>Luarea deciziei</p>	Mai	Membrii comisiei metodice	

21. Planul de activitate al comisiei metodice „Matematică și științe” anul de studii 2024-2025

Nr d/o	Conținuturi didactice	Tipul activității	Eșalonarea în timp	Responsabil	Unde se discută
I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluarea activității comisiei metodice pentru anul 2023-2024 2. Alegerea șefului și a secretarului comisiei metodice 3. Repere metodologice privind organizarea procesului educational la fizică, matematică, informatică, biologie, chimie, educația fizică, educația plastică și educația tehnologică. 4. Elaborarea planului de activitate pentru anul de studii 2024-2025. 	Ședință organizatorică	August	Țurcanu E. Pînzari L.	ȘCM
II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Discutarea și aprobarea planificărilor de lungă durată la disciplinele școlare 2. Discutarea și aprobarea planificărilor de lungă durată la disciplinele opționale în cadrul comisiei metodice 3. Studierea actelor normative 4. Diverse 	Ședință metodică	Septembrie	Pînzari L.	ȘCM
III	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lunarul Securității 2. Ședința cu privire la catalogul electronic 3. Diverse 	Ședință metodică	Octombrie	Pînzari L. Țurcanu E.	ȘCM

				Erezanu F.	
IV	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza lecției demonstrative la fizică în clasa a VIII-a 2. Diverse 	Ședință teoretico- practică	Noiembrie	Pînzari L. Țurcanu E.	ȘCM
V	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea subiectelor pentru olimpiada locală la disciplinele școlare 2. Analiza lecției demonstrative la biologie clasa a VI-a 	Ședință teoretico- practică	Decembrie	Pînzari L. Erezanu F. Țurcanu E. Pletosu A. Bușilă N.	ȘCM
VI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Totalurile organizării și desfășurării olimpiadei școlare la disciplinele școlare:matematică,fizică,informatică și chimie.Delegarea elevilor la concursul raional pe obiecte 2. Înregistrarea elevilor care doresc să participe la concursul „Kangourou” 3. Analiza lecției demonstrative 		Ianuarie	Pînzari L. Erizanu F. Pletosu A. Țurcanu E.	ȘCM
VII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ziua siguranței pe Internet 2. Organizarea și desfășurarea săptămânii la matematică 3. Analiza lecției demonstrative la matematică clasa a V-a 4. Diverse 	Ședință teoretico- practică	Februarie	Pînzari L. Țurcanu E. Erizanu F.	ȘCM

VIII	<ol style="list-style-type: none"> 1. Notă informativă cu privire la rezultatele elevilor participanți la concursul național 2. Organizarea elevilor pentru a participa la concursul „Kangourou” 3. Starturi vesele 4. Diverse 		Martie	Pînzari L. Erizanu F. Țurcanu E. Bînzari V.	ȘCM
IX	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizarea și desfășurarea săptămânii la fizică 2. Analiza rezultatelor testării la matematică pentru examenul de absolvire a gimnaziului 3. Raport de activitate al catedrei pentru anul de studii 2024-2025 	Ședință de totalizare	Aprilie Mai	Pînzari L. Țurcanu E. Erizanu F. Pletosu A.	ȘCM

22. ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVI

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	1. Constituirea consiliului elevilor: a) Prezentarea și discutarea regulamentului de funcționare a	Elevii		-Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE	Septembrie	Crează un climat relațional de încredere, solidaritate și respect, bazat pe principiile echității și ale

	<p>Consiliului Elevilor;</p> <p>b)Cunoașterea reciprocă a membrilor CE și identificarea calităților necesare pentru fiecare funcție reprezentativă;</p> <p>c)Alegerea reprezentanților CE în structurile instituției:</p> <ul style="list-style-type: none"> -președintele CE -secretar -membru în Consiliul de Administrație -membru în Comisia pentru protecția drepturilor copiilor -membri în comisia pentru Situații excepționale -membri în comisiile de jurizare a concursurilor extracurriculare organizate în instituție <p>2.Discutarea și aprobare planului de activitate al CE;</p> <p>3.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Decada rutieră „Securitatea la trafic înseamnă viață” ➤ Ziua Păcii <p>Diverse.</p>					toleranței.
2.	<p>1. Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă;</p> <p>2.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ziua Pedagogului ➤ Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane ➤ Securitatea cibernetică 	Elevii	Regulament Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE	Octombrie	Stimulează motivația, autonomia și responsabilizarea subiecților pentru propria învățare.

	Diverse.					
3.	1. Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă; 2. Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Campania mondială „16 zile de acțiuni împotriva violenței pe bază de gen” ➤ Decada toleranței ➤ Ziua mondială a comemorării victimelor accidentelor rutiere ➤ Ziua internațională fără fumat Diverse.	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE	Noiembrie	Utilizează resursele didactice de timp, materiale și umane. Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.
4.	1. Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă; 2. Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ziua Internațională de combatere a SIDA ➤ Ziua internațională a Drepturilor Omului ➤ Organizarea și desfășurarea activităților dedicate sărbătorilor de iarnă Diverse.		Foi flipchart, markere, Proiector, calculator	-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE	Decembrie	Comunică la necesitate în mod curent cu membrii familiei/reprezentanții legali despre activitatea și progresul subiecților educaționali.
5.	1. Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă; 2. Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Săptămâna Memoriei 	Elevii	Proiector, calculator	-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE	Ianuarie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

	<p>Holocaustului</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Ziua internațională a Nonviolenței în Școală <p>Diverse.</p>					
6.	<p>1.Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă;</p> <p>2.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Săptămâna siguranței pe internet ➤ Sărbătoarea Dragostei <p>Diverse.</p>	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE	Februarie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare
7.	<p>1.Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă;</p> <p>2.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Mărțișorului și zilei internaționale a Femeii ➤ Comemorarea victimelor din războiul din stânga Nistrului/Transnistria ➤ Săptămâna internațională a Educației Financiare ➤ Activități extracurriculare în cadrul bilunarului ecologic (martie-aprilie) – ziua mondială a apei, ziua mondială a pădurilor 	Elevii	Foi flipchart, markere, copiii ale anexelor, Proiector, calculator	-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE	Martie	Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.

	Diverse.					
8.	<p>1.Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă;</p> <p>2.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ziua glumelor ➤ Campania „PRO Sănătatea” ➤ Activități extracurriculare în cadrul bilunarului ecologic (martie-aprilie) - ziua mondială a pământului ➤ Ziua internațională a dansului 	<p>Elevii Prof. biologie, geografie, chimie.</p>	<p>Unelte de muncă</p>	<p>-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE</p>	<p>Aprilie</p>	<p>Facilitează implicarea copiilor/elevilor în dezvoltarea proiectelor comunitare și a acțiunilor de voluntariat.</p>
9.	<p>1.Analiza rezultatelor activităților din luna precedentă;</p> <p>2.Implicarea și participarea activă în organizarea următoarelor activități educative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Săptămâna Globală pentru Siguranța Rutieră ➤ Ziua internațională a Europei ➤ Organizarea și desfășurarea activităților dedicate zilei internaționale a Familiei <p>3.Raportul de activitate pentru anul școlar 2024-2025 (va fi elaborat la sfârșitul lunii);</p> <p>4.Părerii privind activitatea CE din anul curent, precum și sugestii de îmbunătățire pentru anul următor.</p>	<p>Elevii</p>	<p>Proiector, calculator</p>	<p>-Președintele CE -Bușilă Nina dir. adj. educ. -Membrii CE</p>	<p>Mai</p>	<p>Realizează și monitorizează procesul de dezvoltare personală și profesională</p>

23.ACTIVITATEA COMISIEI PENTRU PROTECȚIA DREPTURILOR COPIILOR

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Resurse materiale	Responsabili
1.	<p><i>Ședința nr.1</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constituirea CPDC și distribuirea funcționalelor (prin ordin); 2. Aprobarea Planului ședințelor CPDC pentru anul de studii 2024-2025; 3. Aducerea la cunoștință a legislației și a actelor normative reglatorii în procesul de soluționare a unui conflict; 4. Elaborarea listei copiilor din „grupul de risc” conform criteriilor din statistica contingentului de elevi; <p>Diverse.</p>	<p>Diriginții de clasă Părinți Elevi</p>	<p>Acte normative Date statistice</p>	<p>Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP</p>
2.	<p><i>Ședința nr.2</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revenirea la deciziile ședinței nr. 1 2. Implimentarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor- potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și a traficului. 3. Proiectarea și aprobarea Campaniei „Să creștem fără abuz, neglijare, exploatare, trafic”. 4. Rolul dirigintelui clasei a I-a și a IX-a în abordarea creativă a managementului clasei și integrarea elevilor în colectivul școlar. <p>Diverse.</p>	<p>Diriginții de clasă Părinți Elevi</p>	<p>Acte normative Nota informativă</p>	<p>Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP</p>
3.	<p><i>Ședința nr.3</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revenirea la deciziile ședinței nr. 2. 2. Organizarea activităților de școlarizare a elevilor: evidența întârzierelor și a frecvenței; 3. Totalurile Campaniei „Să creștem fără abuz, neglijare, exploatare, trafic”, 	<p>Diriginții de clasă Părinți Elevi</p>	<p>Acte normative Nota informativă</p>	<p>Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP</p>

	4. Rolul dirigintei clasei a IV-a și a V-a în abordarea creativă a managementului clasei. Diverse.			
4.	<i>Ședința nr.4</i> 1. Revenirea la deciziile ședinței ne. 3. 2. Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar. 3. Rolul dirigintei clasei a VI-a și a VII-a în abordarea creativă a managementului clasei. Diverse.	Diriginții de clasă Părinți Elevi	Acte normative Nota informativă	Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP
5.	<i>Ședința nr.5</i> 1. Revenirea la deciziile ședinței nr. 4. 2. Planului Campaniei „Împreună pentru prevenirea delicvenței juvenile”. 3. Organizarea serviciului psihologic școlar în activitate cu copii din grupul de risc. 4. Raport de activitate a CPDC pentru semestrul I. Diverse.	Diriginții de clasă Părinți Elevi	Acte normative Nota informativă	Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP
6.	<i>Ședința nr.6</i> 1. Revenirea la deciziile ședinței nr. 5. 2. Copiii din grupul de risc: factorii vulnerabilității, identificare, clasificare. 3. Totalurile desfășurării Campaniei „Împreună pentru prevenirea delicvenței juvenile”. 4. Rolul dirigintei clasei a VIII-a și a IX-a în abordarea creativă a managementului clasei. Diverse.	Diriginții de clasă Părinți Elevi	Acte normative Nota informativă	Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP
7.	<i>Ședința nr.7</i> 1. Revenirea la deciziile ședinței nr. 6. 2. Proiectarea și aprobarea Lunarului de propagare a cunoștințelor juridice Noi și Legea. 3. Gestionarea conflictelor și prevenirea violenței în școală. 4. Diverse.	Diriginții de clasă Părinți Elevi	Acte normative Nota informativă Proiector	Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP
8.	<i>Ședința nr.8</i>	Diriginții de clasă	Chestionare	Erezanu Angela-

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revenirea la deciziile ședinței nr. 7. 2. Totalurile Lunarului de propagare a cunoștințelor juridice Noi și Legea. 3. Proiectarea și aprobarea Lunarului „PRO Sănătatea”. 4. Rolul dirigintei clasei a II-a și a III-a în abordarea creativă a managementului clasei. <p>Diverse.</p>	Părinți Elevi	Notă informativă	director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP
9.	<p><i>Ședința nr.9</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revenirea la deciziile ședinței nr. 8. 2. Totalurile desfășurării Lunarului „PRO Sănătatea” 3. Proiectarea activității educative - aspect important în diminuarea violenței în mediul școlar. 4. Raport cu privire la activitatea DPDC în anul de studii 2024-2025. Propuneri de îmbunătățire pentru anul 2025-2026. <p>Diverse.</p>	Membrii CPDC	Notă informativă	Erezanu Angela- director Bușilă Nina-dir.adj.ed Diriginți Specialiștii DP

24. PROGRAMUL ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE

Luna	Conținutul tematic	Modul de realizare	Evidența activității	Termen de realizare	Locul desfășurării	Executantul
Septembrie	<p>1.Organizarea și desfășurarea Sărbătorii tradiționale „Primul sunet”;</p> <p>2.Decada circulației rutiere „Siguranța ta are prioritate”</p> <p>3.Ziua Internațională a Păcii</p> <p>4.Participarea la concursurile rationale</p>		<p>Notă informativă CA</p>	<p>01.09</p> <p>01-10.09</p> <p>19.09</p>	Gimnaziu	<p>Bușilă Nina, dir.adj.ed</p> <p>Diriginții</p> <p>Consiliul elevilor</p>
Octombrie	<p>1.Organizarea și desfășurarea activităților dedicate persoanelor în etate/Sărbătoarea Bunicilor din Republica Moldova;</p> <p>2.Organizarea și desfășurarea sărbătorii Ziua lucrătorului din învățământ „De ziua ta - iubite profesor” ;</p> <p>3.Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane;</p> <p>4.Organizarea și desfășurarea sărbătorii “Toamna de Aur”;</p> <p>5.Securitatea cibernetică;</p> <p>Participarea la concursurile raionale.</p>	<p>Activități extracurriculare</p> <p>Expoziție lucrări</p>	<p>Notă inf CA</p> <p>Totalurile concurs</p>	<p>27.09-02.10</p> <p>04.10</p> <p>14-18.10</p> <p>21-25.10</p>	Gimnaziu	<p>Bușilă Nina, dir.adj.ed</p> <p>Diriginții</p> <p>Consiliul elevilor</p>

Noiembrie	1.Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Campania mondială „16 zile de acțiuni împotriva violenței pe bază de gen”; 2.Ziua mondială a comemorării victimelor accidentelor rutiere; 3.Ziua internațională fără fumat; Participarea la concursurile raionale.	Ore dirigenție, mese rotunde	Notă informativă Com. dirigenție	15-17.11 21.11	Gimnaziu	Bușilă Nina, dir.adj.ed Dirigenții Consiliul elevilor
Decembrie	1.Ziua Internațională de combatere a SIDA; 2.Ziua internațională a Drepturilor Omului; 3.Organizarea și desfășurarea activităților dedicate sărbătorilor de Crăciun și Anul Nou. Participarea la concursurile raionale.	Online Ședință	Notă informativă CA Proces verbal	01.12 10.12	Gimnaziu	Bușilă Nina, dir.adj.ed Dirigenții Consiliul elevilor
Ianuarie	1.Săptămâna Memoriei Holocaustului; 2.Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Ziua internațională. a Nonviolenței în Școală; Participarea la concursurile raionale.	Concurs : Eseu, poezie, recital	Notă inform Com. Dirigenție	27-31.01. 2025 30.01.2025	Gimnaziu	Bușilă Nina, dir.adj.ed Dirigenții Consiliul elevilor
Februarie	1.Săptămâna siguranței pe internet ; 2.Sărbătoarea Dragostei; Participarea la concursurile raionale	Activitate extracurriculară	Notă informativă CA	03-07.02.25 14/24.02.2025	Gimnaziu	Bușilă Nina, dir.adj.ed Dirigenții Consiliul elevilor

Martie	<p>1.Organizarea și desfășurarea activităților dedicate Mărțișorului și zilei internaționale a Femeii;</p> <p>2.Comemorarea victimelor din războiul din stânga Nistrului/Transnistria;</p> <p>3.Săptămâna internațională a Educației Financiare;</p> <p>4.Activități extracurriculare în cadrul bilunarului ecologic (martie-aprilie) – ziua mondială a apei, ziua mondială a pădurilor;</p> <p>Participarea la concursurile raionale.</p>	Activitate extracurriculară	Notă informativă CA	02.03.2025 10-17.03.25	Gimnaziu	Bușilă Nina, dir.adj.ed Diriginții Consiliul elevilor
Aprilie	<p>1.Ziua glumelor;</p> <p>2.Activități extracurriculare în cadrul bilunarului ecologic (martie-aprilie) - ziua mondială a pământului;</p> <p>3.Ziua internațională a dansului ;</p> <p>Participarea la concursurile raionale.</p>	Ore ecolog, salubritate, amenajare a teritoriului	Totalurile concurs Notă infor CA	01.04.25 29.04.2025	Gimnaziu	Bușilă Nina, dir.adj.ed Diriginții Consiliul elevilor

Mai	1.Săptămâna Globală pentru Siguranța Rutieră; 2.Ziua internațională a Europei; 3.Organizarea și desfășurarea activităților specifice în clasele primare („Adio, Abecedar!”, „Adio, clase primare!”); 4.Organizarea și desfășurarea activităților dedicate zilei internaționale a Familiei; 5.Organizarea și desfășurarea sărbătorii tradiționale „Ultimul sunet”; 6.Participarea la sărbătoarea ziua internațională a copiilor”; Participarea la concursurile raionale		Notă informativă CA	19-23.05.25 8/9.05.2025 15.05.2025	Comunitate Gimnaziu	Bușilă Nina, dir.adj.ed Diriginții Consiliul elevilor
Iunie	1 iunie Ziua Internațională a Copilului „Copilărie -dulce pădăie”	Concurs, competiții sport, scenariu artistic	Notă informativă CA	01		Bușilă Nina, dir.adj.ed Diriginții Consiliul elevilor

25. ACTIVITATEA CONSILIUL DE PĂRINȚI

Acțiuni proiectate	Termen	Responsabil	Indicator de produs/rezultat
„Ziua ușilor deschise” - zi de probă pentru elevii claselor nou-formate (1) și pentru elevii nou-veniți în gimnaziu (pentru elevi și părinții acestora) -Prezentarea instituției	mai 2024	Directorul Echipa managerială	Componenta CRP Regulamentul de funcționare Raportul PA al CRP

-Regulamentul de ordine internă -Colaborarea dintre școală și familie – condiție esențială a progresului școlar			
Ședință cu membrii Consiliului de părinți-reprezentanții comitetelor părintești din fiecare clasă -Rezultatele cantitative și calitative pentru anul precedent de studii -Activitatea instituției în timpul verii (reparații, admiterea în clasa 1) -Transparență bugetară.	septembrie 2024	Directorul Echipa managerială Diriginții	Note informative Prezentare PPT
Ședințe generale cu părinții:aspecte organizatorice în anul școlar 2024-2025.	Septembrie 2024	Directorul Echipa managerială	Note informative Prezentare PPT
Seminar teoretico-practic cu reprezentanții comitetelor părintești din fiecare clasă „Prevenirea și corectarea conduitelor greșite ale copiilor”	Decembrie 2024	Directorul Echipa managerială	Note informative Prezentare PPT
Ședințe generale cu părinții: rezultatele calitative și cantitative ale elevilor la finele semestrului I.	Ianuarie 2025	Directorul Echipa managerială	Note informative Prezentare PPT
Seminar teoretico-practic cu reprezentanții comitetelor părintești din fiecare clasă „Rolul familiei în formarea unui comportament civilizat al elevilorși rolul mijloacelor mass-media în dezvoltarea psihică a elevului.”	Martie 2025	Directorul Echipa managerială	Note informative Prezentare PPT
Ședințe generale cu părinții: rezultatele calitative și cantitative ale elevilor la finele semestrului II.	Mai 2025	Directorul Echipa managerială	Note informative Prezentare PPT

26. ACTIVITATEA COMISIEI DE PREVENIRE A ABANDONULUI ȘCOLAR

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Elaborarea Planului de prevenire și reducere a absentizmului și abandonului școlar.	Membrii Comisiei de prevenire a abandonului școlar.(CPAȘ)	Director adjunct pentru educație	Septembrie	Procesul- verbal al ședinței.Aprobarea planului.
2.	Familiarizarea părinților despre rezultatele reușitei școlare și a frecvenței elevilor la lecții.	Membrii Comisiei de prevenire a abandonului școlar,diriginți,părinți,elevi.	Director adjunct pentru educație	Pe parcursul anului	Procese verbale ale întâlnirilor de lucru.Număr întâlnirilor părinți/elevi/diriginte.
3.	Evaluarea indicilor de școlarizare și stabilirea unor măsuri de prevenire a abandonului școlar.	MembriiComisiei de prevenire a abandonului școlar. Cadre didactice.	Director adjunct pentru educație	Noiembrie	Rapoarte periodice.Procese verbale ale ședinților cu părinții.
4.	Organizarea unor activități cu impact asupra elevilor cu tendințe de abandon școlar și familial.	Cadre didactice. Consiliul de elevi.	Director adjunct pentru educație	Martie	Asigurarea eficacității de reducere a abandonului școlar.
5.	Întocmirea raportului anual al Comisiei de Prevenire a Abandonului Școlar.	Comisiei de prevenire a abandonului școlar.	Director adjunct pentru educație	Mai	Raportul anual al Comisiei de prevenire a abandonului școlar.

27. PLANULUI DE PREVENIRE ȘI REDUCERE A ABSENTIZMULUI ȘI ABANDONULUI ȘCOLAR

- Oiective:** 1. Monitorizarea frecvenței și reușitei elevilor;
 2. Diversificarea activităților extracurriculare prin atragerea copiilor dificili într-un spațiu educativ în defavoarea străzii;
 3. Organizarea activităților de prevenire a violenței în rândurile elevilor.

N/o.	Activități	Responsabili	Termen	Notă
1.	Școlarizarea elevilor.	APL, administrația gimn.	Septembrie I-II s	
2.	Întocmirea bazei de date privind situația disciplinară, absentismul, delicvența.	Administrația gimn., diriginții, consiliul elevilor	Septembrie (III-IV săptămână)	
3.	Întâlnire cu polițistul de sector.	Administrația gimn.	Septembrie- octombrie	
4.	Masă rotundă:” Politici de securitate și protecție a elevilor în instituția de învățământ și-n afara ei. Proceduri de sesizare, raportare, evaluare a cazurilor ANET a copilului.”	Diriginții Coordonatorul local	septembrie	
5.	Convorbiri cu elevii dificili: „Conflict. Strategie. Bariere de comunicare.”	Cadrele didactice	Pe parcursul anului	
6.	Consiliere părinți: 1. Implimentarea procedurii de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului (ANET); 2. Discuții asupra reușitei, disciplinei elevilor; 3. Formarea copilului în familie pentru folosirea judicioasă a timpului liber, ducând un mod de viață sănătos. 4. Agresivitatea – un răspuns de neadaptare. 5.Starea emoțională a adulților și copiilor.	Administrația gimn, diriginții	Pe parcursul anului Ocazional	
7.	Monitorizarea însușitei și frecvenței copiilor cu devieri de comportament	Admin. gimn, diriginții	Permanent	
8.	Concurs de desene: „Cum îmi văd viitorul”	Prof. ed plastică	Februarie	
9.	Lucrări de voluntariat: „Un arbore pentru dăinuirea noastră”	Administrația gimn.	Martie-aprilie	
11.	Concurs de desene dedicate Zilei Copilului „ „Lumea din jurul meu”	Dir adj. educație, C.Ș	1 iunie	
12.	Organizarea odihnei de vară a copiilor din familii vulnerabile, needucogene, monoparietale etc.	Administrația școlii, diriginții	Pe parcursul verii	

28. ACTIVITATEA COMISIEI DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI

A)CONTROALE OPERATIVE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Indicatori
1.	Organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.	Respectarea Regulamentului igienico-sanitar în instituție și organizarea măsurilor de diminuare a riscului răspândirii bolilor respiratorii.	Octombrie	Verificarea încăperilor. Familiarizarea cadrelor didactice cu normele sanitare.	Cadrele diactice. Personalul tehnic	Asistenta medicală	Notă informativă la CA din luna octombrie
2.	Acumulările de note de către elevii la toate treptele de învățământ; Corectitudinea notării elevilor.	Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare.	Pe parcursul anului de studii	Asități la lecții și activități extracuriculare. Evaluarea completării documentației școlare. Verificarea documentației școlare.	Cadrele didactice de la toate nivelele școlare	Directorul adjunct	Notă informativă la ȘP la fiecare sfârșit de semestru
3.	Evaluarea formativă a progresului realizat	Realizarea și stabilirea corectă a obiectivelor în cadrul procesului de predare – învățare - evaluare	Noiembrie	Asitarea la ore și la activitățile extracuriculare.	Cadrele didactice care predau în clasele a V-IX	Directorul adjunct	Notă informativă la ȘP din luna noiembrie
4.	Respectarea Regulamentului de Atestarea a cadrelor didactice	Realizarea activităților educaționale conform prevederilor actelor reglatorii.	Februarie	Asitarea la lecții și la activitățile extracuriculare. Studierea portofoliilor cadrelor didactice. Analiza schimbului de experiență.	Cadrele didactice care se atestază	Președintele Comisiei atestare	Notă informativă la CP (februarie)

B)CONTROALE TEMATICE

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educational	Evaluarea nivelului de pregătire a gimnaziului către noul an de studii	August	Reparație curente în spațiile școlare	Cadrele auxiliare	Administrația gimn.	Notă informativă la CA
2.	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale	Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare.	Octombrie	Verificarea executării resurselor bugetare și extrabugetare	Contabilitatea	Directorul	Notă informativă la CA
3.	Implementarea noilor metodologii de realizare a Curriculumului național	Corectitudinea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat de MECC	Noiembrie	Verificarea proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat de ME	Cadrele didactice	Directorii adjunct	Notă informativă la CA/ȘP
4.	Prevenirea abandonului școlar.	Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului școlar	Noiembrie	Verificarea prezenței la lecție a elevilor. Evaluarea completării cataloagelor și a documentației școlare. Discuții individuale.	Diriginții de clase Cadrele didactice	E. Paraschiv	Notă informativă la CA
5.	Implementarea mijloacelor IT în procesul didactic.	Implementarea noilor tehnologii de predare-învățare în procesul educațional, orientate spre identificarea și dezvoltarea elevilor.	Decembrie	Cadrele didactice a căror spații de lucru sunt dotate cu mijloace moderne de predare-învățare	Cadre didactice	Director adjunct Conducători com metod	Discuții aplicative CP
	Racordarea	Evaluarea calității și		Asitarea la ore și la	Cadrele	CEAC	Notă informativă

6.	activității profesionale la realizarea standardelor profesionale.	relevanței activității cadrelor didactice.	Ianuarie	activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare. Acumulările de note, frecvența la lecții	didactice		la ȘP
8.	Acordarea asistenței metodice tinerilor specialiști.	Respectarea normelor metodologice și curriculare în realizarea procesului educațional. Respectarea codului de etică profesională.	Octombrie-decembrie	Asitarea la ore și la activitățile extracurriculare. Examinarea completării documentației școlare.	Tinerii specialiști	Director adjunc Mentor	Notă informativă la CA (aprilie)
9.	Asigurarea calității și relevanței educației.	Calitatea prestării serviciilor educaționale și manageriale.	Aprilie	Asitarea la lecții, activități extracurriculare, ședințe cu părinții de către director adjunc în conformitate cu prevederile din fișa de post.	Directorii adjuncți	Directorul	Notă informativă la CA după I semestru și al II-lea semestre
		Realizarea procesului de autoinstruire și implementare în practică a subiectului de cercetare a cadrelor didactice			Cadrele didactice	Directorul adjunc pentru educație	Consiliul profesoral

C) CONTROALE FRONTALE:

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1.	Respectarea reperelor metodologice în vederea eficientizării procesului educațional	Corectitudinea și calitatea elaborării planurilor comisiilor metodice, proiectelor de lungă durată la disciplinele de studiu și Consiliere și dezvoltare personală în conformitate cu cerințele curriculumul bazat pe competențe	noiembrie	Verificarea documentației elaborate.	Cadrele didactice	Directorul adjunct	Notă informativă ȘP (decembrie)
2.	Asigurarea calității educației la standardele de calitate:	Evaluarea infrastructurii și calități educației la nivel de instituție	aprilie	Verificarea realizării, de către angajații instituției, a standardelor de calitate ce țin de: Participarea democratică; Incluziunea educațională; Eficiența educațională; Educația sensibilă la gen; Sănătate, siguranță, protecție;	Angajații instituției	Directorul Directorul adjunct	Notă informativă la CP (mai)

D) **CONTROL PERSONAL:**

Nr.r	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Modul de totalizare
1	Respectarea normelor de etică și deontologie Profesională	Realizarea procesului educational conform prevederilor din curriculum la disciplina predată și a codului etic.	Martie	Asitarea la ore și la activitățile extracurriculare.	Cadrele didactice care predau în clasa a IV-a și a IX-a	Directorul Directorul adjunct Conduc.com metodica	Notă informativă la ședința CA

Notă: Descrierea tipurilor de controale planificate:

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

29. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII BIBLIOTECII

Obiective:

1. Susținerea informațională a procesului educațional;
2. Asigurarea accesului utilizatorului la informații și servicii ce țin de procesul de studii;
3. Promovarea lecturii și a valorilor culturale naționale și universale;
4. A educa la elevi atitudinea grijulie față de carte;
5. Menținerea fondului de carte (prin organizare, completare și păstrare a lui).

Nr.crt	Activități	Termen	Responsabil
1.	Proiectarea activității bibliotecii	August 2024	Bibliotecarul
2.	Achiziții de carte: manuale-literatură metodică și beletristică	Pe parcurs	Bibliotecarul
3.	Distribuirea manualelor. Discuții despre păstrarea bunurilor materiale, a patrimoniului bibliotecii.	Septembrie 2024	Bibliotecarul
4.	Monitorizarea păstrării manualelor.	Noiembrie 2024 Februarie 2025 Mai 2025	Bibliotecarul
5.	Asigurarea ordinii și a stării sanitare adecvate în bibliotecă și depozitul de manuale	Permanent	Bibliotecarul
6.	Colectarea manualelor și a literaturii împrumutate de la elevi și pedagogi	Mai 2025	Bibliotecarul
7.	Întocmirea comenzii de manuale	Noiembrie 2024	Bibliotecarul
10.	Pregătirea Raportului statistic 2024	Ianuarie 2025	Bibliotecarul

Activitatea cu cititorii

Nr.crt	Activități	Termen	Responsabil
1.	Înscrierea cititorilor noi la bibliotecă	Septembrie 2024	Bibliotecarul
2.	Reinregistrarea cititorilor	Septembrie 2024	Bibliotecarul
3.	Organizarea poliței deschise pentru cadrele didactice: ”Colțisorul pedagogului”	Septembrie –octombrie 2024	Bibliotecarul
4.	Deservirea cititorilor cu carte și informații	Zilnic	Bibliotecarul
5.	Consultații individuale și în grup pentru cititori	La necesitate	Bibliotecarul
6.	Selectarea literaturii și a informațiilor pentru profesori și elevi	La necesitate	Bibliotecarul
7.	Analiza fișelor cititorilor	Decembrie 2024 ,martie ,mai 2025	Bibliotecarul
8.	Lecturi în voce pentru elevii claselor primare	Periodic	Bibliotecarul
9.	Concursul desenelor inspirate de cărțile citite	Februarie-martie 2025	Bibliotecarul

Activități de informare si formare a deprinderilor de muncă independentă cu cartea.

1.	Amenajarea expoziției de carte “Noi achiziții de carte”	Periodic	Bibliotecarul
2.	Informarea individuală și în grup despre noile achiziții	După necesitate	Bibliotecarul
3.	Expoziții de carte-tematice, jubiliare	Lunar	Bibliotecarul
4.	Suportul informațional la pregătirea orelor și activităților extracurriculare s.a.	La cererea beneficiarilor	Bibliotecarul
5.	Excursie în bibliotecă a elevilor claselor primare	Octombrie,martie	Bibliotecarul, dirigintele
6.	Săptămâna cărții pentru copii: lecturi în voce, recital de poezie, concurs de desene	Aprilie 2025	Bibliotecarul

COMISII/ CONSILII

CP – Consiliul Profesoral

CA – Consiliul de Administrație

ȘP - Ședința de Producere

CACD – Comisia de Atestare a Cadrelor Didactice

CEP – Consiliul de Etică Profesională

CEAC – Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității

CDC – Comisia Diriginților de Clasă

CMD - Comisia Multidisciplinară

CPDC – Comisia pentru Protecția Drepturilor Copiilor

CAP – Comitetul Activității cu Părinții