

I.P. Gimnaziul-grădiniță "IGOR CREȚU"

COM. GĂVĂNOASA
RAIONUL CAHUL

Proiect managerial anual

pentru anul
de învățământ
2023-2024

*„Școala vieții nu-ți dă note, nu te premiază, însă te învață să
vezi valoarea, fără să te mai uiți la etichetă”
Octav Bibere.*



Program managerial

Viziunea

Instituția Publică Gimnaziul-grădiniță "Igor Crețu" va constitui un mediu educațional corespunzător nevoilor de formare a unei personalități libere și creative, prin asigurarea dezvoltării competențelor, consilierea și orientarea acestora în determinarea traseului individual optim către învățământul liceal, profesional tehnic secundar sau profesional tehnic postsecundar.

Misiunea

Misiunea noastră este 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.

Analiza activității pentru anul precedent

1. Analiza SWOT:

S Puncte tari	W Puncte slabe
• Sănătate, siguranță, protecție	• Sănătate, siguranță, protecție

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

<ul style="list-style-type: none"> - Administrația instituției de învățământ deține documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional; - Administrația instituției de învățământ asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia; - Personalul instituției de învățământ sesizează eventualele pericole, cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic ale copiilor. - Instituția este îngrădită. - Instituția dispune de blocuri sanitare (toaale, lavoare dotate cu apă caldă, săpun și uscător electric pentru mâini); ● Participare democratică - Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare. - Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional. - Pagina web a școlii funcționează bine, astfel se asigură tuturor actanților educaționali informații complete și în timp util pe subiecte ce țin de interesul lor imediat, referitoare la aspectele vieții școlare și extrașcolare; ● Eficiență educațională - Instituția de învățământ crează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate; - Toate echipamentele și instalațiile folosite în procesul educativ sunt funcționale. ● Educație sensibilă la gen - Copii sunt educați, comunică și interrelaționează în conformitate cu principiile echității de gen. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incapacitatea spațiului blocului alimentar pentru asigurarea cu prânz cald și pentru elevii din treapta gimnazială; - Dotarea insuficientă cu echipament sportiv; - Mobilier învechit ce nu permite instruirea interactivă centrată pe copil; ● Participare democratică - Lipsa interesului față de școală a unor părinți. ● Eficiență educațională - Infrastructura instituției lasă de dorit: fațada dezastruoasă a școlii; - Inexistența corespondenței între unele documente de proiectare și activitatea desfășurată (la nivel de comisii metodice). - Obstacole și dificultăți în implementarea ECD. - Realizarea necalitativă a de serviciului de către cadrele didactice. ● Educație sensibilă la gen - Nu există informație reflectată în rapoartele prezentate de cadrele didactice.
O Oportunități	T Amenințări
<ul style="list-style-type: none"> ● Sănătate, siguranță, protecție - De serviciul realizat cu sprijinul voluntarilor din Consiliul Elevilor. - Angajamentul șoferului pentru securizarea transportării elevilor. ● Participare democratică - Planificarea activităților de pedagogizare cu părinții; - Feedback-uri online, directe din partea comunității. ● Eficiență educațională - Prezența activă a elevilor la ore și la activitățile extrașcolare; - Utilizarea tehnologiilor informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor. ● Educație sensibilă la gen - Cadrele didactice aplică în procesul educațional metodologii didactice care încurajează, sprijină și stimulează participarea echitabilă atât a fetelor, cât și a băieților. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Sănătate, siguranță, protecție - Indiferența unor angajați ai instituției față de atribuțiile de serviciu. - Demotivarea cadrelor didactice. ● Participare democratică - Indiferența unor persoane din comunitate; - Slaba prezență a părinților la ședințele organizate cu părinții. - Plecarea masivă a copiilor la LT "Luceafărul" Vulcănești. ● Eficiență educațională - Cadrele didactice nu implică sistematic elevii în evaluarea propriului progres școlar; - Imposibilitatea de a asista la lecțiile tuturor cadrelor didactice din cauza rutinei și a lipsei unei norme întregi pentru funcția de director adjunct pentru instruire. ● Educație sensibilă la gen - Nu sunt.



Program managerial

2.4 rezultatele școlare obținute la absolvirea învățământului gimnazial pentru anii de studii 2019-2020, 2020-2021

Anul de studii	Nr total de elevi al cl a IX-a	Nr total de elevi al cl a IX-a admiși la examenle de absolvire	Nr total de elevi al cl a IX-a neadmiși la examenle de absolvire	Rezultatele școlare pentru disciplinele de examen de absolvire a învățământului gimnazial									Nota medie anuală la disciplina de examen	Nota mediem la examenle de absolvire	Nr de elevi care au susținut examenle de absolvire	5 elevilor care au susținut examenle de absolvire
				Nota medie privind situația școlară pentru învățământul gimnazial	Nota mediem la examenul de absolvire	Nr de elevi care au susținut examenul cu note mai mici de 5	Nota medie privind situația școlară pentru învățământul gimnazial	Nota mediem la examenul de absolvire	Nr de elevi care au susținut examenul cu note mai mici de 5	Nota medie privind situația școlară pentru învățământul gimnazial	Nota mediem la examenul de absolvire	Nr de elevi care au susținut examenul cu note mai mici de 5				
				Matematică			Limbă de instruire			Istoria românilor și universală						
2019-2020	15	15		6,73	6,73		7,18	7,00		7,59	7,33		47,33%	46,8%	15	100%
2020-2021	21	21		6,65	6,9		7,32	7,00		6,93	6,57		32,31%	32,49%	21	100%

2.2. Situația privind rezultatele la învățătură la finele anului școlar 2020-2021

Treapta școlară	Nr de elevi la începutul anului școlar (01.09)		Nr de elevi la sfârșitul anului școlar (31.05)		Nr de elevi ce reușesc la toate disciplinele		Treapta școlară	Înșușesc pe note medii									
	Total	Fete	Total	Fete	Total	Fete		Note medii					calificative				
								5,00-5,99	6,00-6,99	7,00-7,99	8,00-8,99	9,00-9,99	10	FB	B	S	
Total I-IV																	

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

Total V-IX																			
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

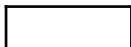
Obiective pentru următorul an școlar:

- **Proiectarea, realizarea și evaluarea procesului educațional în contextul curriculei modernizate și a standardelor de competență profesională;**
- **Creșterea nivelului profesional al cadrelor didactice ;**
- **Gestionarea calitativă a bugetului.**



Problema de cercetare: **Centrarea pe formarea de competențe**

În anul școlar 2023-2024 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea comisiilor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de comisii metodice propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial pe care vi-l prezentăm. Credem că, în acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare CREATIVITATEA și în același timp să dea dovadă de RESPONSABILITATE, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planurile de muncă ale comisiilor metodice vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. De asemenea, considerăm că astfel într-adevăr practicăm și în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.



Program managerial

Planul tactic:

<i>Sănătate, siguranță, protecție</i>							
Standard	Domeniu	Compartiment / Obiective	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Dovezi
1.1 Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor	Capacitate instituțională	Pregătirea sediului instituției către noul an de studii	Reparația sediului.	Până la 15 august	adm. de patrimoniu	Sediul este pregătit pentru noul an de studii la 100%	Autorizația sanitară de funcționare a instituției. Proces-verbal de control eliberat de Agenția pentru supravegherea tehnică. Notă informativă privind inventarierea preventivă. Registru de inventariere.
			Amenajarea sălilor de clasă și a holului instituției, sălii de sport, terenului sportiv.	Până la 01.09.23	Adj. educație, profesorii		
			Organizarea alimentației elevilor și copiilor	Lunar	adm. de patrimoniu / asistenta medicală		
			Inventarierea preventivă. Asigurarea fiecărui elev din școală cu un loc de lucru în bancă, corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive.	Către 01.09.23	Șef gospodărie / cadrele didactice		
			Asigurarea cu mijloace antiincendiare.	Către 01.09.23	Șef gospodărie		
			Asigurarea grupurilor sanitare cu apă caldă, săpun, șervețele, dezinfectanți etc)	Către 01.09.23	Șef gospodărie		
	Management	Organizarea colectivelor de elevi pe clase	Elaborarea listei elevilor clasei I, în baza cererilor părinților	august	Dir adj instruire / învățătorul clasei I	Elevii sunt școlarizați la 100%	Ordinul de înmatriculare Procese-verbale de la ședințele cu părinții. Cartea de ordine privind fluctuația elevilor
			Desfășurare adunărilor părintești în clasa I și a V-a	august	Diriginții claselor I și a V-a		
			Perfectarea listelor elevilor claselor a II-a – a IX-a.	august	Dir adj instruire		
		Evidența și integrarea elevilor din grupul de risc	Reactualizarea bazei de date a copiilor din grupul risc	Către 15.09.23	Adj. Educație / diriginții	Reducerea copiilor din grupul de ris cu 2 %	Baza de date în EXCEL
			Emiterea ordinului cu privire la constituirea Comisiilor	01.09.2023	Director		

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

		Monitorizare frecvenței și a reușitei elevilor din grupul de risc	permanent	Adj. educație			
		Completarea <i>Fișei de observare a bunăstării copilului</i> , conform HG nr. 143 din 12.02.2018	La necesitate	diriginții			
		Asigurarea cu documentați a tehnică, sanitaro-igienică și medicală prin care se atestă pregătirea pentru noul an de studii	Verificarea metrologică a contoarelor	Iunie-august	Stefoglo Alexandra, adm. de patrimoniu	Asigurarea cu documentația tehnică și sanitaro-igienică la 100%	Buletinele de verificare metrologică/ 1 Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilare. 2. Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze. 3. Procesul verbal privind instruirea periodică a operatorilor și a responsabilului de cazangerie. etc.
			Pregătirea dosarului pentru deschiderea sezonului de încălzire.	Către 15.10.23	director		Angajamentul semnat de șofer și însoțitor
			Reactualizarea angajamentului șoferului și a însoțitorului pentru securizarea transportării elevilor.	Către 15.10.23	director		
		Asigurarea condițiilor sanitaro-igienice și a protecției muncii în școală	Colectarea carnetelor medicale a personalului școlii	August	Asistenta medicală	100% angajați instruiți în domeniul SSM	Carnetele medicale ale angajaților și ale elevilor.
	Organizarea sistematică a igienizării încăperilor de studii, cantinei școlare și a blocului auxiliar.		permanent	Asistenta medicală	Consemnarea personalului instruit în materie de protecție a muncii în <i>Fișa personală de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă.</i>		
	Efectuarea instructajului general și periodic privind protecția muncii cu cadrele didactice, personalul nondidactic și auxiliar		I săpt. din septembrie	Respons. de protecția muncii			
	C u r i c u l u m / p r o c e s e d u c a ț	Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor.	Realizarea instructajului cu elevii privitor la protecția muncii și semnarea în registru	I săpt. din septembr	Responsabilul de protecția muncii / diriginții	90% din elevi implicați în activități pentru asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor.	1 Instrucțiuni de protecție a muncii elevilor în cadrul orelor de informatică, educație tehnologică, chimie, fizică, educație fizică.
			Decada circulației rutiere	11-22,09,2023	Adj. Educație / diriginții / Sizova T		Poze și imagini video plasate pe site-ul instituției
			Realizarea instructajului elevilor privind electrocutarea, prevenirea accidentelor în incinta și pe teritoriul școlii; prevenirea situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure) și de acordare a primului ajutor.	Înainte de fiecare vacanță	Responsabilul de protecția muncii / diriginții		Semnăturile elevilor în Registrul de evidență a instructajelor. Înregistrări în Catalogul electronic.

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

	io na l		Ziua Protecției Civile	19 Octombrie, 10/mai	Adj. Educ+ adm patrim				
			Ziua sănătății	27,29 septembrie	Prof de educație fizică				
1.2 Inst ituți a de înv ățã mã nt dez volt ã part ene riat e co mu nita re în ved ere a prot ecți ei	M a n a g e m e n t	Eficiența acțiunilor în domeniul prevenirii și protecției copiilor față de violență	Completarea <i>Registrului de evidență a cazurilor de violență, neglijare, exploatare, trafic.</i>	La necesitate	Coordonatorul acțiunilor de prevenire	Reducerea cu 5 % a cazurilor de violență, neglijare și exploatare și trafic.	Dosarul ANET		
			Disponibilitatea fișei de sesizare a cazurilor suspecte de violență față de copil pentru toți angajații instituției.	permanent	Coordonatorul acțiunilor de prevenire			Registrul pentru evidența vizitatorilor.	
			Organizarea unui sistem de măsuri de asigurare a securității spațiului și teritoriului aferent instituției; completarea registrul pentru evidența vizitatorilor.	permanent	Coordonatorul acțiunilor de prevenire Administrator de patrimoniu		Ordin intern		
			Informarea angajaților instituției (contrasemnătură) cu ordinul intern cu privire la respectarea Procedurii în domeniul protecției copilului față de violență .	Septembrie	Coordonatorul acțiunilor de prevenire Directorul				Instalarea boxei <i>Poșta civilă</i> la parter.
			Organizarea mecanismului de depunere și examinare a plângerilor din partea copiilor.	Septembrie	DAE				
							9 octombrie		
	C ur ri cu lu			Organizarea orelor de dirigenție în toate clasele cu subiectele: - Să creștem fără abuz, neglijare, exploatare, trafic!	Octombrie Noiembrie		Coordonatorul acțiunilor de prevenire Diriginții	Înregistrare în catalogul școlar	

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

integrități fizice și psihice a fiecărui copil.	m / proces educațional		<ul style="list-style-type: none"> - Comunicarea asertivă. - Împreună facem internetul mai bun! - Stop violență în școală! - Ce este toleranța? - Diferiți după aspect. egali în drepturi. 	Decembrie Ianuarie Februarie Martie			
			Informarea elevilor / angajaților cu procedurile de analiză și reacționare la plângerile din partea lor.	Septembrie	Coordonatorul acțiunilor de prevenire Diriginții		Dosarul ANET
1.3 Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru pro	Management	Cooperare cu părinții și serviciile publice de sănătate în promovarea unui mod sănătos de viață.	Petrecerea campaniilor de informare privind modul sănătos de viață: - Campania antitabac, antidrog;antialcool.	martie	Asistenta medicală / Centrul de Sănătate / Diriginții	100 % de elevi informați și implicați în campanii.	Foto și pliante elaborate de elevi
			.	Permanent	Asistenta medicală		Pliante
			Profilaxia intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale.	Periodic	Asistenta med		Pliante
	Capacitate în	Asiguarea cu condițiile fizice, resursele materiale și resursele	Dotarea cabinetului medical cu medicamentele necesare și dezinfectanți.	Septembrie Ianuarie	Asistenta medicală / contabilul		Planul asistentei medicale
			Evidența copiilor/angajaților nevaccinați și mărirea ratei de vaccinare	permanent	Asistenta medicală		
			Plasarea informației pe Panoul de afișaj	Periodic	Asistenta medicală		

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

mov area unui mod sănă tos de viaț ă.	sti tu ți o na lă	metodologi ce					
	C ur ri cu lu m / p r o c e s e d u c ăț i o n a l		Atelier de lucru pentru elevi „Aplicatia Scratch”		Ivanov Valeri	100 % de elevi / părinți informați și implicați în activități	Informație plasată pe site-ul instituției Portofoliul profesional Portofoliul clasei
			Școala părinților: „Cum să-i învățăm pe copii valoarea banilor”	martie	Ivasenco Despina Rusandu Tina Stefoglo Anastasia		
			Școala părinților: „Ziua familiei” întreceri sportive	15 mai			
			Excursie în România	noiembrie	Diriginții, director		
			Seminare de informare pentru cadrele didactice / <i>Instrucțiunea „Portofoliul digital”.</i>	2024	Directorul adjunct instruire, Rașcenco Sn,		
			„ Paleta toamnei” expoziție de compoziții de toamnă.	octombrie	Bibliotecar, diriginții/educ atorii		
	Aplicarea chestionarelor de monitorizare (on-line) în vederea: <ul style="list-style-type: none"> ✓ studierii a limbei străine pentru elevi, părinți și cadrele didactice. ✓ Identificarea nevoilor, necesităților și priorităților tinerilor; ✓ Modul sănătos de viață. 	periodic	DAI DAE Director				

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

Participare democratică

Standard	Domenii	Compartiment / Obiective	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Dovezi
2.1 Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare.	Management	Implicarea elevilor în luarea deciziilor care vizează direct viața lor școlară.	Constituirea Consiliului elevilor.	septembrie	Adj educație	Aproba rea designu lui de landșaft	Planul de activitate al CE <i>Posterului de opinii și sugestii</i> <i>Generarea pe saiturile instituției</i> <i>Curte amenajată după designul elevilor/cadrelor didactice</i>
			Elaborarea Planului de activitate al Consiliului elevilor.	septembrie	adj educație		
			<p>Aplicarea instrumentelor care asigură valorizarea opiniilor, inițiativelor, propunerilor elevilor în procesul de luare a deciziei ce vizează aspectele vieții lor școlare:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Chestionare on-line; ✓ Completarea <i>Posterului de opinii și sugestii</i> după fiecare activitate publică / extrașcolară; ✓ Completarea infrastructurii informaționale a școlii: panoul de afișaj, pagina web www.gavanoasa.educ.md ✓ Organizarea activităților de informare și educaționale privind designul școlii: <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborarea designului propriu pentru amenajarea spațiului verde aferent instituției.- desene, machete etc 2. Dezbateri publice privind selectarea designului amenajării spațiului verde aferent școlii/elevii/ cadrele didactice. 3. Ore de dezvoltare personală pentru studierea modalității de design de landșaft. 	permanent	DAE Consiliul Elevilor		
				Septembrie-noiembrie	Diriginții		



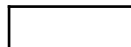
Program managerial

			<p>4. Activitatea extrașcolară de amenajare a terenului prin plantarea arborilor, florilor etc – Expoziție foto, desen, machete;</p> <p>5. Elaborarea designului propriu pentru crearea și amenajarea Centrului de lucru al CE.</p>				
--	--	--	---	--	--	--	--

Participare democratică

Stand ar d	Dom enii	Obiect ive	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicato ri de perform anță	Dovezi
2.2 Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul decizional.	Capacitate instituțională	Combaterea absentismului și abandonului școlar	Desemnarea persoanei de referință responsabile de problemele prevenirii abandonului și absenteismului în cadrul instituției.	Imediat după aprobarea planului	DAE	Reducerea absenteismului și abandonului cu 5 %	Ordin SIME, SICE Fișa de sesizare
			Actualizarea datelor în sistemul informațional de management în educație (SIME, SICE) (inclusive abandon, absențe)	permanent	Laborant Diriginți Cadre didactice		
			Pregătirea rapoartelor analitice în baza datelor actualizate.	Decembrie/iulie al fiecărui an de învățământ după actualizarea SIME	Laborant Diriginți Cadre didactice		
			Contactarea familiei în situația când copilul a absentat fără un motiv rezonabil mai mult decât o zi sau dacă copilul absentează mai mult de trei ore în săptămână.	Imediat	Dirigintele de clasă/ educatorii		
			Monitorizarea și raportarea datelor referitoare la copiii neșcolarizați	lunar	Persoana desemnată din instituția de învățământ.		

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

2.3 Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să convețuiască într-o societate interculturală.	Curriculum / proces educațional	Promovarea respectului față de diversitățile culturale, etnice, lingvistice, religioase.	Activitate extrașcolară <i>„Ziua drapelului ,, Talent Show”</i>	26.04.24	adj. educație	Respectarea de către 95% elevii a diversităților culturale, etnice, lingvistice, religioase	Informații pe site-ul școlii
			Reactualizarea panourilor cu simbolurile statale	august	adj. educație		
			Hramul instituției „Sfânta Parascheva” ZIUA UȘILOR DESCHISE	27.10.2023	director, DAE, diriginții, preotul, Comitetul părintesc		
			Festivalul sărbătorilor de iarnă	decembrie	Colectivul pedagogic		
			Obiceiuri și tradiții Pascale	aprilie	Diriginții, DAE, bibliotecarul		
			Festivalul etniilor	Conform Regulamentului / mai	Bibliotecar, diriginții cl I-IV, educatori Administrația Diriginții educatoarii, Comitetul părintesc		

Eficiență educațională

Standard	Domonii	Component / Obiective	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Dovezi
4.1 Instituția de învățământ creează	Management	Analiza și diagnostic activ	Elaborarea și prezentarea raportului de activitate al gimnaziului-grădiniță pentru anul de studii 2023-2024 la Consiliul Profesoral din luna august.	august	Directorul	Existența tuturor actelor normative necesare pentru buna	Program managerial Raportul anual de activitate Planul Comisiilor metodice Fișele de curs ale orelor opționale
			Elaborarea și aprobarea planului de activitate al gimnaziului-grădiniță „Igor Crețu” în anul de studii 2023-2024.	septembrie	Directorul		

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate.		instituții instructiv-educative	Întrunirea Comisiilor metodice pentru elaborarea planului de activitate a Curriculei la Decizia Școlii pentru anul de studii 2023-2024.	august	Dir.adj.instruire	desfășurarea a anului de studii	
			Organizarea comisiilor, numirea șefilor de comisii.	septembrie	Directorul		
			Întrunirea comisiilor metodice pentru planificarea ședințelor pentru anul de studii 2023-2024.	septembrie	Dir.adj.instruire		
			Amenajarea ungherașului metodic al cancelariei.	septembrie	Dir.adj.instruire		
			Informarea cadrelor didactice cu Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2023-2024.	august	Directorul		
			Elaborarea fișelor de curs a orelor opționale și extracurs.	mai	Dir.adj.instruire		
			Completarea documentației școlare conform instrucțiunilor și ordinelor de la direcția școlii, DGI Cahul, MEC.	permanent	Directorul		
			Elaborarea, perfectarea, actualizarea proiectărilor de lungă durată și a proiectărilor pe unități de învățare la disciplinele predate.	Septembrie; periodic.	Dir.adj.instruire		
4.1 Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces	Management	Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice	Elaborarea și prezentarea <i>Raportului semestrial / anual privind organizarea procesului educațional la nivel de discipline studiu / clase / trepte de școlaritate</i>	Sfârșitul semestrului I, II	Dir adj instruire	Rapoartele elaborate și prezentate în termeni indicați	Raportului semestrial / anual privind organizarea procesului educațional la nivel de discipline
			Elaborarea <i>Raportului privind activitatea Comisiei metodice la sfârșitul fiecărui semestru de studii.</i>	Sfârșitul semestrului I, II	Șefii comisiilor		studiu / clase / trepte de școlaritate
			Actualizarea Portofoliului profesional al fiecărui cadru didactic.	Ianuarie / iunie	Dir.adj.instruire		Raportului privind activitatea Comisiei metodice la sfârșitul fiecărui semestru de studii. Portofoliului profesional al fiecărui cadru didactic. ppt pentru fiecare seminar Info pe site-ul instituției

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

educ a ț i o n a l d e c a l i t a t e.			Organizarea seminarelor metodice:	09.11.2023	DAE	Prezen ț a a 90% d i n c a d r e d i d a c t i c e l a s e m i n a r e	
			1. Dezvoltarea personală și bunăstarea elevilor: asistență, intervenție și consiliere;	15.12.23	DAE		
			2. Politica de protecție a copilului. Bunăstarea elevilor.	12.23	Director, DAET		
			3. Codul de etică	01.24			
			4. Modalități de aplicare a prevederilor din Planul-cadru pentru IET 2023-2024	02.24	Dir DAI Alexandrova Liudmila		
5. Procedura de evaluare anuală internă a cadrelor didactice din IP Gimnaziul-grădiniță ”Igor Crețu”/ ” Standarde de evaluare a cadrelor didactice							
Atesta rea cadrel or didacti ce			Organizarea comisiei de atestare a cadrelor didactice în anul de studii 2023-2024	septembrie	Directorul	Solicita n ții la grad au susținut cu broi toate activită țile.	Ordin de constituire a Comisiei e atestare Planul de activitate al Comisiei de atestare
			Studierea regulamentului de atestare a cadrelor didactice pentru anul 2023-2024	Septembrie	Comisia de atestare		
			Elaborarea planului de activitate al comisiei de atestare.	septembrie	Comisia de atestare		
			Monitorizarea cadrelor atestate în anul 2023-2024	Septembrie -februarie	Comisia de atestare		
4.1 Insti tu ț i a d e î n v ăț ă m â n t c r e a z ă c o n d i ț i i d e o r g a n i z a r e ș i r e a l i z a r e	M a n a g e m e n t	Acti vitat ea Con siliu lui Pro feso ral	Obiectivele de bază ale activității instituției pentru noul an de învățământ Rezultatele înmatriculării în instituție „Admiterea 2023” Alegerea secretarului Consiliului profesoral Aprobarea planului de activitate al Consiliului profesoral al instituției Aprobarea planului de activitate educațional al instituției Confirmarea membrilor Comisiilor metodico-științifice și de lucru ale instituției Confirmarea șefilor de comisii Aprobarea listei nominale ale cadrelor didactice pentru confirmarea/conferirea gradelor didactice Aprobarea componenței comisiei de atestare a cadrelor didactice pentru anul de studii 2023-2024 Aprobarea Regulamentului intern de activitate al IP Gimnaziul-grădiniță „Igor Crețu”;	August	Director DAI/ DAET Președinte CP Președinte CP Director Șefii de comisii Președintele CP Președintele Comisia de atestare	Prezen ț a a 100% d i n c a d r e d i d a c t i c e l a CP	Proces-verbal al ședinței CP

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



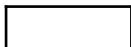
Program managerial

unui proces educațional de calitate.		<p>Aprobarea Regimului de activitate al IP Gimnaziul-grădiniță „Igor Crețu”, conform treptelor de școlarizare; Examinarea Fișelor de post ale CD și al graficului de repartizare al timpului de muncă. Examinarea Metodologiei de evaluare a performanțelor individuale ale personalului didactic din IP Gimnaziul-grădiniță „Igor Crețu” în vederea stabilirii sporului pentru performanța individuală. Examinarea graficului de servicii ale CD</p>				
		<p>Aprobarea Sarjei didactice în IP Gimnaziul-grădiniță „Igor Crețu”; Analiza și aprobarea ofertei pachetului optional al IP Gimnaziul-grădiniță „Igor Crețu”, pentru anul de studiu 2023-2024; Examinarea și aprobarea Fișelor de post ale CD; Totalizarea activității CD în cadrul implementării proiectelor educaționale: Ø „Fotbal în școli” Ø „Disney pentru fete” Proiect de parteneriat transfrontalier „Brațe întinse peste Prut”, Școala Gimnazială din Ploiești, Romania cu Școala Gimnazială din Buzău, Romania.</p> <p>Aprobarea Planurilor Comisiilor de lucru și Comisiilor metodico-științifice ale instituției Cu privire la aprobarea Planurilor anuale ale:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ IP Gimnaziul-grădiniță „Igor Crețu” ❖ Consiliului de Administrație; ❖ Consiliului profesoral; ❖ Bibliotecarului; ❖ Asistentului medical; ❖ DAE; ❖ Comitetul părintesc ❖ DAI; ❖ DAET; 	septembrie			



Program managerial

			<p>Rolul activității metodic-științifice în promovarea schimbărilor și asigurarea calității procesului educațional la nivel instituțional</p> <p>Activitatea bibliotecii în vederea completării fondului de carte a instituției și închirierea manualelor</p> <p>Activitatea gospodării vizând pregătirea instituției pentru anul de studii 2023-2024 și perioada rece a anului</p>	noiembrie	<p>DAI</p> <p>DAE</p> <p>Bibliotecarul</p> <p>Șef gospodărie</p>	
			<p>Aprobarea rapoartelor de totalizare a rezultatelor obținute de elevi la învățatură în semestrul I</p> <p>Aprobarea rapoartelor de activitate ale: Comisiilor Metodice, CMI, ANET</p> <p>Totalurile activității educaționale pe semestrul I și obiectivele de bază pentru următorul semestru</p> <p>Realizarea planului și deciziilor Consiliului profesoral pentru semestru I</p>	decembrie	<p>CD</p> <p>dirigenții educatorii</p> <p>Șefii de comisii</p> <p>DAE</p> <p>Director</p>	
			<p>Totalizarea procesului de atestare în vederea confirmării/conferirii gradelor didactice (Susținerea Studiului de caz)</p> <p>Confirmarea deciziei Comisiei de Atestare.</p> <p>Practici de educație aplicate în contextul schimbărilor actuale din societate</p>	Februarie - martie	<p>Președintele Com atestare</p>	
			<p>Admiterea elevilor clasei a IX-a la procesul de susținere a examenelor de absolvire a ciclului gimnazial</p> <p>Completarea bazei de date SIME și SIPAS</p> <p>Formare continuă – realizări și perspective</p>	mai	<p>Director</p> <p>Administrator</p> <p>SIME</p> <p>DAI</p> <p>DAE</p> <p>DAET</p>	



Program managerial

			<p>Realizarea planului și deciziilor Consiliului profesoral pentru semestrul II</p> <p>Promovarea elevilor/copiilor în următorul an de studii</p> <p>Prezentarea Rapoartelor situației școlare la învățatură anuale din IP G-G „I. Crețu”</p> <p>Prezentarea rapoartelor profesorilor (nr de ore, evaluări etc);</p> <p>Absolvirea ciclului preșcolar de către copiii de vârstă preșcolară;</p> <p>Selectarea pachetului disciplinar opțional la decizia școlii oferit pentru anul 2023-2025;</p> <p>Aprobarea rapoartelor anuale al Comisiilor metodice;</p> <p>Totalurile activității instituției pentru perioada anului de studii 2023-2024</p> <p>Tarificarea preventive a CD pentru anul de studii 2024-2025;</p>	iunie	<p>Director</p> <p>Diriginții educatorii diriginții/educatorii</p> <p>CD</p> <p>DAET</p> <p>DAI</p> <p>Șefii CM</p>		
Eficiență educațională							
Stand ar d	Dom enii	Comar timent / Obiect ive	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicato ri de perform anță	Dovezi
4.1 Instit uția de învăț ământ creează condi ții de organ izare și	M an ag em ent	Acti vitat ea Con siliu lui Prof esor al	Cu privire la aprobarea Procedurii de autoevaluare/ evaluare internă a cadrelor didactice.	octombrie	Directorul	Prezenț a a 100% din cadrele didactice la CP	Portofoliul CP Proces-verbal al ședinței CP Info pe site-ul instituției
			Analiza rezultatelor pentru semestrul I	decembrie	Directorul		
			Atestarea cadrelor didactice.	februarie	Directorul		
			Evaluarea / autoevaluarea activității profesionale a cadrului didactic în cadrul lecției.	martie	Directorul		
			Totalurile anului de învățământ. Rezultatele autoevaluării / evaluării interne.	Mai	Directorul		
			Promovarea elevilor și admiterea la examene.				
Rezultatele examenelor și absolvirea ciclului gimnazial și liceal.	iunie	Directorul					

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

realizare a unui proces educațional de calitate.	Curriculum / proces educațional	Creșterea performanțelor școlare și diminuarea eșecului.	Pregătirea și participarea elevilor cu performanțe pentru participarea la concursuri și olimpiade școlare.	Conform planului Comisiilor metodice.	Dir. adj. instruire	Performanțe la olimpiada raională	Rezultatele elevilor la concursurile școlare instituționale și raionale.
			Stimularea elevilor dotați (diplome)	La sfârșitul semestrului I	Dir. adj. educație		
			Olimpiada școlară	Decembrie (I I săptăm)	Dir. adj. instruire		
			Monitorizarea activității pedagogilor cu elevii slab pregătiți (evaluarea documentației, asistențe la ore).	La necesitate	DIR DAI DAE DAET		
						
Eficiență educațională							
Standard	Domonii	Component / Obiective	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Dovezi
4.1 Instituția de învățământ creează condiții de		Activitățile extracurriculare desfășurate de Comisiile metodice	Activități extracurriculare:		Alexandrova Tamara	Implicarea activă a 60% din elevi în aceste activități	Proiectul activității Info pe site-ul instituției
			„Adio drag Abecedar” (clasa I-ii)	23.05.24	Țațu Larisa		
			„Serată tematică dedicată lui Ion Creangă” (clasa a IX-a)	01.03.24	Florea Luminița		
			„Împreună prevenim delegvența juvenilă ” (cl VII-a)	05.04.24	Alexandrova Liudmila		

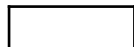
Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

organizare și realizare a unui proces educațional de calitate.		„ Magia fizicii ” (cl VI-a)	18.03.24	Ivasenco Mariana		
		„ Ziua bunicuțelor ” (cl-III-a)	30.11.23	Rașcenco Angela		
		„ Erudit cafe ” (cl. V-a)	08.12.23	Rașcenco Snejana		
		„ Tradiții și obiceiuri de iarnă ” (clasele gimnaziale)	decembrie ianuarie	Fedosova Oxana		
		Activitate "Starturi vesele" Ziua sănătății.	septembrie mai	Sizova Tatiana		
		„ Micii matimaticieni ” (clasa a IV-a)	22.03.24	Alexandrova Tamara		
		„ Târgul de caritate ” (clasa a VIII-a)	decembrie)	Ivanov Valeriu		
		„ Multe lucruri mai pot face, două mâini dacă-s dibace ” (clasa a II-a)	16.02.24	Ivasenco Despina		
		AE Chimie Descoperirea elementelor cl.7	04.12.23	Cravcenco Olga		
		Toamna bogată gr.mare	17.11.23	Todorov Laura		
		Ziua Pământului gr.pregătitoare	22.04.24	Stefoglo Anastasia		
		Adio brăduleț	19.01.24	Țuțuianu Angela		
	Curriculum	Perfecționare a instrui	Fiecare Comisie metodică se va întruni pentru discutarea și elaborarea ofertei curriculare pentru anul școlar următor (profesorii vor prezenta fișa cursului opțional elaborat);	Aprilie	Șefii comisiilor metodice	Oferta Curriculară este elaborată. Se respectă

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

	/ proces educațional	rii complementare prin elaborarea ofertei curriculare la decizia școlii.	Comisia metodică va elabora Fișa de Prezentare pentru fiecare curs opțional;	aprilie	Șefii comisiilor metodice	decizia elevilor referitor la cursul opțional ales. Orarul este întocmit astfel ca elevii să poată frecventa cursul dorit. Existența Ordinului cu privire la cursurile opționale.	
			Direcția instituției aduce la cunoștință beneficiarilor Proiectul de Ofertă Curriculară;	mai	DAU		
			Elevii decid asupra cursului opțional ales și se înscriu în liste;	mai	DAI		
			Curricula cursului opțional elaborată de profesor se avizează de managerul instituției de învățământ și inspectorul școlar, prin fișa de avizare;	mai	DAI		
			Oferta Curriculară a instituției de învățământ va fi coordonată și semnată de Direcția învățământ;	iunie	Directorul		

Eficiență educațională

Stand ard	Dom enii	Obiect ive	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicato ri de perform anță	Dovezi
4.1 Instituția de învățământ creează condiții de organizare	M an ag em ent	Autoevaluarea / evaluarea internă a cadrelor didactice.	Stabilirea structurilor organizatorice responsabile de procedura anuală de evaluare a cadrelor didactice.	octombrie	director	100% cadre didactice cunosc procedura anuală de evaluare a cadrelor didactice.	Proces-verbal al CP Ordinul de constituire a comisiei
			Proiectarea și informarea cadrelor didactice cu procedura de autoevaluare / evaluare a cadrelor didactice.	octombrie	director		
			Implementarea procedurii de autoevaluare / evaluare a cadrelor didactice.	Octombrie-mai	Cadrele didactice		
			Monitorizarea implementării procedurii de evaluare a cadrelor didactice.	periodic	Cadrele didactice		
			Analiza rezultatelor implementării procedurii de evaluare.	Mai-iunie	Cadrele didactice		
			Diagnosticarea efectelor evaluării și îmbunătățirea Procedurii de evaluare.	Mai-iunie	Cadrele didactice		

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

și realizarea a unui proces educațional de calitate.		9 Promovarea elevilor în următoarea treaptă de școlaritate și absolvirea treptei primare, gimnaziale.	Informarea profesorilor și elevilor cu regulamentul de promovare.	August Decembrie Mai	Dir.adj.instruire	Comunitatea educațională cunoaște Regulamentul de promovare / absolvire	Procese-verbale contrasemnătură Panoul informativ Note informative la Ședințele Consiliului de Administrație și Consiliul Profesoral.
			Studierea Regulamentului de absolvire a treptei primare, gimnaziale de către elevi și părinții acestora.	Februarie	Dir.adj.instruire		
			Organizarea pretestărilor la disciplinele de examinare.	Martie	Directorul		
			Pregătirea către examenul de absolvire din cl.IX-a prin: informarea părinților, pregătirea elevilor, pregătirea profesorilor cu privire la responsabilitățile concrete în desfășurarea sesiunii de examinare 2023-2024.	Sem II	Directorul		
			Amenajarea unui Panou informativ al absolventului în care permanent se vor actualiza informații pentru absolvenții tuturor treptelor școlare.	decembrie	Dir.adj.instruire		

Eficiență educațională

Standard	Domonii	Domeniu /Obiective	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Dovezi
4.1 Instituția de învățământ creează condiții de organ	M a n a g e m e n t	Control general	Respectarea tehnicii de securitate la lecțiile de educație fizică, chimie, educație tehnologică.	Septembrie/ ianuarie / mai	administrația	În Registru sunt înscrise temele la Tehnica securității	Registru : „Tehnica securității” Registrele școlare Notă informativă
			Controlul stării sănătății elevilor.	septembrie	Asistenta medicală		
			Respectarea normelor sanitaro-igienice.	lunar	Asistenta medicală		
		Control	Proiectarea calendaristică în conformitate cu Curricula Națională ; cea din 2018/2019; și Reperete metodologice pentru fiecare disciplină.	August – septembrie	Adjunct instruire	Implementarea cu	Proiectarea calendaristică a cadrelor didactice

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

izare și realizare a unui proces educațional de calitate.	tematic		Decembrie - ianuarie	Șefii Comisiilor	succes a noilor prevederi din Planul-cadru	Note info la finele fiecărui semestru
		Monitorizarea implementării instrucțiunii ”SICE”.	permanent	DAI		
		Controlul activității cantinei școlare.	permanent	directorul		
		Adaptarea elevilor la clasa I și a V-a la noua treaptă de școlarizare.	Septembrie - octombrie	Adj. Pentru instruire		
		Monitorizarea dezvoltării competenței ”de a învăța să înveți”.	Octombrie-aprilie	director		
		Distribuirea orelor pentru cursurile de protecție civilă și securitatea traficului rutier la disciplinele : biologie, chimie, fizică, ed. Tehnologică, dezvoltare personală și ed. civică.	Septembrie; februarie	Adjunctul pentru educație		
		Controlul registrelor școlare în vederea obiectivității, ritmicității și corectitudinii notării elevilor și a realizării programei școlare în semestrul I și II.	lunar	Adj. Pentru instruire		
		Monitorizarea activității cadrelor didactice debutante	lunar	DAI		
Eficiență educațională						
	Domeniu /Obiective	Activități preconizate	Termene	Responsabili	Indicatori de performanță	Dovezi
Evaluări	Evaluări	Evaluare inițială la limba română și matematică în clasa a V-a.	septembrie	Adj. instr	100% din elevi supuși evaluării	Testele Analiza rezultatelor
		Evaluare sumativă la limba română în clasa a II- IV-a.	decembrie	Adj. instr		
		Pretestarea subiectelor de examene în clasa a IV-a, IX-a.	Martie - aprilie	Adj. instr		
	Orele publice desfășurate	„Conservarea legumelor” gr. pregătitoare	13,10,2023	Stefoglo Anastasia	Implicarea activă a 60% din elevi în aceste	Proiectul activității Info pe site-ul instituției
		„ Viile bogățiile Moldovei ”	27.10.2023	Tudorov Laura		
		Oră publică ed.tehnologică „ Pregătirea, înfrumusețarea și servirea la masă a bucatelor din legume și fructe” CL-7	26 octombrie 2023	Stefoglo Alexandra		

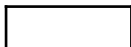
Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

		<i>e de Comisiile metodice</i>				activități	
			„ Diversitatea lumii vii ” clasa a III-a	26.10.23	Rașcenco Angela		
			<i>Oră publică ed.muzicală „Nucleul semantic a unei lucrări muzicale Mijloacele de expresivitate a muzicii „ CL-7</i>	26.10.23	Fedosova Oxana		
			<i>Oră publică ed. engleză „Welcome to our school!” CL-6</i>	26.10.23	Ivasenco Mariana		
			<i>Oră publică chimie Tipuri de reacții chimice cl-8</i>	26.10.23	Cravcenco Olga		
			<i>Oră publică Limb.lit .română „ Elemente de versificație ” cl-5</i>	26.10.23	Alexandrov a Liudmila		
			<i>Prismă și elementele ei. Clasificare. cl.9 (matematica)</i>	28.11.23	Rașcenco Snejana		
			<i>Oră de sinteză „ Numerele întregi” cl-6 (matematica)</i>	29.11.23	Rașcenco Snejana		
			<i>Criterii de selectare a accesoriilor: vârstă, stilul hainelor, grupă sangvină, horoscop cl-9</i>	28.11.23	Stefoglo Alexandra		
			<i>Realizarea practică a articolului proiectat: croirea stofei, amplasarea decorului pe suprafața articolului. CL.6</i>	30.04.24	Stefoglo Alexandra		
			<i>, Electrizarea corpurilor Cl-6</i>	23.02.24	Ivasenco Mariana		
			<i>Mesajul și trăsăturile de specie ale poemului eroic. Text-suport Dan, căpitan de plai de V. Alecsandri cl- VIII</i>	30.11.2023	Alexandrova Tatiana		
<i>Personajul eroic. Trăsături. Text-suport Dan, căpitan de plai de V. Alecsandri</i>	27.11.2023	Alexandrova Tatiana					

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



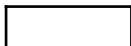
Program managerial

			Oră publică limba franceză <i>Atelier de ine. Equilibre alimentaire.</i>	17.10.23	Rusandu Tina		
			(Dezvoltarea personală) Profilul meu online și siguranța mea. cl-5	16.10.23	Rașcenco Snejana		
			(Dezvoltarea personală) (Clasa a I) Lucrurile personale. Ordonarea lucrurilor personale. Ordinea acasă și la școală.	27.10.23	Țațu Larisa		
			(Dezvoltarea personală) (clasa a IX) „ Drogurile- situații de risc”	09.01.24	Florea Luminița		
			((Dezvoltarea personală) (clasa a VIII-a) „ Toxicomania. Consecințe nefaste individuale și sociale ” Dezvoltarea personală) (clasa a VII-a) „ Produse și servicii cosmetice”	26.01.24	Alexandrova Liudmila		
			(Dezvoltarea personală) (clasa a IV) ..Regimul alimentar sănătos ”	06.02.24	Alexandrova Tamara		
				12.02.24	Ivanov Valerii		
			(Dezvoltarea personală) (clasa a VI-a) „ Clubul cunoscătorilor de profesii”	26.04.24	Ivasenco Mariana		
			(Dezvoltarea personală) (clasa a III-a) „ Controlul și exprimarea emoțiilor”	28.03.24	Rașcenco Angela		
			(Dezvoltarea personală) (clasa a II-a) „ Activități cotidiene. Descrierea activităților cotidiene”	20.03.24	Ivasenco Despina		
			Festivalul de tradiții și obiceiuri de iarnă		Diriginți ,DAE		
		Promovarea imaginii	Cântec Pascal	aprilie	Prof.muzică		

Implicarea activă a 60% din elevi în aceste activități

Proiectul activității
Info pe site-ul instituției

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

		instituț iei	Ziua internațională a copilului	01.06.22	Pikul Vira		
--	--	-----------------	---------------------------------	----------	------------	--	--



Program managerial

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



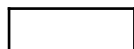
Program managerial



ACTIVITĂȚI EXTRASCOOLARE

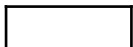
Activitățile tradiționale ale Gimnaziului – Grădiniță "Igor Crețu"

Lunile	Activitatea	Tip de activitate	Responsabili
SEPTEMBRIE	<ol style="list-style-type: none">1. Ziua cunoștințelor "Primul sunet".2. Decada circulației rutiere. „Securitatea la trafic înseamnă viață”.3. Elaborarea unei baze de date a copiilor din "grupul de risc".4. Activități de amenajare a claselor, spaț.de hol de lângă clase.5. Întocmirea planurilor de activitate educativă cu elevii din fiecare clasă.	<p>Careu solemn de de început de an. Ore educative pe clase.</p> <p>Ore educative pe clase.</p>	<p>Dir adj.educ Diriginții Dir adj.educ.; diriginții Dir.adj.educ. Diriginții, elevii. Administrația, diriginții, elevii. Dir adj. educație, diriginții D.A.E.</p>



Program managerial

	6. Săptămâna sportului în gimnaziu „ Ziua sănătății ” 29.09.23		
<u>OCTOMBRIE</u>	<p>1. ” La mulți ani dascăle de ieri și de azi”.</p> <p>Activitate de ziua profesorilor.</p> <p>2. Ziua protecției civile „ Simulare de cutremur”</p> <p>3. Monitorizarea frecvenței și reușitei elevilor din grupul de risc.</p> <p>4. Săptămâna sportului în școală</p> <p>5. Hramul școlii „Sf. Parascheva, / „Ziua ușilor deschise”</p> <p>6. 18 octombrie- Ziua europeană de luptă împotriva traficului de ființe umane „ Stop, oamenii nu sunt o marfă!</p> <p>7. Campania Antitabac ”Tutunul poate ucide”</p>	<p>Matineu de ziua profesorului</p> <p>Adunări de părinți, ore de dirigenție</p>	<p>Dir.adj.educ., dirigenții și elevii cl.XII.</p> <p>Dir.adj.educ., dirigenții, preotul paroh al bisericii din sat, CE</p>
<u>NOIEMBRIE</u>	<p>1. Campania „ Să creștem fără abuz, neglijare, exploatare, trafic”</p> <p>2. Ziua Internațională a Drepturilor Copilului</p> <p>3. Act. de voluntariat „ Bilunarul ecologic,</p>	<p>Concurs pentru cl.V-IX, Serată de odihnă</p> <p>Act de parteneriat cu med de familie.</p> <p>Ore de dirigenție</p>	<p>Dir.adj.ed., dirigenții.</p> <p>Prof de ed.civică</p> <p>Dir.adj.ed., med. de fam., sora med .</p>
<u>DECEMBRIE</u>	<p>1. Modul sănătos de viață, „ Campania Antialcool”</p> <p>2. ” Vine, vine Anul Nou”</p>	<p>Ore educative</p> <p>Concursul colindelor</p>	<p>Dir adj.ed., sora med.</p> <p>Dirigenții</p>



Program managerial

	4. Siguranță la trafic. Asigurarea protecției vieții și sănătății copiilor.	Revelion de Anul Nou, concursul gazetelor de perete.	Dir.adj.ed.,cl.I-I X.,diriginții
<u>IANUARIE</u> 29.01.22	1.Monitorizarea frecvenței cercurilor extrașcolare de către elevi; activitatea acestora. 2. Ziua internațională pentru nonviolență în școală., „ Stop violența în școală” 3.Campania Antidrog „ Stop DROG”		Diriginții,CE Dir.adj.ed.,cl.I-I X.,diriginții
<u>FEBRUARIE</u>	1.Modul sănătos de viață., „ Alimente sănătoase” 2., „ Întâlnirea cu Absolvenții”	Prepararea salatelor. Activitate de suflet	Dir.adj.ed.,cl.IX, diriginții Dir.adj.ed.
<u>MARTIE</u>	1 «Haidei fetelor!!! » cl-8-9 2.Antrenarea elevilor în activități de voluntariat în folosul comunității. 3.Săptămîna francofoniei.	Concurs Șezătoare literară. Matineu literar	Dir. adj.ed. diriginții Florea Luminița Dir.adj.ed.,diriginții
<u>APRILIE</u>	1. « Un arbore pentru dănuirea noastră. » Bilunar ecologic	Serată de odihnă. Decada ecologică în școală. Recital consacrat sărbătorilor de paști. Ore de diriginție	Dir.adj.ed., diriginții. Dir adj.ed.,



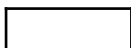
Program managerial

	2.Tradiții și obiceiuri laice ,Paștele.)Parteneriat cu Biserica din localitate,, Cântăm învierea” 3. Ziua tricolorului (27 aprilie)		Diriginții
MAI 09.05.22 10-15.05.22 31.05.22 27-31.05.22	1.Ziua națională a sportului. 3.Sărbătoarea Ultimului sunet. 4.Act.în aer liber. ,, Festivalul etniilor,,	Recital solemn. Săptămîna sportului în școală. Căreu solemn . Act.educ.patriotică	Dir.adj.ed. Catedra Arte Tehnologii și Sport,dir.adj.ed. Dir.adj.ed.

Ciclul anual
de activitate în comun a instituțiilor de învățămînt a Direcției de Învățămînt și Centrului metodic asupra problemelor de control în diferite domenii de activitate educațională și lucrul cu cadrele didactice

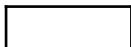
<u>Problemele de control ale administrației de învățămînt</u>	<u>Obiectele de control ale DI Formele de activitate ale CMR</u>
<u>AUGUST</u>	
- Lichidarea corigenției. - Recensămîntul copiilor de vîrsta școlară și înscrierea elevilor la școală. - Trecerea în revistă a pregătirii cabinetelor școlare, atelierelor, încăperilor de clasă, a sălii de sport către începutul noului an școlar. Pregătirea actelor în cauză. - Repartizarea sarcinii didactice.	- Primirea tinerilor specialiști. - Asigurarea instituțiilor de învățămînt cu programe, manuale, registre, acte normative. - Trecerea în revistă a instituțiilor de învățămînt cu referință la pregătirea lor către noul an școlar. - Organizarea și desfășurarea conferinței pedagogice.

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

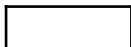
<ul style="list-style-type: none">- Regimul de lucru al instituției.- Orarul lecțiilor.- Ziua de probă.- Graficul de serviciu al cadrelor didactice, elevilor, personalului tehnic.- Participarea la conferința din august a pedagogilor, la întrunirile metodice raionale.- Consiliul profesoral, aprobarea proiectelor de lungă durată, a planului de lucru al instituției, ale cercurilor, facultativelor, extinderilor, opționalelor. Promovarea elevilor în rezultatul lichidării corigenției.- Pregătirea documentației pentru raportul ȘG-a, CER-83, tarify.- Completarea cu cadre didactice.- Primirea registrelor, cretei.	<ul style="list-style-type: none">- Controlul asupra mersului lichidării corigenției.- Acumularea actelor privind pregătirea școlilor pentru noul an școlar.- Participarea la ședințele consiliilor profesorale.- Determinarea structurii lucrului metodic în raion.- Consfătuirea cu managerii școlari.- Organizarea alimentației elevilor.- Planificarea perfecționării cadrelor didactice. Elaborarea ordinului.- Stabilirea graficului de prezentare a rapoartelor statistice și tarifării.- Coordonarea și corecția planurilor de învățământ.
<u>SEPTEMBRIE</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Inceperea organizată a anului nou școlar.- Depistarea elevilor bolnavi pentru organizarea instruirii la domiciliu.- Finisarea completării facultativelor, opționalelor, cercurilor.- Monitorizarea (disciplina, clasele).- Controlul medical al elevilor (conform graficului CMF).- Completarea grupelor cu regim prelungit.- Rapoartele ȘG- 1, C.E.R. – 83.- Proiectul bugetului și devizului de cheltuieli pentru noul an financiar.- Lucrul cu specialiștii tineri, cadrele didactice nou angajate în instituție.- Aprobarea programelor noi (optionale), a proiectelor de lungă durată, tematice.- Formarea comitetului părintesc consiliului de administratie.- Perfectarea și verificarea tuturor documentelor școlare.- Pregătirea instituției către sezonul rece.- Lunarul de profilaxie a traumatismului rutier printre copii i.- Informație cu referință la școlarizarea obligatorie a copiilor cu vârste de 5-6 și 7-16 ani.- Informație cu privire la organizarea alimentației elevilor.	<ul style="list-style-type: none">- Ședința Consiliului metodic.- Consfătuire cu directorii-adjuncții pe problemele instruirii.- Rapoartele: ȘG-1 și anexele, CRE-83, socializarea absolvenților.- Tarifarea.- Pregătirea instituțiilor de învățământ către iarnă. Organizarea alimentației.- Consfătuirea cu șefii catedrelor școlare.- Pregătirea către sărbătoarea Ziua profesorului.- Colectarea și analiza informației privind respectarea Codului Educației.- Organizarea lucrului în comun cu C.P.P. și I.M.M. cu copiii neșcolarizați.- Organizarea instruirii la domiciliu.- Rezultatele odihnei de vară.- Raportul privind încadrarea în activitatea tinerilor specialiști.- Raportul asupra utilizării formularelor actelor de studii.- Consfătuire cu managerii școlari.- Ședințele Consiliului de Administratie (lunar).



Program managerial

<ul style="list-style-type: none">- Informație cu privire la socializarea absolvenților anului 20__.- Controlul condițiilor materiale, de trai a copiilor din familiile socialmente vulnerabile.	
<u>OCTOMBRIE</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Controlul asupra lucrului cercurilor, opționalelor, facultativelor.- Controlul asupra lucrului cu copiii din grupa de risc;- Verificarea documentației școlare (conform nomenclatorului în vigoare).- Petrecerea sărbătorii, Ziua pedagogului, menționarea cadrelor didactice.- Pregătirea către atestarea cadrelor didactice.- Ședintele planice ale cadrelor școlare.- Analiza regimului sanitaro-igienic și stării alimentației elevilor.- Inventarierea.	<ul style="list-style-type: none">- Dărilor de seama de evidență strictă.- Desfășurarea Zilei pedagogului, menționarea cadrelor didactice.- Trecerea în revistă a pregătirii instituțiilor de învățământ către lucru în condițiile de iarnă.- Controalele frontale, tematice, operative conform planului.- Informație cu referință la rezultatele lucrului elevilor la recoltarea roadei.- Controlul stării documentației școlare,- Întocmirea listei de titlu referitor la reparațiile capitale.- Perfectionarea cadrelor didactice.- Ședința Consiliului Consultativ.- Monitorizarea procesului de atestare al cadrelor didactice.
<u>NOIEMBRIE</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Controlul asupra procesului educațional (conform planului).- Testări la diferite discipline de studiu (conform planului).- Consiliul profesoral.- Seminarul teoretico-practic.- Pregătirea către desfășurarea olimpiadelor școlare. - Sărbători tradiționale.- Ședințele planice, ale catedrelor metodice.- Analiza situației referitor la asigurarea cu cadre și prezentarea necesarului de cadre pentru viitorul an școlar.	<ul style="list-style-type: none">- Controalele tematice planice.- Cursurile de perfecționare.- Analiza lucrului cu tinerii specialiști.- Consfătuire cu directorii-adjuncți pe problemele educației.- Acordarea ajutorului managerilor școlari nou numiți. - Seminarele metodice la disciplinele școlare.
<u>DECEMBRIE</u>	
<ul style="list-style-type: none">- Olimpiadele școlare la disciplinele de studii..	<ul style="list-style-type: none">- Controalele tematice, frontale, operative conform planului.

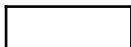
Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

<ul style="list-style-type: none"> - Evaluare sumativă la disciplinele pe clase (conform planului). - Controlul asupra respectării regulilor tehnicii securității în atelierele școlare, laboratoare, sală de sport, cabinete. - Pregătirea către sărbătorile de Crăciun, Anul Nou. - Pregătirea către Consiliul profesoral din ianuarie. - Pregătirea raportului statistic referitor la migrația și reușita elevilor la finele semestrului I. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea M.E. a necesarului de cadre pentru următorul an de studii. - Pregătirea către desfășurarea concursurilor raionale la disciplinele școlare. - Analiza stării de lucru referitor la protecția muncii și tehnicii securității. - Pregătirea către sărbătorile de Crăciun și Anul Nou la scară raională. - Ședința Consiliului Consultativ.
<u>IANUARIE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza rezultatelor în procesul educațional pe semestrul 1. - Consiliul profesoral. - Analiza îndeplinirii programelor de studii. - Controlul registrelor școlare. - Corecția și întocmirea planului de control și îndrumare pentru semestrul II. - Participarea la concursul raional pe discipline școlare. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza situației în procesul educațional pentru semestrul I. - Întrunirile metodice raionale. - Concursul raional la disciplinele școlare. - Manifestările raionale consacrate sărbătorilor de iarnă. - Raportul privind activitatea Direcției de învățământ în anul ce a expirat. - Controlul asupra lucrului instituțiilor de învățământ în timpul vacanței. - Controlul asupra situației referitor la recuperarea orelor nepredate. - Necesarul pentru blanchete de acte de studii. - Consfătuire cu managerii școlari.
<u>FEBRUARIE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Începutul lucrului de pregătire către examenele de absolvire, către finisarea anului școlar. - Controlul lucrului grupelor cu regim prelungit. <ul style="list-style-type: none"> - Controlul alimentației școlare. - Lucrul bibliotecii. <ul style="list-style-type: none"> - Activitatea de control și îndrumare conform planului. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controalele tematice și operative (conform planului). - Totalurile concursurilor raionale la disciplinele școlare. - Ședința Consiliului Consultativ.
<u>MARTIE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Analiza situației privind frecvența elevilor. - Studiarea regulilor de circulație rutieră. - Săptămîna francofoniei. 	<ul style="list-style-type: none"> - Participarea elevilor la olimpiadele republicane pe discipline școlare. - Pregătirea materialelor pentru ședința comisiei raionale de atestare. - Consfătuirea cu directorii instituțiilor de învățământ.

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

<ul style="list-style-type: none"> - Concursul „La izvoarele - înțelepciunii”. - Consiliul profesoral. - Generalizarea rezultatelor atestării, perfectarea documentației. - Investigația sociologică a elevilor claselor a IX-a. - Petrecerea organizată a vacanței. 	<ul style="list-style-type: none"> - Planificarea odihnei de vară a copiilor. - Seminare metodice la disciplinele școlare. - Testare pe eșantion reprezentativ. - Ședința Consiliului Consultativ.
<u>APRILIE</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Ședințele catedrelor metodice. - Graficul concediilor ordinare. - Pregătirea către desfășurarea examenelor de absolvire (comisiile, orarul, afișierul etc.). - Diagnoza situației școlare în rezultatul atestării curente a elevilor. <ul style="list-style-type: none"> - Ședințele de generalizare a cercurilor extra-clasă. - Pregătirea către analiza și elaborarea planului de activitate pentru anul școlar viitor. - Planul reparațiilor. - Lunarul protecției civile. - Lunarul profilaxiei traumatismului rutier printre minori. - Pregătirea către sărbătoarea Ziua Victoriei 	<ul style="list-style-type: none"> - Consultații referitor la analiza bilanțului anului școlar și planificarea lucrului școlii. - Lucrul comisiei raionale de atestare. - Analiza totalurilor investigațiilor sociologice. - Controlul asupra desfășurării lunarelor protecției civile, profilaxiei traumatismului rutier. - Asigurarea instituțiilor de învățământ cu manuale. - Pregătirea către analiza și planificarea lucrului Direcției de învățământ și Centrului metodic.
<u>MAI</u>	
<ul style="list-style-type: none"> - Pregătirea și petrecerea controlului de totalizare asupra procesului educațional (lucrări de control, atestarea finală a elevilor, îndeplinirea programelor etc.). - Analiza și planificarea pentru noul an școlar. - Consiliile de admitere și promovare. - Tarifarea preventivă. - Sărbătoarea „Ziua Victoriei”. - Pregătirea și petrecerea sărbătorii ultimului sunet. - Trecerea în revistă a stării păstrării avutului instituției și încăperilor. - Pregătirea către reparații. - Pregătirea către desfășurarea examenelor de absolvire. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consfătuire cu managerii școlari în problemele organizării examenelor de absolvire, pregătirii instituțiilor de învățământ către noul an de studii. - Analiza lucrului și proiectul planului de activitate pentru noul an școlar. <ul style="list-style-type: none"> - Ședința comisiei raionale de atestare. - Formarea comisiilor de examene de toate nivelurile. - Instruirea membrilor comisiilor de examene. - Ședința de generalizare a Consiliului metodic. - Organizarea odihnei de vară a copiilor. - Asigurarea participării cadrelor didactice la cursurile de perfecționare în timpul verii. - Elaborarea planului de atestare a cadrelor didactice pentru anul viitor școlar. - Participarea la sărbătoarea Ultimului sunet în instituțiile de învățământ .

Instituția Publică Gimnaziul-Grădiniță „Igor Crețu” com. Găvănoasa, r. Cahul



Program managerial

<ul style="list-style-type: none">- Prezentarea datelor statistice despre candidații la examenele de absolvire a tuturor treptelor.- Competiții la turism.- Amenajarea teritoriului instituției de învățământ.	
IUNIE	
<ul style="list-style-type: none">- Examenele de absolvire la toate treptele.- Consiliile profesionale de absolvire a claselor a IX-a,- Balul de absolvire.- Reparația instituției.- Raportul statistic SG-3.- Organizarea ocupațiilor în timpul verii cu elevii ce au corigente.- Odihna de vară a copiilor.-	<ul style="list-style-type: none">- Asigurarea desfășurării regulamentare a examenelor de absolvire.- Monitorizarea examenelor în centrele de bacalaureat și celelalte instituții de învățământ.- Participarea la balurile de absolvire.- Completarea instituțiilor de învățământ cu cadre didactice.- Raportul D.G.O.- Raportul statistic SG-3.- Rapoartele privind rezultatele examenelor de absolvire.- Organizarea examenelor repetate și amânate.- Asigurarea instituțiilor școlare cu manuale.
IULIE	
<ul style="list-style-type: none">- Excursii, marșuri turistice.- Asigurarea instituției de învățământ cu mijloace de instruire.- Completarea claselor a I-a și a V-a.- Finisarea reparațiilor curente, pregătirea instituției <u>pentru începutul anului școlar</u>.	<ul style="list-style-type: none">- Controlul mersului reparațiilor capitale și curente în instituțiile de învățământ.- Pregătirea către primirea tinerilor specialiști.- Pregătirea către conferința pedagogică din august.

