



**Direcția Generală Educație
IALOVENI**



**IP ȘCOALA PRIMARĂ „ION CREANGĂ”
IALOVENI**

Coordonat:

Șef DGE Ialoveni _____ **Ion SCUTARU**



Director ȘP „Ion Creangă”

**Aprobat,
decizia nr. 01 din 26 august 2024
a Consiliului Profesional și
Consiliului de Administrație**

Alexandra Hîncu

Alexandra HÎNCU

**PLAN MANAGERIAL
de activitate al ȘP „Ion Creangă”
pentru anul de studii 2024-2025**

Ialoveni 2024

CUPRINS

PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI.....	3
ANALIZA SWOT.....	5
MISIUNEA, VIZIUNEA INSTITUȚIEI.....	11
PLAN MANAGERIAL INSTITUȚIONAL.....	13
ORGANIZAREA OPERAȚIONALĂ A PROCESULUI EDUCAȚIONAL.....	23
ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL.....	27
ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE.....	31
ȘEDINȚELE DE MONITORIZARE A CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL.....	37
ȘEDINȚELE COMISIEI DE ATESTARE A CADRELOR DIDACTICE.....	39
STUDIAREA ȘI PROMOVAREA EXPERIENȚEI AVANSATE.....	39
ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ.....	40
ACTIVITATEA ASISTENȚEI MEDICALE ȘI A COMISIEI DE TRIERE.....	41
ACTIVITATEA COMISIEI RELAȚIILOR DE PARTENERIAT.....	42
ACTIVITATEA COMISIEI METODICE ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR.....	43
ACTIVITATEA COMISIEI METODICE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PERSONALĂ.....	45
ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ELEVİ.....	47
CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR EXTRAȘCOLARE.....	48
ACTIVITATEA CONSILIULUI CONSULTATIV AL PĂRINȚILOR.....	50
ACTIVITATEA COMISIEI DE PREVENIRE A ABANDONULUI ȘCOLAR.....	54
PLAN DE ACTIVITATE PRIVIND EGALITATEA DE GEN	58
ACTIVITATEA COMISIEI DE ASIGURARE A CALITĂȚII EDUCAȚIEI (CONTROALE).....	58
ACTIVITATEA BIBLIOTECII.....	61
MĂSURILE PROTECȚIEI CIVILE ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SITUAȚIILOR EXCEPȚIONALE.....	64
PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND GESTIONAREA BUGETULUI.....	66

PREZENTARE GENERALĂ A CONTEXTULUI EDUCAȚIONAL AL INSTITUȚIEI

Educația reprezintă o prioritate națională, constituind factorul de bază în crearea și transmiterea valorilor cultural-umane și a identității naționale, prin promovarea aspirațiilor de integrare europeană și crearea premiselor pentru dezvoltarea durabilă. Un sistemul educațional de calitate are menirea să asigure valorificarea potențialului fiecărei persoane într-un mediu stimulat și competitiv racordat la necesitățile actuale.

Planul Managerial Instituțional este axat pe proiectarea direcțiilor de perspectivă impuse de necesitatea asigurării unor servicii educaționale de calitate. În contextul unei societăți digitale, educația se orientează tot mai intens spre dezvoltarea competențelor cheie, precum gândire critică, alfabetizare digitală, creativitate, colaborare. Cel mai important factor al schimbării rezonează cu capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive.

Astfel, educația constituie o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice la nivel global, care tinde să creeze condiții pentru diversitate, interculturalitate, flexibilitate și cooperare. Schimbările care se produc cu rapiditate dictează necesitatea de a ajusta resursele disponibile pentru a personaliza învățarea și a crea un mediu de învățare atractiv și prietenos pentru întreaga comunitate educațională.

DIRECȚIILE DE ACȚIUNE A ECHIPEI MANAGERIALE

- Sporirea gradului de eficiență a implementării politicilor educaționale prin aplicarea corectă a cadrului normativ.
- Implementarea unui sistem educațional care să corespundă standardelor de calitate din perspectiva școlii prietenoase copilului.
- Realizarea unui management educațional centrat pe elev și formarea continuă a cadrelor didactice în dependență de necesități.
- Prevenirea absenteismului școlar.
- Asigurarea mijloacelor umane, materiale și didactice necesare susținerii elevilor care tind spre performanță.
- Asigurarea resurselor și optimizarea utilizării lor.
- Stabilirea unor parteneriate comunitare la standarde naționale și internaționale.

PRIORITĂȚI ALE ANULUI ȘCOLAR ÎN CURS

- ❖ *Crearea unui mediu școlar stimulat și prietenos axat pe prestarea serviciilor educaționale de calitate racordate la necesitățile individuale și de grup a comunității educaționale.*

Acțiuni prioritare:

- Crearea unui mediu de învățare stimulat, centrat pe dezvoltarea unor relații constructive și de încredere în cadrul comunității școlare.
- Implementarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale (TIC) ca instrument interactiv de învățare și evaluare;
- Dezvoltarea competențelor de utilizare a TIC;
- Compatibilizarea demersurilor proiective cu cele acționale și evaluative;
- Monitorizarea calității procesului educațional în contextul implementării cadrului normativ;

- Consiliere, orientare, sprijin și îndrumare;
- Asigurarea accesului la servicii educaționale de calitate pentru fiecare elev;
- Îmbunătățirea serviciilor de suport individualizat pentru elevii cu CES;
- Utilizarea eficientă a resurselor disponibile în crearea condițiilor optime pentru un mod sănătos de viață într-o școală prietenoasă;
- Dezvoltarea parteneriatelor.

❖ **Problema asupra căreia va lucra fiecare cadru didactic:** *Gândirea pozitivă- un element esențial în crearea stării de bine.*

Valorile promovate în instituție:

Deschidere pentru:

- educație de calitate centrată pe copil;
- formare și dezvoltare profesională;
- integrare a tehnologiilor informaționale și educaționale;
- promovarea parteneriatelor pentru educație;
- fundamentarea educației pe viața reală și integrarea școlii în comunitate;
- spirit de echipă;
- învățăm să dezvoltăm în comun experiențe individuale de succes.

Dezvoltare personală:

- prin formare și perfecționare continuă, schimb de experiență.

Eficiență:

- în concordanță cu cerințele societății;
- exprimată prin raportul activitate-rezultate-oportunități.

Responsabilitate:

- profesionalism, echitate, demnitate, toleranță, lucrul în echipă, autodisciplină, perseverență, respect.

Analiza SWOT

I. Management educațional

S (puncte tari)	W (puncte slabe)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Instituția oferă posibilitatea gestionării și adaptării condițiilor racordate la cerințele actuale ale sistemului de învățământ pentru a asigura un mediu prietenos copiilor, axat pe dezvoltarea sigură și armonioasă a copiilor. ➤ Instituția promovează un management eficient în procesul de implementare a curriculumului în învățământul primar. ➤ Procesul educațional corespunde cerințelor actuale și este racordat la standardele de calitate, antrenând eficient cadrele didactice calificate în acțiuni de dezvoltare și formare a elevilor. ➤ Cadrele didactice implementează curricula și MECD în proiectarea și realizarea procesului educațional la clasă, valorificând instruirea individualizată, demonstrează un comportament nediscriminatoriu în relație cu copiii și părinții, respectând drepturile fiecărui copil. ➤ Existența unui parteneriat stabil și eficient cu MEC, DGE, APL și alte instituții partenere menite să asigure realizarea cu succes a obiectivelor educaționale ale instituției. ➤ Transparența și gestionarea eficientă a bugetului instituției în conformitate cu prioritățile prestabilite. ➤ Instituția este dotată cu camere de supraveghere video plasate pe teritoriul școlii și pe coridoare, în vederea asigurării protecției vieții și sănătății copiilor. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ponderea mică în formarea cadrelor didactice pentru aplicarea softurilor educaționale în demersul didactic. ➤ Pregătirea unui număr mai mare de cadre didactice în domeniul elaborării de proiecte. ➤ Lipsa spațiului pentru sala de lectură. ➤ Fațada instituției necesită termoizolare, suprafața mică a sălii de sport nu corespunde standardelor, lipsa unei săli de festivități.
O (oportunități)	T (amenințări)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implicarea cadrelor manageriale și didactice în diferite stagii de formare, orientate spre progres, experiență și calitate. ➤ Deschiderea spre schimbare a echipei manageriale prin crearea condițiilor de învățare, odihnă și relaxare pentru elevi și cadre didactice. ➤ Utilizarea eficientă a materialelor didactice existente în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor. ➤ Diseminarea experiențelor pozitive și a bunelor practici. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Migrația elevilor de la o instituție la alta și peste hotarele țării ➤ Lipsa comunicării constructive între instituțiile de învățământ din localitate. ➤ Ofertă limitată din partea agenților economici dispuși să se implice în sprijinul școlii.

II. Resurse umane

S (puncte tari)	W (puncte slabe)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadre didactice calificate , deținătoare de grad didactic. ➤ Performanțele cadrelor didactice favorizează prestarea serviciilor educaționale de calitate. ➤ Climat psihologic favorabil, relații de colegialitate. ➤ Management educațional centrat pe elev. ➤ Activitatea metodică este orientată spre atingerea și menținerea calității înalte a procesului educațional. ➤ Delimitarea responsabilităților cadrelor manageriale și didactice, precum și o coordonare eficientă a acestora. ➤ Relație de colaborare elev-elev, învățător-elev, școală-familie-comunitate. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diminuarea motivației unor cadre didactice pentru activitățile profesionale în afara orelor de curs (colaborarea cu părinții, perfecționarea, activități extracurriculare, confecționarea de material didactic) . ➤ Lipsa abilităților de utilizare a mijloacelor tehnice moderne în procesul educațional la cadrele didactice cu o vechime mai mare în muncă; ➤ Conservatismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice.
O (oportunități)	T (amenințări)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Posibilități de formare a cadrelor didactice la nivelul instituției de învățământ și de instituții abilitate de MEC. ➤ Valorificarea experienței avansate a cadrelor didactice la nivel de instituție și în afara ei. ➤ Participarea la diverse concursuri, expoziții și alte activități culturale și sportive. ➤ Comunicare eficientă cu școli partenere din țară și din România. ➤ Oferirea serviciilor educaționale de calitate pentru beneficiari. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elevi cu unul sau ambii părinți plecați în străinătate. ➤ Lipsa de fonduri și motivare în dezvoltarea personală. ➤ Mediul concurențial educațional din localitate, impus de existența altor școli. ➤ Criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară.

III. Dezvoltarea financiară și a bazei materiale

S (puncte tari)	W (puncte slabe)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dotarea suficientă cu mijloace tehnice moderne a sălilor de studii. ➤ Imaginea bună a instituției atrage un număr de elevi suficient pentru alocarea mijloacelor bugetare în corespundere cu necesitățile. ➤ Bibliotecă dotată cu exemplare de literatură de referință și 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lipsa unei strategii de atragere a fondurilor extrabugetare. ➤ Termoizolarea clădirii instituției. ➤ Dotare parțială cu echipament sportiv.

<p>beletristică, literatură metodică, manuale și alte cărți.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Anual, sunt perfectate abonamente la 12 ediții periodice. ➤ Posibilități de organizare a timpului liber al elevilor și al angajaților (sală de sport, teren de joacă și spațiu de recreere, excursii,..). 	
O (oportunități)	T (amenințări)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atragerea investițiilor din exterior. ➤ Colaborarea cu APL. ➤ Sponsorizarea din partea agenților economici. ➤ Inițierea în diverse proiecte prin care să fie achiziționate fonduri extrabugetare. ➤ Acordarea de burse pentru elevi (burse de merit etc.). ➤ Dotarea și repararea a cinci săli de clase. ➤ Realizarea unei baze de date accesibile cadrelor didactice și elevilor și utilă pentru activități de predare-învățare-evaluare. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Situația economică-financiară nestabilă din țară. ➤ Interes scăzut pentru implicarea în proiecte calitative și durabile în vederea atragerii surselor financiare suplimentare. ➤ Utilizarea insuficientă a tehnologiilor informaționale de unele cadre didactice.

IV. Colaborare și parteneriat cu actori interni și externi

S (puncte tari)	W (puncte slabe)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Colaborare eficientă cu DGE Ialoveni, APL și alte instituții partenere. ➤ Relații interpersonale bazate pe colaborare, deschidere, comunicare. ➤ Creșterea constantă a nivelului de încredere a comunității față de instituție. ➤ Mediatizarea periodică a activităților importante din școală pe pagina WEB și pe rețelele de socializare; ➤ Întâlniri semestriale cu Comitetul Consultativ al Părinților, suplimentate de consultații individuale cu părinții. ➤ Dezvoltarea relației învățători-elevi-părinți se realizează și prin intermediul activităților extrașcolare. ➤ Participarea activă în proiecte educaționale. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nu este studiată situația cu privire la potențialii parteneri ai instituției. ➤ Lipsa abilităților de comunicare în vederea planurilor comune cu partenerii. ➤ Insuficiente legături cu diferite organizații în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate. ➤ Lipsa motivației unor cadre didactice pentru promovarea experienței avansate la nivel de instituție și în afara ei.

O (oportunități)	T (amenințări)
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Personal didactic pregătit pentru promovarea relațiilor cu comunitatea. ➤ Întâlnirile și activitățile comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună. ➤ Perceperea școlii ca instituție importantă ce asigură pregătirea elevilor pentru treapta gimnazială. ➤ Colaborarea cu diverși parteneri (locali, naționali, internaționali) contribuie la dezvoltarea profesională și spre deschiderea spre noi experiențe educaționale. ➤ Promovarea imaginii instituției. ➤ Participarea elevilor în diverse concursuri școlare. ➤ Implicarea părinților și comunității în activitatea instituției. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Legislația în permanentă schimbare. ➤ Organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate. ➤ Nivelul de educație și timpul limitat al părinților duce la slaba implicare a părinților în viața școlară. ➤ Dificultățile de comunicare ale părinților duc la diminuarea sprijinului pe care îl acordă școlii. ➤ Lipsa de receptivitate a unor potențiali parteneri.

Resurse umane- cadre didactice

1. Evoluția cadrelor didactice din instituție

Cadre didactice (la 15.09.2023)	Nr.	%	Cadre didactice (la 31.05.2024)	Nr.	%
Total cadre didactice/de conducere	13	100%	Total cadre didactice/de conducere	13/1	100%
Personal de conducere	3	23,1%	Personal de conducere	3	23,1%
Cadre didactice	13	100%	Cadre didactice	13	100%
Tineri specialiști	0	-	Tineri specialiști	0	-
Cadre didactice de vârstă pensionară	0	-	Cadre didactice de vârstă pensionară	0	-
Cadre didactice cu 1-2 ani până la pensie	1	-	Cadre didactice cu 1-2 ani până la pensie	1	-
Cadre didactice angajate pe parcursul anului	1	-	Cadre didactice plecate din instituție pe parcursul anului	1	-
Total cadre didactice necesare	0	-	Posturi vacante	0	-

2. Ponderea personalului didactic calificat

Personal didactic	Total personal didactic la 31.05.2023	
	nr.	%
Cadre didactice/manageriale (angajați de bază)	10	76,90 %
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare de masterat	3	23,07 %
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare	3	23,07 %
Cadre didactice/manageriale cu studii superioare de licență	6	46,15 %
Cadre didactice cu studii medii de specialitate	0	0
Cadre didactice fără studii pedagogice	0	0
Cadrele didactice/manageriale cu gradul superior	0	0
Cadre didactice/manageriale cu gradul întâi	4	30,76%
Cadre didactice/manageriale cu gradul doi	8/1	61, 53%
Cadre didactice fără grad didactic	1	7, 69 %
Cadre didactice cu norma deplină	4	30,76%
Cadre didactice cu număr de ore sub norma didactică	5	38,46%
Cadre didactice cu suprasarcină didactică	4	30,76 %
Cadre didactice de sprijin	1	7,69%
Cadre didactice angajate prin cumul	3	23,07%
Elevi per cadru didactic 2021-2022	16	-
Elevi per cadru didactic 2022-2023	17	-
Elevi per cadru didactic 2023-2024	23	-

3. Evoluția efectivelor de elevi în ultimii 3 ani

Data de referință	Total elevi	Din ei cu CES	Clasa 1		Clasa 2		Clasa 3		Clasa 4	
			nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi	nr. clase	nr. elevi
31.05.2022	223	4	2	57	2	51	1	30	3	67
31.05.2023	227	3	3	88	2	57	2	50	1	28
31.05.2024	230	3	1	33	3	90	2	58	2	49

Resursele financiare ale instituției

Anul financiar	Suma
2022	3710,2 mii lei
2023	4945,6 mii lei
2024	



MISIUNEA INSTITUȚIEI

IP Școala Primară „Ion Creangă” este o instituție publică, care își propune să constituie un garant al calității și eficienței procesului educațional, prin crearea unui climat de muncă stimulat și protector pentru elevi, cadre didactice, părinți.

Responsabilitatea prioritară a cadrelor didactice constă în și crearea stării de bine în rândul elevilor și a cadrelor didactice, valorificând potențialul intelectual al fiecărui elev în parte, astfel încât rezultatele obținute să răspundă standardelor de eficiență a învățării.

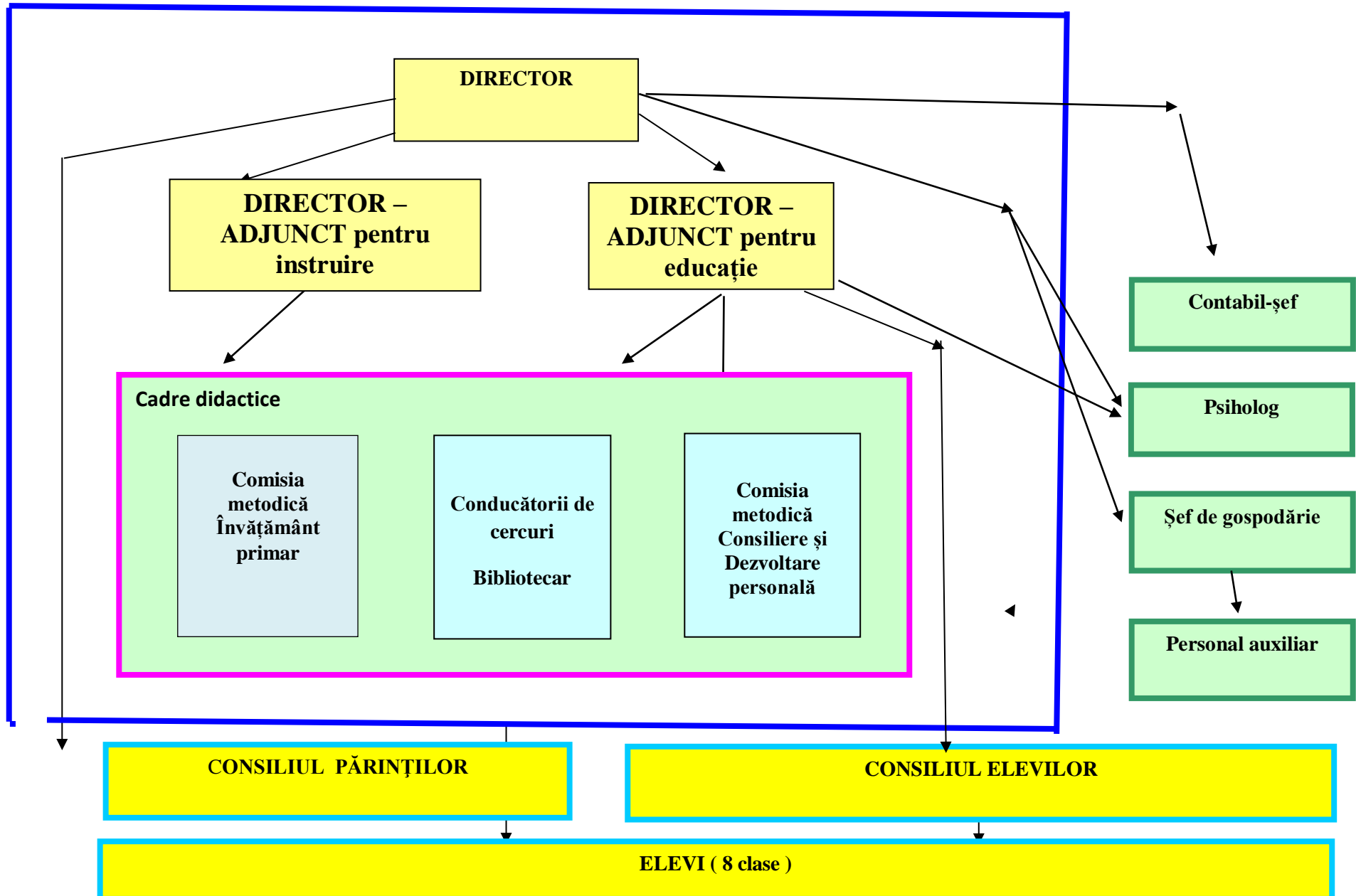
VIZIUNEA INSTITUȚIEI

Promovarea unui învățământ de calitate, modern și flexibil, prin valorificarea stilului democratic în relațiile profesor – elev, apreciind munca în echipă, dezvoltând parteneriate educaționale, contribuind la stimularea creativității și la experiențe de voluntariat, într-un climat al stării de bine, precum și asigurarea unei bune comunicări strategice interinstituționale, oferind astfel un model de progres educațional, generator de cetățeni activi și productivi, apti să se integreze cu succes în viața comunității.

ORGANIGRAMA MANAGERIALĂ A ȘCOLII PRIMARE „ION CREANGĂ”, IALOVENI

Consiliul de administrație

Consiliul profesoral



PLAN MANAGERIAL INSTITUȚIONAL

1. Școlarizarea elevilor				
Dimensiunea	Standardul	Acțiuni de realizare	Responsabil	Termen
	Școlarizarea elevilor	Distribuirea preventivă a orelor învățătorilor conform planului managerial de activitate.	Echipa managerială	August-Mai
		Completarea rapoartelor statistice referitor la mișcarea elevilor.	Echipa managerială	Septembrie
		Înmatricularea elevilor în clasa I	Echipamanagerială	Iunie- August
	Completarea contingentului de elevi	Formarea rețelei de clase	Echipa managerială	August
		Elaborarea orarului în conformitate cu cerințele psihopedagogice	Directoradjunct	August
		Organizarea alimentației elevilor claselor primare	Echipa managerială	Septembrie
	Profilaxia abandonului școlar	Elaborarea registrului de evidență a frecvenței elevilor	Director adjunct pentru educație	Pe parcursul anului
		Identificarea elevilor neșcolarizați și a celor ce abandonează școala.	Director adjunct pentru educație	Pe parcursul anului
		Identificarea elevilor cu situații de risc.	Director adjunct educație	Pe parcursul anului
		Identificarea copiilor orfani, tutelați, din familii incomplete, defavorizate, numeroase cu părinții plecați peste hotare.	Director adjunct pentru educație	Pe parcursul anului
	Organizarea „Zilei ușilor deschise” pentru elevii care vor fi înscriși în următorul an de studii	Echipa managerială	Aprilie	

2. Asigurarea condițiilor optime în vederea creării mediului protectiv al elevilor				
Dimensiunea	Standardul	Acțiuni de realizare	Responsabili	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	01.09.2024

	Monitorizarea asigurării condițiilor necesare de igienă și sanitație în instituție.	CEAC	01.09.2024
	Asigurarea cu pază și securitate a școlii și a teritoriului.	CEAC	Permanent
	Respectarea normelor igienico-sanitare 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, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	CEAC	10.09.2024
	Asigurarea fiecărui elev cu un loc de lucru în bancă/la masă corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	CEAC	01.09.2024
	Dotarea bibliotecii, sălii de sport, cu echipament, utilaj adecvat, respectând parametrii sanitaro-igienici, 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
	Menținerea în ordine a blocurilor sanitare, Dotarea cu mijloace antiincendiare și ieșiri de rezervă.		Permanent
	Familiarizarea elevilor cu respectarea regulilor de circulație rutieră, tehnica securității în mediul școlar și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure, electrocutare) și de acordare a primului ajutor.	Diriginții	La începutul fiecărui semestru
	Racordarea rației alimentare la acoperirea normelor fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	Comisia de triere	Permanent
	Colaborarea cu APL, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	Membrii administrației	Permanent

		Înregistrarea, cercetarea și rezolvarea plângerilor și reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	CEAC	Permanent
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 deviate.	Membrii administrației	Permanent
		Realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în școală în colaborare cu părinții/reprezentanții legali a elevilor.	CEAC	Conform planificării oper.
		Accesul copiilor la serviciile de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mentale și emoționale	Cadrul didactic de sprijin	Permanent
		Implicarea sistematică a cadrelor didactice, elevilor, părinților în campanii de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății.	CEAC	Conform planificării oper.
	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
		Asigurarea accesului permanent al elevilor la serviciile medicale.	Asistenta medicală	Permanent
		Organizarea activităților de profilaxie cu elevii în vederea problemelor psihoemoționale (mese rotunde, concursuri, sesiuni de terapie prin artă, muzică, dans etc).	Asistenta medicală	Permanent
		Împlicarea părinților în activități curriculare și extracurriculare cu tematici de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar/familie, de promovare a unui mod sănătos de viață.	Director adjunct pentru educație Diriginții	Conform planificării operaționale

		Realizarea măsurilor de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional.	Echipa managerială	Conform planificării operaționale
		Orientarea elevilor spre programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutriționistă, educație sexuală.	Diriginții	Permanent
3. Dezvoltarea relațiilor comunitare. Promovarea parteneriatelor pentru educație				
Dimensiunea	Standardul	Acțiuni de realizare	Responsabil	Termen
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 activităților extracurriculare	Directorul	Pe parcursul anului
		Participarea elevilor/ copiilor la procesul de luare a deciziilor, elaborând proceduri și instrumente ce asigură valorizarea inițiativelor.	CE	Pe parcursul anului
		Alegerea Consiliului elevilor – structură asociativă a elevilor/ copiilor, constituită democratic, cu aspectele de interes pentru elevi.	CE	Pe parcursul anului
		Implicarea elevilor în consilierea aspectelor legate de viața școlară, în soluționarea problemelor la nivel de colectiv, în conturarea programului educațional, în evaluare propriului progres.	CE	Pe parcursul anului
	2.2 Comunicarea sistematică și implicarea familiei și comunității în procesul educațional	Delegarea și promovarea părinților în structurile decizionale, de implicare a lor în activitățile de asigurare a progresului școlar și de aplicare a mijloacelor de comunicare pentru exprimarea poziției părinților și a altor subiecți în procesul de luare a deciziilor	CCP	Permanent
		Încheierea acordurilor de parteneriat cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin interesul elevului și a acțiunilor de participare a comunității la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi.	Echipa managerială	La necesitate
		Asigurarea dreptului părinților și al APL la participarea în consiliul de administrație, în luarea de decizii, beneficiind de mijloace democratice de comunicare.	Echipa managerială	Permanent

		Pedagogizarea părinților și implicarea acestora și a altor actori comunitari ca persoane-resursă în procesul educațional	Diriginții	Conform planului
4. Asigurarea condițiilor favorabile integrării sociolingvistice a reprezentanților minorităților etnice și a persoanelor migrante				
Dimensiunea	Standardul	Acțiuni de realizare	Responsabil	Termen
2. Participare democratică	2.3 Pregătirea elevilor pentru a conviețui într-o societate interculturală bazată pe democrație	Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă, prin actele reglatorii și activități organizate de instituție	Diriginții CE	Permanent
		Monitorizarea modului de respectare a diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase.	Diriginții CE	Permanent
		Valorificarea multiculturalității în toate documentele și în activitățile desfășurate în instituție, colectarea feedbackului din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice.	Cadrele didactice	Permanent
		Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizantă a fiecărui elev, încadrarea în promovarea multiculturalității, valorificând capacitatea de socializare a elevilor, de identificare și dizolvare a stereotipurilor și prejudecăților.	Echipa managerială	Conform planului
		Reflectarea, în activitățile curriculare și extracurriculare, în acțiunile elevilor și ale cadrelor didactice, a viziunilor democratice de conviețuire armonioasă într-o societate interculturală, a modului de promovare a valorilor multiculturale.	Echipa managerială	Conform planului
5. Promovarea și asigurarea educației incluzive la nivel de sistem educațional				
3. Incluziunea educațională	3.1. Cuprinderea tuturor copiilor, indiferent de gen, origine și stare socială, apartenență politică sau religioasă, stare a sănătății și crearea	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.	Directorii adjuncți Diriginții	Permanent
		Elaborarea documentelor manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES.	Directorul adjunct	Permanent

condițiilor optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.			pentru instruire	
	Completarea bazei de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din instituție, inclusiv a celor cu CES.		Directorul adjunct pentru instruire	Permanent
	Dotarea centrului de resurse în conformitate cu necesitățile educaționale ale elevilor.		Echipa managerială	La necesitate
	Implicarea copiilor cu CES în diferite activități curriculare și extracurriculare.		Directorul adjunct pentru instruire	Permanent
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.		Echipa managerială	La începutul fiecărui semestru
	Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.		Echipa managerială	Permanent
	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 elevi.		Directorul	Permanent
	Dotarea spațiului destinat procesului educativ conform nivelului de școlarizare, care să fie rezonabil accesibile pentru toți copiii.		Directorul	Permanent
6. Asigurarea accesului la învățământul general obligatoriu				
4.1 Crearea condițiilor de organizare și realizare a unui proces educațional	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

de calitate	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.	Echipa managerială	Permanent
	Elaborarea unui mecanism de monitorizare menit să răspundă standardelor de eficiență a învățării.	Echipa managerială	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.	Echipa managerială	Permanent
	Asigurarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției: resurse umane calificate, resurse curriculare adecvate, resurse financiare suficiente.	Echipa managerială	Permanent
	Sporirea gradului de eficiență în implementarea Curriculumului pentru învățământul primar.	CEAC	Permanent
	Elaborarea, implementarea și monitorizarea unui plan de acțiuni privind realizarea eficientă a curriculum-ului.	CEAC	August
	Formarea continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.	Echipa managerială	Permanent
	Promovarea unui sistem de valori comportamentale (etice, morale, profesionale), ce valorifică eficient resursele educaționale, pentru realizarea finalităților curriculare.	Echipa managerială	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.	Echipa managerială	Permanent
	Evaluarea calității procesului educațional în corespundere cu Standardele de eficiență a învățării.	Cadrele didactice	Permanent
	Elaborarea proiectelor didactice de lungă și scurtă durată în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe.	Echipa managerială	August
	Aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusiv tehnologii	Cadrele	Permanent

		informaționale, în procesul de predare-învățare-evaluare.	didactice	
		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.	Echipa managerială	Permanent
		Asigurarea accesului elevilor la resursele educaționale de care dispune instituția.	Echipa managerială	Permanent
		Implicarea părinților în procesul decizional cu referire la calitatea procesului educațional.	Directorul	Permanent
		Elaborarea Rapoartelor privind rezultatele elevilor pe discipline școlare.	Echipa managerială	Sfârșitul sem. /anului
		Realizarea unei politici educaționale obiectivă, echitabilă și transparentă de promovare a succesului școlar.	CEAC	Permanent

7. Dezvoltarea, sprijinirea și motivarea cadrelor didactice pentru asigurarea educației de calitate

4.Eficiența educațională	Sporirea atractivității profesiei de cadru didactic, atragerea și menținerea cadrelor performante în sistem	Aplicarea cadrului normativ cu privire la atestarea cadrelor didactice din învățământul general.	Echipa managerială	Pe parcursul anului
		Diseminarea bunelor practici prin publicarea pe pagina de facebook a școlii a activităților desfășurate	Echipa managerială	Pe parcursul anului
		Structurarea activității cadrelor didactice prin aplicarea Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic.	Echipa managerială	Pe parcursul anului
		Monitorizarea respectării Codului de Etică de către cadrele didactice și manageriale, aprobat Ordinul MECC nr. 861 din 07.09.2015 și Codul de Conduită ord.1003 din 26.02.2016	Echipa managerială	Pe parcursul anului
		Asigurarea unui echilibru cantitativ și structural între oferta și cererea de cadre didactice la toate nivelurile, astfel încât procesul de studii să fie asigurat integral cu cadre didactice.	Echipa managerială	Pe parcursul anului

8.Eficientizarea sistemului de formare continuă a cadrelor didactice și manageriale

	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă, în conformitate cu art. 133 alin. (2), art. 134 alin (4) lit.b) al Codului Educației RM	Echipa managerială	Pe parcursul anului
		Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă	Șeful CM	Pe parcursul anului
		Motivarea cadrelor didactice cu experiență profesională de a avansa în carieră.	Directorul	Pe parcursul anului
5. Educația sensibilă la gen	5.1 Comunicarea și interrelaționarea copiilor în conformitate cu principiile echității de gen	Asigurarea echității de gen prin activități curriculare și extracurriculare	CEAC	Permanent
		Întreprinderea de măsuri de prevenire a discriminării de gen	Diriginții	Permanent
		Formarea cadrelor didactice în vederea prevenirii, identificării și acordării sprijinului părților implicate în eventualele cazuri de discriminare de gen	Echipa managerială	Permanent
		Informarea părinților despre politicile pe care le promovează instituția referitor la educația sensibilă la gen	Directorul	Conform planificării
		Formarea cadrelor didactice și părinților în vederea acordării ajutorului urgent copiilor în caz de hărțuire sau abuz	Echipa managerială	La începutul anului de studii
		Asigurarea serviciilor de consiliere copiilor, cadrelor didactice și părinților în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor	Echipa managerială	Permanent
		Realizarea activităților curriculare și extracurriculare favorabile dezvoltării echitabile a genurilor	CEAC	Permanent

ORGANIZAREA OPERAȚIONALĂ A PROCESULUI EDUCAȚIONAL

DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORIDE REALIZARE
1.	Elaborarea proiectelor de curriculum școlar și	Cunoașterea și aplicarea curriculumului național în clasele primare	monitorizarea aplicării curriculumului	umane – cadre didactice	Director	01.09.24	cadre didactice calificate;

	extrașcolar	Elaborarea ofertei orelor opționale.	obținerea de informații de la elevi, părinți, cadre didactice	umane – cadre didactice, elevi, părinții elevilor	Director, CEAC	24.08.24 25.05.25	lista de discipline opționale aprobate;
		Monitorizarea aplicării curriculumului.	vizarea activității	umane – cadre didactice	Director, CEAC	30.05.25	documente verificate
2.	Formarea competențelor de bază	Proiectarea activității didactice.	vizarea planificărilor de lungă durată	umane – cadre didactice	Director adjunct Șef CM	12.09.24	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	metode de predare/învățare utilizate;
		Monitorizarea actului educațional.	participare la activitățile derulate de cadrele didactice	umane – cadre didactice, elevi	Director, CEAC	Anul școlar 2024-2025	raport privind activitățile desfășurate;
		Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	aprobarea listelor elevilor participanți la concursuri	umane – elevi, cadre didactice	Director adjunct CEAC	Anul școlar 2024-2025	nr. elevi participanți în cadrul concursurilor și a olimpiadelor școlare;
3.	Evaluarea activității din unitatea de învățământ	Aplicarea evaluărilor inițiale și elaborarea rapoartelor de evaluare inițială a capacităților elevilor clasei I.	Organizarea evaluării	elevi, cadre didactice	Director adjunct CEAC	01.10.24	teste de evaluare inițială la disciplinele Limba și literatură română și Matematică; Raport privind evaluarea inițială a capacităților elevilor clasei I;
		Monitorizarea rezultatelor obținute la	organizarea de activități	elevi, cadre didactice	Director adjunct	Anul școlar 2024-2025	raport privind rezultatele

	olimpiade și concursuri școlare	suplimentare cu elevii		CEAC		obținute de elevi la concursuri; premiarea elevilor cu rezultate deosebite;
	Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la testarea națională.	organizarea comisiei de orientare școlară	umane – elevi, cadre didactice	Director adjunct CEAC	Anul școlar 2024-2025	mapă cu rezultate la testarea națională

DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL ȘCOLAR

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE
1.	Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală	Determinarea statutului de diriginte la clasă	consultarea cadrelor didactice	umane - cadre didactice	Director, director adjunct	26.08.24	nr. de diriginți
		Repartizarea orelor din planurile cadru de învățământ	consultarea cadrelor didactice	umane - cadre didactice	Director, director adjunct CA	26.08.24	nr. de cadre didactice asigurate cu ore
		Stabilirea comisiilor și a responsabilităților	consultarea cadrelor didactice	umane - cadre didactice	Director, director adjunct	26.08.24	deciziile de numire fișa postului
		Întocmirea orarului lecțiilor și a graficelor de efectuare a activităților extracurriculare	consultarea cadrelor didactice	umane - cadre didactice	Director adjunct	26.08.24	orarul școlar graficul de efectuare a activităților extracurriculare
		Implementarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă la toate treptele de școlaritate	familiarizarea cadrelor didactice și de conducere	umane - cadre didactice	Director, director adjunct	04.09.24	plan de măsuri de eficientizare a timpului pentru temele de acasă
		Completarea cataloagelor	oferirea informațiilor necesare	umane - cadre didactice	Director, director adjunct	06.09.24	cataloage completate

		Analiza activității în anul școlar 2023-2024	consultarea tuturor factorilor implicați	umane - cadre didactice	Director, director adjunct CEAC	12. 09.24	raportul de activitate al instituției pentru anul de studii 2023-2024
		Stabilirea ședințelor cu părinții	consultarea tuturor factorilor implicați	umane - dirigenții, părinții	Director, CEAC	05.09.24	procesele verbale ale ședințelor
		Proiectarea activității manageriale.	consultarea tuturor factorilor implicați	umane - cadre didactice	Director, director adjunct	22.08.2024	realizarea planului managerial al școlii
		Organizarea simulării la probele scrise la testarea națională	consultarea tuturor factorilor implicați	umane - cadre didactice, elevi	Director, CEAC	la data stabilită de MECC	Testele de evaluare ale elevilor
		Monitorizarea absențelor	completarea centralizatoarelor	umane - cadre didactice	Director adjunct	lunar	registru de evidență
		Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a activității comisiilor metodice	participare la întâlnirile comisiilor	umane – cadre didactice	Director, director adjunct	28.05.25	elaborarea rapoartelor anuale
		Stabilirea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	studiu de nevoi	umane – cadre didactice	Director CEAC	30.08.2024	realizarea planului de școlarizare
		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, director adjunct	Permanent	mapă cu legislația școlară în vigoare

		Coordonarea activității de identificare a criteriilor de evaluare a activității didactice în vederea stabilirii calificativelor anuale.	consemnarea periodică a activităților derulate de către cadrele didactice	umane – cadre didactice, personal auxiliar, personal nedidactic	Director CEAC	Permanent	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	Permanent	registru de evidență a cazurilor de ANET
2.	Formarea managerială și realizarea culturii manageriale	Identificarea nevoilor de formare managerială.	discuții permanente cu personalul școlii	umane- cadre didactice	Director adjunct CM	Permanent	nr. de chestionare aplicate
		Înscrierea la cursuri de formare managerială.	discuții permanente cu personalul școlii	umane- cadre didactice	Director adjunct CM	Permanent	certIFICATE ale cursurilor de formare managerială; nr. participanți
		Formarea continuă a personalului didactic.	afișarea ofertelor de formare	umane – cadre didactice	Director, director adjunct CM	Permanent	certIFICATE ale cursurilor de formare a cadrelor didactice; nr. participanți
		Diseminarea informației obținută în cadrul formărilor.	discuții permanente cu personalul școlii	umane – cadre didactice	Director, director adjunct CM	Permanent	activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale

ȘEDINȚELE CONSILIULUI PROFESORAL

Nr. crt	Probleme discutate	Responsabili	Note
August			
1.	Cu privire la aprobarea Planului managerial al instituției pentru anul de studii 2024-2025.	Hîncu Alexandra, director	
2.	Cu privire la aprobarea componenței nominale a Comisiilor create la nivel de instituție pentru anul de studii 2024-2025.	Hîncu Alexandra, director	
3.	Cu privire la organizarea procesului educațional și validarea ofertei instituționale privind disciplinele opționale și extrașcolare pentru anul de studii 2024-2025.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
4.	Cu privire la aprobarea contingentului de elevi și a Listei finale a elevilor înscriși în clasa întâi în anul de studii 2024-2025.	Hîncu Alexandra, director	
5.	Cu privire la aprobarea timpului de muncă a personalului didactic pe durata anului de studii, inclusiv pe perioada vacanțelor.	Hîncu Alexandra, director	
6.	Cu privire la desemnarea dirigintilor de clasă și stabilirea numărului de ore la clasă.	Hîncu Alexandra, director	
Septembrie			
1.	Cu privire la prezentarea Raportului de activitate al instituției pentru anul de învățământ 2023-2024.	Hîncu Alexandra, director	
2.	Cu privire la implementarea și respectarea actelor normative privind protecția elevilor și a personalului didactic în procesul educațional.	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație	
3.	Cu privire la componența Consiliului de Etică al instituției.	Hîncu Alexandra, director	
4.	Cu privire la atestarea cadrelor didactice pentru anul de studii 2024-2025	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
5.	Cu privire la examinarea și aprobarea PEI pentru copiii cu CES.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
6.	Cu privire la examinarea și aprobarea Planului de activitate al CMI.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
7.	Cu privire la elaborarea proiectărilor didactice de lungă durată pentru disciplinele școlare și activitățile extracurriculare.	Teslev Elena, director adjunct Lapteacru Tatiana, dir. adjunct Șefii Comisiilor metodice	
Noiembrie			
1.	Masă rotundă: „Relaționarea cu elevii. Cum abordăm eficient conflictele de clasă”	Hîncu Alexandra, director	

2.	Cu privire la realizarea planului anual la Protecția Civilă și apărării împotriva incendiilor, trasarea sarcinilor pentru anul 2025.	Hîncu Alexandra, director	
Decembrie			
1.	Cu privire la rezultatele procesului educațional pentru semestrul I, anul de studii 2024-2025	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
2.	Cu privire la rezultatele controlului tematic „Valorificarea activităților ludice în fomarea competențelor de calcul oral la elevii claselor primare”, disciplina Matematică	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
3.	Cu privire la monitorizarea progresului înregistrat al elevilor cu CES și măsurile ameliorative planificate pentru semestrul II.	Cadrele didactice vizate	
4.	Cu privire la activitatea CDS pe parcursul semestrului I.	CDS	
5.	Cu privire la monitorizarea și evaluarea activității privind identificarea, sesizarea, prevenirea și raportarea cazurilor suspecte de ANET pe parcursul anului curent de studii.	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație	
6.	Cu privire la completarea catalogului școlar și a catalogului de evidență a activităților complementare procesului educațional în conformitate cu prevederile Instrucțiunii.	Echipa managerială	
7.	Cu privire la evidența frecvenței școlare în scopul prevenirii absenteismului și abandonului școlar	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație	
Februarie			
1.	Cu privire la desfășurarea etapei instituționale a procesului de atestare.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
2.	Cu privire la adaptarea elevilor clasei I în mediul școlar.	Diriginții de clasă	
3.	Cu privire la rezultatele evaluărilor sumative semestriale la disciplinele școlare.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
4.	Cu privire la rezultatele controlului tematic: „Strategii și tehnici utilizate în cadrul orelor opționale în scopul formării competențelor sociale și civice la elevul de vârstă școlară mică”	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație	
Aprilie			
1.	Atelier de lucru: Intelegența emoțională	Echipa managerială	
2.	Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământ primar.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
3.	Cu privire la rezultatele controlului frontal privind evaluarea calității și relevanței activității didactice, clasa a IV-a	Echipa managerială	

Mai			
1.	Cu privire la rezultatele procesului educațional pentru anul de studii 2024-2025 și promovarea elevilor.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
2.	Cu privire la calitatea și nivelul de realizare a curriculei disciplinelor școlare și opționale pentru anul de studii 2024-2025	Echipa managerială	
3.	Cu privire la rezultatele evaluărilor sumative la finele anului școlar la disciplinele Limba și literatura română și Matematică.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
4.	Cu privire la rezultatele testării naționale în învățământul primar.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
5.	Cu privire la rezultatele frecvenței școlare la finele anului de studii 2024-2025.	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație	
6.	Cu privire la progresul înregistrat al elevilor cu CES.	Cadrele didactice vizate	
7.	Cu privire la Raportul Comisiei metodice Învățământ primar și Comisiei metodice Consiliere și Dezvoltare personală, CMI	Șefii comisiilor	
8.	Cu privire la prezentarea Raportului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2024-2025.	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație	
10.	Cu privire la procesul de atestare pentru anul de studii 2024-2025.	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire	
11.	Cu privire la completarea catalogului școlar/electronic și a catalogului de evidență a activităților complementare procesului educațional în conformitate cu prevederile Instrucțiunii.	Echipa managerială	

ȘEDINȚELE CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE

Nr. ctr.	Acțiuni	Indicatori de realizare	Responsabili
August			
1.	Cu privire la aprobarea Regulamentului privind tipurile și modurile de stabilire a sporurilor cu caracter specific.	Regulament aprobat	Hîncu Alexandra, director
2.	Cu privire la aprobarea sporului pentru angajații instituției pentru anul de studii 2024-2025.	Proiect aprobat	Hîncu Alexandra, director
3.	Cu privire la tarifarea angajaților instituției pentru anul de studii 2024-2025.	Proiect aprobat	Hîncu Alexandra, director

4.	Cu privire la oferta estivală privind odihna copiilor.	Notă informativă	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație
August			
1.	Cu privire la aprobarea Planului de activitate al Consiliului de Administrație pentru anul școlar 2024-2025.	Proiect aprobat	Lapteacru Tatiana, președinte CA
2.	Cu privire la pregătirea instituției pentru noul an de studii, asigurarea funcționalității blocului de studii și a cantinei școlare.	Notă informativă	Hîncu Alexandra, director
3.	Cu privire la aprobarea schemei orare, orarului lecțiilor, orarului sunetelor și a disciplinelor opționale.	Proiect aprobat	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
4.	Cu privire la oferta educațională a activităților extracurriculare și aprobarea orarului pentru anul de studii 2024-2025.	Notă informativă Proiect aprobat	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație
5.	Cu privire la aprobarea statelor de funcții pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	State de personal aprobate	Hîncu Alexandra, director
6.	Cu privire la aprobarea rețelei de clase, numirea diriginților.	Notă informativă	Hîncu Alexandra, director
7.	Cu privire la aprobarea listei elevilor cu CES și aprobarea normei didactice pentru CDS .	Lista aprobată	Hîncu Alexandra, director
8.	Cu privire la alimentația elevilor.	Notă informativă	Hîncu Alexandra, director
9.	Cu privire la rezultatele concursului pentru ocuparea funcției vacante de director adjunct pentru instruire și director adjunct pentru educație.	Concurs desfășurat	Hîncu Alexandra, director
10.	Cu privire la semnarea contractului privind răspunderea materială individuală deplină.	Proiect aprobat Contract semnat.	Hîncu Alexandra, director
Septembrie			
1.	Cu privire la aprobarea planului activităților cu părinții și a orarului de desfășurare a activităților de consiliere.	Proiect aprobat	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație
2.	Cu privire la asigurarea elevilor cu manuale în anul de studii. Funcționalitatea bibliotecii școlare.	Notă informativă	Biblioteca
3.	Cu privire la organizarea activităților cu referire la Ziua lucrătorului din învățământ.	Notă informativă	Hîncu Alexandra, director
4.	Cu privire la actualizarea componenței Consiliului de administrație.		Hîncu Alexandra, director
Octombrie			
1.	Cu privire la verificarea dosarelor personale ale elevilor din clasele I.	Notă informativă	Hîncu Alexandra , director

2.	Cu privire la pregătirea instituției către sezonul rece.	Notă informativă	Hîncu Alexandra ,director
3.	Cu privire la rezultatele controlului medical a elevilor.	Notă informativă	Musteață Aliona, asistenta medicală
4.	Cu privire la școlarizarea elevilor și aprobarea listelor elevilor aflați în situații de risc.	Notă informativă	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație
5.	Cu privire la desfășurarea Iarmarocului de caritate.	Proces-verbal	Echipa managerială
6.	Cu privire la elaborarea proiectului bugetului pentru anul 2025.	Proiect elaborat	Hîncu Alexandra, director
Noiembrie			
1.	Cu privire la monitorizarea respectării instrucțiunii Managementul temelor pentru acasă.	Notă informativă	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
2.	Cu privire la procurarea cadourilor de Crăciun pentru elevi.	Proiect aprobat	Hîncu Alexandra, director
3.	Cu privire la organizarea și desfășurarea concursului „Pedagogul Anului”, ediția 2024.	Ordin elaborat Notă informativă	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
4.	Cu privire la monitorizarea completării corecte a Sistemului de cartografiere SIME	Notă informativă	Lapteacru Tatiana, administrator școlar
5.	Cu privire la procesul tehnologic de preparare a bucatelor. Varietatea meniurilor.	Notă informativă	Hîncu Alexandra, director
6.	Cu privire la cerințele igienico-sanitare în vederea diminuării riscului răspândirii bolilor respiratorii	Informare	Musteață Aliona, asistenta medicală
7.	Cu privire la aprobarea orarului evaluărilor sumative semestriale.	Proiect elaborat	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
Decembrie			
1.	Cu privire la organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare la disciplinele de studii și a concursului „Cu penetul ca sideful”.	Ordin emis	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
2.	Cu privire la stabilirea perioadei concediului ordinar pentru salariații instituției.	Proiect aprobat	Hîncu Alexandra, director
3.	Cu privire la acordarea premiului anual angajaților instituției.	Ordin elaborat	Contabilul
4.	Cu privire la sursele financiare aprobate pentru anul 2025.	Notă informativă Buget aprobat	Contabilul
5.	Cu privire la elaborarea raportului CIM.	Raport elaborat	Echipa managerială

Ianuarie			
1.	Cu privire la rezultatele evaluărilor semestriale la disciplinele Limba și literatura română, Matematică.	Notă informativă	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
2.	Cu privire la aprobarea cuantumului sporului de performanță al angajaților instituției pentru perioada evaluată.	Ordin elaborat	Hîncu Alexandra , director, Contabilul
3.	Cu privire la prezentarea raportului financiar pentru anul 2024.	Raport elaborat	Contabilul
4.	Cu privire la rezultatele inventarierii bunurilor instituției.	Raport elaborat	Contabilul
5.	Cu privire la realizarea bugetului și planificarea bugetului pentru anul 2025	Notă informativă	Contabilul
Februarie			
1.	Cu privire la calitatea organizării și monitorizării procesului de atestare a cadrelor didactice.	Date stocate și sistematizate. Notă informativă	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
2.	Cu privire la rezultatele olimpiadelor școlare pe discipline de studii și a concursului școlar „Cu penelul ca sideful”.	Notă informativă	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
3.	Cu privire la protecția muncii și respectarea tehnicii securității de către angajații instituției.	Notă informativă	Lapteacru Tatiana , director adjunct pentru educație
Martie			
1.	Cu privire la organizarea și desfășurarea pretestărilor, sesiunea 2025.	Ordin elaborat	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
2.	Cu privire la înscrierea în clasa I pentru anul de studii 2025-2026.	Aprobarea numărului de clase	Hîncu Alexandra , director
3.	Cu privire la organizarea și desfășurarea testării naționale în învățământ primar, sesiunea 2025.	Ordin elaborat	Teslev Elena, director adjunct instruire
Aprilie			
1.	Cu privire la calitatea serviciilor educaționale prestate în instituție (<i>sondaj de opinii cu părinții și elevii comunității școlare</i>)	Notă informativă	Echipa managerială
2.	Cu privire la prestarea serviciilor de suport individualizat pentru elevii cu CES	Notă informativă	Teslev Elena, director adjunct pentru instruire
Mai			
1.	Cu privire la stabilirea perioadei concediului ordinar pentru salariații instituției	Ordin elaborat	Hîncu Alexandra, director
2.	Cu privire la stabilirea lucrărilor de igienizare și reparație în timpul vacanței de vară.	Notă informativă	Hîncu Alexandra, director

3.	Cu privire la activitățile de sfârșit de an școlar: „Ultimul sunet - 2025”	Careul solemn: „Ultimul sunet-2025”	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație
4.	Cu privire la examinarea cererilor părinților pentru orele opționale, anul de studii 2025-2026.	Cereri aprobate	Echipa managerială
5.	Cu privire la repartizarea preventivă a orelor pentru anul de studii 2025-2026.	Ordin elaborat	Hîncu Alexandra, director
Iunie			
1.	Cu privire la aprobarea cuantumului sporului de performanță al angajaților pentru lunile iulie – decembrie 2025.	Ordin elaborat, calcul realizat.	Hîncu Alexandra , director Contabilul
2.	Cu privire la alimentația elevilor, respectarea normelor alimentare aprobate și calitatea produselor furnizate.	Notă informativă	Hîncu Alexandra director
4.	Cu privire la corectitudinea perfectării documentației școlare.	Studiu realizat. Notă informativă	Echipa managerială

ȘEDINȚELE DE MONITORIZARE A CALITĂȚII PROCESULUI EDUCAȚIONAL

Perioada realizării	Ordinea de zi a ședinței	Responsabili
August	Instructaj cu privire la securitatea și protecția muncii și respectarea prevederilor Legii cu privire la protecția muncii.	Echipa managerială Cadrele didactice
	Dotarea cabinetului medical cu medicamente și utilajul necesar.	
	Familiarizarea cadrelor didactice, de conducere și a diriginților de clase cu obligațiunile de funcții în anul de studii 2024 -2025.	
	Constituirea componenței consiliilor, comisiilor de lucru pentru anul de studii 2024-2025.	
	Pregătirea instituției pentru noul an de studii.	
	Asigurarea și păstrarea bazei materiale și didactice.	
	Totalurile asigurării instituției cu produse de sanitație și reamenajarea sălilor de clasă.	
Septembrie	Rezultatele evaluării activității dirigințelui în contextul verificării completării documentației școlare.	Echipa managerială
	Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (registre, dosare).	Diriginții

	Lucrul cu elevii dotați (organizarea concursurilor, olimpiadelor școlare).	
	Monitorizarea activității Comisiei de atestare: asistarea la activitățile educaționale din cadrul procesului de atestare a cadrelor didactice.	
Noiembrie	Respectarea instrucțiunii privind completarea catalogului. Evidența sistemului de apreciere prin descriptori, și calificative, conform ECD.	Echipa managerială CEAC
	Completarea cataloagelor școlare și electronice. Realizarea cerințelor curriculare și a Planului-cadru la finele semestru I.	
	Calitatea evidenței frecvenței elevilor la lecții. Prevenirea abandonului și eșecului școlar.	
Ianuarie	Totalurile monitorizării valorificării fondului de carte și păstrării manualelor școlare de către elevi.	Biblioteca, CEAC
	Respectarea cerințelor sanitaro-igienice în instituție și a tehnicii securității muncii.	
	Examinarea corespunderii calificativelor, descriptorilor cu nivelul de cunoștințe acumulat de elevi.	
	Eficacitatea formelor și metodelor de activitate cu părinții organizate la nivel de clasă.	
Aprilie-Mai	Analiza rezultatelor pretestării elevilor claselor a IV-a.	Șefii comisiilor metodice Directorii adjuncți
	Cu privire la evaluarea calității și relevanței activității cadrelor didactice la disciplinele Limba și literatura română, Matematică, clasa a IV-a.	
	Rezultatul participării elevilor la olimpiadele școlare interne.	
	Realizarea planului Protecției Civile și Apărării împotriva incendiilor în caz de situații excepționale.	
	Respectarea Instrucțiunii privind completarea documentației școlare (cataloage, dosare ale elevilor).	

ȘEDIȚELE COMISIEI DE ATESTARE A CADRELOR DIDACTICE

Nr. d/o	Tematica	Resurse materiale	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Activitatea de formare profesională. Participarea cadrelor didactice și membrilor administrației la întrunirile metodice raionale.		Hîncu Alexandra Șefii comisiilor metodice	August	Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continuă a

2.	Regulamentul de atestare a cadrelor didactice. Seminar –consultativ pentru aspiranții la grad didactic. Elaborarea planului și a graficului de atestare.	Ordin	Teslev Elena	Septembrie	personalului didactic Monitorizarea procesul de evaluare a personalului didactic.
3.	Asistența la lecții și la activități extracurriculare. Pregătirea materialelor aferente atestării.	Fișa de atestare	Comisia de atestare	Octombrie- Ianuarie	
4.	Programe de formare continuă în dependență de necesități și resursele disponibile.	Ordin	Teslev Elena	Pe parcursul anului	Crearea contextelor de motivare și stimulare a performanței în activitate
5.	Monitorizarea procesului de atestare.	Nota informativă	Teslev Elena	Septembrie- Februarie	
6.	Totalurile procesului de atestare.	Nota informativă	Teslev Elena	Februarie	

ACTIVITATEA CONSILIULUI DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ

Obiectivul general:

Coordonarea și monitorizarea aplicării principiilor și normelor de conduită morală și profesională de către personalul de conducere, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din instituție.

Obiective specifice:

1. Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de Etică.
2. Crearea condițiilor pentru informarea partenerilor educaționali privind implementarea Codului de Etică al cadrului didactic.
3. Asigurarea transparenței decizionale.

Nr. d/o	Activități/acțiuni	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de realizare
I.	<i>Asigurarea funcționalității și consolidarea capacităților Consiliului de etică</i>			
1.1	Delegarea membrilor Consiliului de etică în condițiile Regulamentului (OME 1095 din 30.12.2016) și Aprobarea componenței nominale a Consiliului de etică (1 dată la 2 ani)	Septembrie 2024	Director	Ordin elaborat
1.2	Elaborarea Planului de activitate al Consiliului de Etică pentru anul de studii 2024-2025	Septembrie 2024	Membrii Consiliului de Etică	Plan elaborat, aprobat la Consiliul de administrație
1.3	Elaborarea Notei informative privind persoanele în privința cărora au fost desfășurate anchete de serviciu	Decembrie 2024 Iunie 2025	Membrii Consiliului de Etică	Notă informativă elaborată

1.4	Organizarea și desfășurarea ședințelor ordinare ale Consiliului de Etică	Septembrie 2024 Ianuarie 2025 Aprilie 2025 Iunie 2025	Președintele Consiliului de Etică	4 ședințe
1.5	Organizarea și desfășurarea ședințelor extraordinare ale Consiliului de Etică	La necesitate	Președintele Consiliului de Etică	La necesitate
1.6	Examinarea petițiilor parvenite în adresa Consiliului de Etică al instituției	La necesitate	Membrii Consiliului de Etică	Petiții examinate, termeni respectați
1.7	Elaborarea Raportului de activitate pentru anul de studii 2024-2025	Mai 2025	Membrii Consiliului de etică	Raport elaborat
II.	<i>Crearea condițiilor pentru informarea partenerilor educaționali privind implementarea Codului de etică al cadrului didactic</i>			
2.1	Organizarea instruirilor pentru toate cadrele didactice din instituție	Septembrie 2024	Membrii Consiliului de Etică	2 ședințe
2.2	Organizarea instruirilor pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie 2024	Membrii Consiliului de Etică	2 ședințe
2.3	Organizarea activităților de diseminare a informației pentru părinți privind organizarea și funcționalitatea Consiliului de Etică al instituției.	Octombrie 2024	Membrii Consiliului de Etică	1 spot informativ elaborat și plasate în grupurile părinților
2.4	Acordarea asistenței informaționale, metodologice și consultații cadrelor didactice, personalului auxiliar, părinților, elevilor pe domeniile de competență	La necesitate	Membrii Consiliului de Etică	Consultații, asistență informațională
III.	<i>Asigurarea transparenței decizionale în activitatea Consiliului de etică</i>			
3.1	Asigurarea transparenței decizionale cu privire la proiectele de acte, note informative, decizii și la materialele aferente acestora prin publicarea obligatorie pe pagina web a instituției.	În termenii indicați	Președintele Consiliului de Etică	Acte afișate pe Panoul informativ al instituției.
3.2	Publicarea rapoartelor, notelor informative pe pagina web a instituției.	La finele activității/la solicitare	Președintele Consiliului de etică	Rapoarte, note informative elaborate, prezentate organelor ierarhic superioare, publicate pe pagina web oficială a instituției.

ACTIVITATEA ASISTENȚEI MEDICALE ȘI A COMISIEI DE TRIERE

Nr.	Tematica	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Primirea ambulatorică a elevilor	Zilnic	Coordonarea elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe
2.	Participarea la ședința administrativă	Conform graficului	
3.	Lucrul cu grupa dispanserică	Lunar	
4.	Verificarea cartelelor elevilor noi veniți (F-086 ^E)	După plan	
5.	Controlul carnetelor sanitare ale angajaților	Luna a VIII-a	
6.	Controlul blocului alimentar	Zilnic	
7.	Iluminarea sanitară	Lunar	
8.	Supravegherea claselor în carantină	După aviz	
9.	Selectarea fișelor în mape	Luna a VIII-a a IX-a	
10.	Evidența vaccinărilor conform planului unic	Lunar	
11.	Înregistrarea și evidența certificatelor CMC ale grupurilor de elevi cu afecțiuni cronice	Luna a IX-a	
12.	Evidența certificatelor F-027 ^E	Zilnic	
13.	Transmiterea datelor privind starea sănătății elevilor CMSP	Annual	
14.	Evidența morbidității	Lunar	
15.	Efectuarea raportului anual al morbidității	Decembrie	
16.	Evidența și decontarea medicamentelor	Lunar	
17.	Participarea în cadrul comisiei Triajului alimentar	Zilnic	
18.	Verificarea și semnarea meniului	Zilnic	
19.	Verificarea probelor alimentare	Zilnic	
20.	Completarea listelor copiilor cu regim alimentar	La necesitate	Asigurarea funcționării sistemului de management financiar și control inter
21.	Efectuarea filtrului în perioada de carantină	După aviz	
22.	Completarea dosarelor copiilor cu necesități speciale	După necesitate	
23.	Discuții tematice conform planului calendaristic	Lunar	
24.	Efectuarea antropometriei și controlului profilactic anual	Octombrie	
25.	Evidența copiilor cu necesități	Septembrie	
26.	Convorbire „Maladiile contagioase, inclusive: infecții intestinale, BDA	Trimestrial	Valorificarea
27.	Convorbire „Prevenirea accidentelor, traumelor, inclusiv traumatismului rutier”	Annual	

28.	Convorbire „Deregări de nutriție”	Noiembrie	resursele instituționale și complementare
29.	Discuție „Starea psihologică de bine în mediul educațional”	Ianuarie	
30.	Convorbire „Expunere la substanțe chimice-motive de îngrijorare”	Februarie	
31.	Discuție „IRVA și profilaxia ei”	Trimestrial	
32.	Evaluarea stării de lucru în cantina școlară.	Zilnic	

ACTIVITATEA COMISIEI RELAȚIILOR DE PARTENERIAT

Nr. d/o	Tematica	Resurse umane	Responsabili	Termeni	Indicatori de performanță
1.	Perfectarea acordurilor de parteneriat	Partenerii educaționali	Hîncu Alexandra	Septembrie	Promovarea imaginii instituției de învățământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale
2.	Îmbunătățirea relațiilor de parteneriat cu comunitatea, întru încurajarea inovației și creativității. Implicarea întregii comunități în procesul educațional, parteneriat real	Partenerii educaționali	Hîncu Alexandra	Pe parcursul anului	
3.	Crearea oportunităților de implementare a proiectelor educaționale pentru o educație de calitate.	Partenerii educaționali	Hîncu Alexandra	Permanent	

ACTIVITATEA DIRECTORILOR ADJUNCTI ȘI A COMISIILOR METODICE

**Plan individual de activitate
al directorului adjunct pentru instruire**

Activitatea	Indicatori	Luna									
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05
Activitatea metodică	*Constituirea CM <i>Învățământ primar</i>	*									
	*Numirea șefului CM	*									
	*Coordonarea activității CM	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	* Evaluarea activității metodice					*					*
Orarul activităților școlare	*Aplicarea planului cadru	*									*
	*Repartizarea orelor	*									
	* Elaborarea ofertei instituționale privind disciplinele opționale	*									
	* Prezentarea și aprobarea orarului la CA	*									
	* Monitorizarea realizării orelor conform orarului	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Tarifierea	* Prezentarea datelor necesare pentru elaborarea proiectului	*					*				
Formarea cadrelor didactice	* Atelier de lucru				*		*	*		*	
	*Ședințe de informare	*	*		*			*		*	
	* Seminare			*					*		
Implementarea curriculumului	* Prezentări în CP	*				*					*
	* Coordonarea proiectărilor de lungă durată		*								
	* Verificarea cataloagelor										
	* Activități de consiliere și îndrumare, formare	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	* Asistențe la ore			*	*			*	*		
	* Evaluarea nivelului de realizarea curriculumului					*					*
	* Activități de monitorizare			*	*			*	*	*	*
Evaluarea rezultatelor școlare	* Elaborarea orarului evaluărilor sumative semestriale				*				*		
	* Elaborarea raportului privind rezultatele școlare				*						*
	* Elaborarea raportului privind rezultatele evaluărilor sumative semestriale				*						*

	*Elaborarea notei informative privind organizarea olimpiadelor și a concursurilor școlare							*			
	*Elaborarea raportului privind rezultatele elevilor la testarea națională										
Lucrul cu elevii dotați	*Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare										
	*Constituirea grupului de lucru										
Activitatea CMI	*Coordonarea activității CMI	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	*Monitorizarea progresului înregistrat										
	*Evaluarea suportului de servicii individualizate										
Atestarea cadrelor didactice	*Coordonarea procesului de atestare										
	*Evaluarea activității didactice										
Schimb de experiență	*Organizarea atelierelor de bune practici			*					*		

Plan de activitate al Comisiei Metodice Învățământ Primar anul de studii 2024-2025

Obiectivele prioritare ale activității comisiei metodice pentru anul de studii 2024-2025:

- **O.1.** Implementarea eficientă a documentelor de politici educaționale în vederea prestării unor servicii educaționale de calitate.
- **O.2.** Valorificarea principiilor individualizării, diferențierii, personalizării procesului de predare-învățare-evaluare în contextul evaluării criteriale prin descriptori.
- **O.3.** Administrarea eficientă a resurselor educaționale și tehnologiilor inovative în procesul de proiectare/evaluare a activității didactice axate pe formarea competențelor.
- **O.4.** Identificarea nevoilor de formare continuă a cadrelor didactice și a modalităților de diseminare a experiențelor de succes.
- **O.5.** Acordarea suportului metodologic în creșterea competenței profesionale a cadrelor didactice și a certificării acestora cu succes.
- **O.6.** Asigurarea unui mediu stimulat axat pe dezvoltarea unor relații constructive și de încredere în cadrul comunității școlare.
-

Nr.	Activități/Acțiuni planificate	Termen de	Responsabil	Indicatori de
-----	--------------------------------	-----------	-------------	---------------

d/o		realizare		performanță
1.	<p>Ședință organizatorică: Definirea componenței comisiei metodice și stabilirea atribuțiilor membrilor comisiei metodice. Cadrul de organizare și desfășurare a procesului educațional în conformitate cu prevederile Planului-cadru pentru învățământ primar, gimnazial, liceal, anul de studii 2024-2025. Validarea ofertei instituționale privind studierea disciplinelor opționale în clasele I-IV. Avizarea suporturilor didactice auxiliare selectate cu acordul părinților pentru a fi utilizate la disciplinele școlare în vederea antrenării și dezvoltării capacităților aplicative. Discutarea și propunerea spre aprobare a Planului de activitate al Comisiei metodice învățământ primar pentru anul de studii 2024-2025.</p>	August	Teslev Elena	Proces-verbal
2.	<p>Ședință metodică: Aspecte metodologice privind activitatea didactică și proiectarea de lungă durată a conținuturilor curriculare pentru semestrul I, în baza modelelor propuse de către MEC. Instrucțiunea privind completarea catalogului școlar, clasele I-IV. Aspecte privind completarea documentației școlare în conformitate cu modificările ulterioare.</p>	Septembrie	Teslev Elena Lescova Olga	Proces-verbal
3.	<p>Atelier aplicativ de diseminare a practicilor de succes: Asigurarea unei evaluări calitative în contextul evaluării criteriale prin descriptori în clasele I-IV. Instrumente de monitorizare a performanțelor elevilor. * Schimb de bune practici: ✓ Oră demonstrativă. Disciplina Științe. <i>Clasa a II-a</i> Învățător: Lescova Olga . ✓ Oră demonstrativă. Disciplina Matematica. <i>Clasa a III-a</i> Învățător: Cebotari Diana . ✓ Oră demonstrativă. Disciplina Educație fizică. <i>Clasa a IV-a,</i> Învățător: Ozarenschi Svetlana</p>	Octombrie	Teslev Elena Lescova Olga Membrii CM	Comunicare Suport didactic Proiecte diactice
4.	<p>Control tematic: „Valorificarea activităților ludice în fomarea competențelor de calcul oral la elevii claselor primare”- asistențe la disciplina Matematică</p>	Noiembrie		
6.	<p>Atelier didactic aplicativ: Dezvoltarea competențelor de producere a mesajelor scrise în situații de comunicare. Algoritm de realizare a unui atelier de scriere.</p>	Martie	Teslev Elena Cojocaru Ecaterina	Proces-verbal

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Oră demonstrativă. Disciplina Limba și literatura română. Clasa a IV-a <i>Învățător: Hîncu Alexandra.</i> ✓ Oră demonstrativă. Disciplina Limba și literatura română. Clasa a III-a <i>Învățător: Teslev Elena.</i> ✓ Oră demonstrativă. Disciplina Limba și literatura română. Clasa a III-a <i>Învățător: Agapiev Nina.</i> ✓ Oră demonstrativă. Disciplina Limba engleză. Clasa a IV-a <i>Învățător: Melniciuc Cristina</i> 		Membrii CM	
9.	<p>Ședință de totalizare: Evaluarea randamentului școlar al elevilor din treapta primară în baza probelor finale și testării naționale. Prezentarea Rapoartelor cu privire la reușita școlară în anul de studii 2024-2025 Prezentarea Raportului de activitate a comisiei metodice învățământ primar pentru anul de studii 2024-2025. Planificarea de perspectivă a activității comisiei metodice pentru următorul an de studii.</p>	Mai	Teslev Elena Cojocaru Ecaterina	Proces verbal

**Plan individual de activitate
al directorului adjunct pentru educație**

Activitatea	Indicatori	Luna									
		08	09	10	11	12	01	02	03	04	05
Activitatea metodică	*Constituirea CM <i>Consiliere și Dezvoltare personală</i>	*									
	*Numirea șefului CM	*									
	*Ședințele CM	*	*		*		*	*	*	*	*
	*Completarea portofoliului dirigintelui										
Orarul activităților extrașcolare	*Aplicarea planului cadru	*									
	*Repartizarea orelor extrașcolare	*									
	*Elaborarea orarului activităților extrașcolare		*								
Formarea diriginților	* Atelier de lucru				*						
	*Ședințe	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Implementarea	*Monitorizarea activităților		*	*	*	*	*	*	*	*	*

curriculumului	*Asistențe la ore		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	*Verificarea registrelor			*		*			*		*	
Evaluarea serviciului în instituție	*Elaborarea graficului serviciului		*				*					
Activitatea Consiliului Elevilor	*Elaborarea planului de activitate		*									
Activitatea Consiliului Reprezentativ al Părinților	*Elaborarea planului de activitate al CRP		*									
	*Elaborarea graficului de consiliere pentru elevi și părinți		*									
	*Monitorizarea ședințelor cu părinții		*			*					*	

Plan de activitate al Comisiei Metodice *Consiliere și Dezvoltare personală* anul de studii 2024-2025

Obiective prioritare ale activității Comisiei Metodice Consiliere și Dezvoltare personală pentru anul de studii 2024-2025

- O.1.** Cooperarea cu actanții educaționali în crearea unui sistem educațional eficient și inovativ pentru dezvoltarea personală și formarea stilului sănătos de viață.
- O.2.** Promovarea unei culturi organizaționale de creare a stării de bine în rândul elevilor și angajaților.
- O.3.** Dezvoltarea relațiilor de parteneriat: școală – familie – comunitate.
- O.4.** Consilierea activității diriginților și a colectivelor de elevi și părinți.

Nr. d/o	Activități/Acțiuni planificate	Termen de realizare	Responsabil	Indicatori de performanță
---------	--------------------------------	---------------------	-------------	---------------------------

1.	<p>*Constituirea Comisiei metodice <i>Consiliere și Dezvoltare personală</i>.</p> <p>*Alegerea șefului și a secretarului Comisiei metodice.</p> <p>*Acte normative și legislative.</p> <p>*Aspecte specifice privind organizarea procesului educațional la disciplina Dezvoltare personală în anul de studii 2024-2025.</p> <p>*Prezentarea planului de activitate al Comisiei metodice <i>Consiliere și Dezvoltare personală</i> pentru anul de studii 2024-2025 și propunerea lui spre aprobare la CP.</p> <p>*Cu privire la Reperetele metodologice privind organizarea activităților de formare la elevii a comportamentului responsabil în caz de situații excepționale și/sau de risc în anul de studii 2024-2025.</p>	August	Lapteacru Tatiana	Proces-verbal
2.	<p>Activități de informare în cadrul <i>Decadei circulației rutiere</i>:</p> <p>„ABC-ul drumului”, „Polițistul”, „Drumul către școală”, „Atenție semaforul!”, „Micul pieton”, „Mergem la școală cu transportul public”, „Spațiul de joacă/de sport”, „Trecerea de pietoni”, „Trotuarul” „Strada: așa da, așa nu!”, „Ura, a început școala!”, „Biciclistul”, „Șoferul” „Locul meu în mașina familieinoastre”, „Vestimentație: culoare și accesorii de siguranță” „Fă cunoștință cu polițistul tău!” (pentru elevii clasei I)</p>	Septembrie	Colaboratorii IP Ialoveni Lapteacru Tatiana	Discuții Proces-verbal
3.	<p>*Atelier de lucru: „<i>Sindromul arderii profesionale: ce este și cum îl depășim.</i>”</p>	Noiembrie	Lapteacru Tatiana	Proces-verbal
4.	<p>* 30 ianuarie – Ziua Nonviolenței în școală”</p> <p>* Planificarea activităților dedicate Săptămânii siguranței pe internet</p> <p>* Control tematic: „<i>Strategii și tehnici utilizate în cadrul orelor opționale în scopul formării competențelor sociale și civice la elevul de vârstă școlară mică</i>”. Asistențe la ore</p> <p>*Cu privire la adaptarea elevilor în clasa I</p>	Ianuarie- Februarie	Lapteacru Tatiana	Proces-verbal
5.	<p>*Lunarul ecologic: „<i>Împreună pentru un mediu curat!</i>”</p>	Aprilie	Lapteacru Tatiana	Proces verbal
6.	<p>Totalurile activității CM Consiliere și Dezvoltare personală pentru anul de studii 2024-2025.</p> <p>Planificarea activităților pentru anul de studii 2025-2026.</p>	Mai	Lapteacru Tatiana	Proces verbal

Planul de activitate al Consiliului Elevilor pentru anul de studii 2024-2025

Nr. d/o	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
------------	------------------------	------------------------	-------------

1.	Alegerea președintelui și a secretarului CE. Repartizarea responsabilităților. Proiectarea activității pentru anul de studii 2024 – 2025.	Septembrie	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație
2.	Activitatea extracurriculară Toamna de aur cu genericul: „În împărăția Toamnei”, ediția a III-a.	11 octombrie	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație Membrii CE
3.	Plan de acțiuni privind desfășurarea Săptămânii Drepturilor Copilului: „Împreună pentru drepturi egale!” Ziua Mondială a Comemorării Victimelor Accidentelor rutiere; Organizarea Zilei Internaționale a Toleranței. Informarea elevilor despre fenomenul <i>bullying</i> .	11.11-15.11.2024 15 noiembrie (14) 16 noiembrie (14) 22 noiembrie	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație Membrii CE
4.	Inaugurarea brăduțului. Atelier de creație „Accesorii de Crăciun”;	Decembrie	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație Membrii CE
5.	Activitate de informare cu privire la navigarea pe Internet: „Beneficiile și riscurile utilizării internetului!”	06 februarie	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație Membrii CE
6.	Acțiuni de ecologizare cu genericul: „Natura-o carte deschisă ce trebuie citită”.	Aprilie	Membrii CE
7.	Totalurile activității CE pentru anul de studii 2024- 2025.	Mai	Lapteacru Tatiana, director adjunct pentru educație, Președintele CE

Programul activităților cultural-organizatorice pentru anul de studii 2024-2025

Nr. d/o	Conținutul tematic	Perioada	Responsabil
1.	Manifestații dedicate sărbătorilor naționale „33 de ani de Independență marcați de RM!”, „Dulce grai – Limba Română”	27 august 31 august	Administrația instituției
2.	Genericul primei ore din anul școlar 2024-2025: „Împreună pentru PACE!”.	01 septembrie	Diriginții

3.	Profilaxia suicidului în rândurile elevilor . Activități privind siguranța rutieră: „Polițistul”, „Drumul către școală”, „Micul pieton”, „Spațiul de joacă/de sport”, „Trecerea de pietoni”, „Trotuarul” „Strada: așa da, așa nu!”, „Șoferul” „Locul meu în mașina familiei noastre”, „Vestimentație: culoare și accesorii de siguranță” Ziua Internațională a Păcii : „ Cu gândul la PACE ” (expoziție de desene).	10 septembrie (01-10 septembrie) 21 septembrie	Lapteacru T. Diriginții Inspectorii din cadrul IP Ialoveni,
4.	Ziua Internațională a Dreptului de a Ști: „ Drepturile – o prioritate de a fi informat! ”.	28 septembrie (27)	Diriginții
5.	Sărbătoarea bunicilor din RM.	30 septembrie	Cebotari Diana
6.	Activitate dedicată zilei pedagogului: „ În numele Educației! ”, ediția a III-a.	05 octombrie	Echipa managerială Diriginții
7.	Sărbătoarea „Toamna de aur” cu genericul „ În împărăția Toamnei ”, ediția a III-a. Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane.	11 octombrie 21.10-25.10.24	Lapteacru T./ Moisei E., diriginții
8.	Săptămâna propagării drepturilor copilului „ Împreună pentru drepturi egale! ” Ziua internațională a Toleranței	11-15 noiembrie 16 noiembrie	Lapteacru Tatiana Membrii CE, Diriginții
9.	Datini și obiceiuri străbune (activități pe clase), Decorațiuni de Crăciun. „Balul Bobocilor”.	Decembrie	Teslev E. Lapteacru Tatiana
10.	Ziua Internațională a nonviolentei în școală.	30 ianuarie	Diriginții
11.	Eminesciana – 2025. Medalion literar-artistic. Concurs de poezie. Expoziție de cărți: Grigore Vieru în creațiile copiilor	15 ianuarie 14 februarie	Diriginții
12.	Manifestări dedicate comemorării a 30 de ani de la acțiunile de luptă pentru apărarea Integrității și Independenței RM	Februarie-martie	Lapteacru T. Diriginții
13.	„ Călătorie în lumea sfătosului bunic din Humulești ”, ediția a III-a, activitate dedicată scriitorului Ion Creangă.	Martie	Lapteacru T. Lescova O.
14.	Decada „Mărțișor-2025”, „ <i>Alb cu roșu fac o floare</i> ” Expoziție de mărțișoare	Martie	Lapteacru T. Diriginții claselor III
15.	Activități de ecologizare „ <i>Natura-o carte deschisă ce trebuie citită</i> ”.	Aprilie	Lapteacru T.
16.	Toleranța și măsurile de prevenire și combatere a violenței	Aprilie	Lapteacru T. Diriginții

17.	Activitate dedicată cărții: „Cartea – prietena mea!”	22 aprilie	Agapiev N.
18.	Expoziție Pascală	Mai	Hîncu Alexandra Ozarenschi Svetlana
19.	Ziua Drapelului de Stat	27 aprilie	Diriginții
20.	Lecția Păcii, Ziua Europei	9 mai	Diriginții
21.	Ziua Familiei „Familia- izvor al dragostei!” – ediția a V-a Balul Absolvenților	15 mai 30 mai	Echipe manageriale Diriginții
22.	„Ultimul sunet 2025” - festivitate dedicată ultimului sunet	31 mai	Echipe manageriale
23.	„În lumea copilăriei!” - activități dedicate Zilei Internaționale a Copilului	01 iunie	Echipe manageriale

ACTIVITATEA CONSILIULUI REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR

Conținutul activității	Perioada	Indicator de performanță	Responsabil
1. Organizarea managerială. 2. Alegerea Consiliului Reprezentativ al părinților (CCP) din cadrul instituției	Septembrie	Proces –verbal	Echipe manageriale
1. Ședință cu membrii Consiliului de părinți: <i>Atelier de lucru: „Succesul și insuccesul școlar- factori ce influențează formarea personalității elevului de vârstă școlară mică”</i> 2. Modalități de prevenire a abandonului școlar. Prezentarea planului de activitate cu privire la ANET. 3. Cu privire la procurarea cadourilor de Crăciun.	Octombrie	Proces- verbal	Echipe manageriale
1. Executarea bugetului și planificarea bugetară pentru anul 2025.	Decembrie	Proces- verbal	Hîncu A., director
1. Cu privire la organizarea Zilei Familiei 2. Totalurile activității Consiliului Reprezentativ al părinților în anul de studii 2024-2025.	Mai	Proces –verbal	Echipe manageriale

Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor

Scopul: Dezvoltarea abilităților de gândire critică a copiilor din mediul online.

Obiective:

- Formarea de comportamente centrate pe respect, responsabilitate și evaluare a posibilelor riscuri.
- Formarea atitudinilor și deprinderilor de comportament responsabil în mediul virtual.
- Informarea copiilor prin mijloace și instrumente pentru a raporta cazurile de violență online din partea semenilor și din partea adulților.
- Securizarea accesului copiilor la platformele și instrumentele web utilizate în procesul educațional la distanță.

Plan de acțiuni privind promovarea siguranței online

Nr. d/o	Tematica activităților	Termen de realizare	Responsabil
1.	Lunarul securității cibernetice: a)Securitatea personală! Atenție la persoanele necunoscute! (clasele I) b)Persoane de încredere. Cum ne protejăm identitatea? (clasa a II-a) c)Siguranța elevului în locuri publice. Locuri sigure și nesigure. (clasele a III-a) d)Comunicarea online. Consecințele negative ale creării, publicării și comentării unor materiale și jocuri periculoase ce pot duce la trafic de ființe umane. (clasele a IV-a)	Pe parcursul lunii octombrie	Lapteacru Tatiana Diriginții
2.	Discuții cu inspectorii din cadrul IP Ialoveni: „ <i>Siguranța în trafic!</i> ”	Octombrie	Administrația instituției
3.	Informare: „Atitudini și comportament responsabil în cadrul disciplinelor: <i>Educație tehnologică</i> , modulul „Educație digitală”; <i>Dezvoltare personală</i> , modulul „Securitatea personală”; în contextul formării la elevi a competențelor transversale/ transdisciplinare în cadrul disciplinelor: <i>Limba și literatura română</i> , <i>Educație moral-spirituală</i> ...”	Pe parcursul anului școlar	Diriginții
4.	Ziua Internațională a Siguranței pe Internet: : „ <i>Beneficiile și riscurile utilizării internetului!</i> ”	06 februarie	Lapteacru Tatiana Diriginții
5.	Informarea părinților cu privire la utilizarea platformelor online sigure.	Pe parcursul anului școlar	Diriginții

**Plan de activitate
la protecția vieții și sănătății în muncă pentru anul de studii 2024-2025**

Conținuturi	Perioada de realizare	Responsabil
1. Revizuirea instrucțiunilor privind securitatea și sănătatea în muncă. Ajustarea acestora la toate modificările legislative, și la condițiile de muncă specifice unității.	August	Echipa manageriale
2. Monitorizarea controlului medical al personalului instituției.	August - septembrie	
3. Monitorizarea stării de sănătate al angajaților instituției.	Sistematic	Comisia de monitorizare
4. Revizuirea fișelor individuale de protecție a vieții și sănătății în muncă.		
5. Informarea elevilor claselor I-IV, cu referire la normele de protecție în sălile de clasă, în cantina școlii, în sala de sport, pe holul școlii, pe terenul de joacă.	01 septembrie	Dirigenții
6. Monitorizarea iluminării sălilor de clasă.		
7. Verificarea rezistențelor prizelor și stingătoarelor.	Periodic	Membrii comisiei de monitorizare Musteață Victor.
8. Reliefarea stării inventarului antiincendiar și a stării căilor de evacuare.		
9. Monitorizarea sanitară a blocului alimentară și a depozitului de alimente.	Sistematic	Bucătarul -șef
10. Respectarea regulilor de igienă și protecție în timpul servirii mesei.		
11. Monitorizarea stării sanitare asupra păstrării, transportării și realizării produselor alimentare.	Sistematic	Aliona Musteață
12. Măsuri de protecție în perioada iernii a împodobirii Pomului de Crăciun.		
13. Monitorizarea respectării normelor de securitate în cadrul orelor de educație fizică și educație tehnologică (modulul Croșetare, Brodare, Tricotare, în timpul lucrului cu foarfeca, etc.).	În timpul orelor de educație fizică și educație tehnologică	Echipa managerială
14. Exerciții practice de acordare a primului ajutor în caz de: electrocutare, asfixiere a organismului cu diverse substanțe chimice, gaze (gaz de căldură, propan, butan), gaze lacrimogene.		Dirigenții
15. Semnarea în catalog a elevilor în scopul aducerii la cunoștință a respectării regulilor de securitate în perioada vacanțelor.	Perioada vacanțelor	Lapteacru Tatiana. Dirigenții
16. Informarea elevilor și realizarea activităților practice cu privire la <i>Asigurarea vieții și sănătății copiilor în perioada vacanțelor</i> (traversarea corectă a străzii, plimbarea cu bicicleta în locurile special amenajate, etc.), precum și în caz de: calamități naturale.		

Plan de activitate al comisiei privind Protecția Drepturilor Copilului, pentru anul de studii 2024-2025

Nr.	Conținutul activității	Termen de realizare	Responsabil
1.	*Elaborarea planului de activitate al Comisiei pentru protecția drepturilor copilului, pentru anul de studii 2024-2025. *Familiarizarea/informarea cadrelor didactice cu Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor din instituțiile de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului. *Revizuirea/actualizarea Politicii de protecție a copilului. *Reactualizarea listei elevilor din clasele I-IV ce fac parte din grupul de risc.	August /CP Octombrie/CA	Lapteacru Tatiana,
2.	* Școlarizarea copiilor de 7 – 11 ani.	Octombrie/CA	Lapteacru Tatiana,
3.	* Acțiuni de prevenire a violenței, abuzului în familie și societate. Campanii de sensibilizare și informare a părinților, reprezentanților legali.	Noiembrie	Membrii CE
4.	*Promovarea educației incluzive	Conform orarului	Cadrele didactice, CDS
5.	* Monitorizarea realizării activităților de prevenire a abuzului față de copii.	Mai	Lapteacru Tatiana,
6.	*Totalurile activității Comisiei pentru drepturile copiilor în anul de studii 2024 – 2025.	Mai	Lapteacru Tatiana,

ACTIVITATEA COMISIEI DE PREVENIRE A ABANDONULUI ȘCOLAR

Obiective:

1. Asigurarea implementării Procedurii de organizare și intervenție a angajaților instituției în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului;
2. Respectarea prevederilor Instrucțiunii privind mecanismul intresectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatarei și traficului.

Nr d/o	Acțiuni	Termen de realizare	Responsabili	Indicator de realizare
I. Organizarea instituțională în scopul prevenirii și intervenției în cazurile de abuz,neglijare,exploatare,trafic al copilului				
1.	Promovarea politicii naționale și a actelor legislative și normative cu privire la protecția copilului de orice formă de abuz.	Pe parcursul anului	Echipa managerială	Informarea angajaților
2.	Monitorizarea realizării curriculumului național la disciplina „Dezvoltare personală”	Pe parcursul anului	Directorii adjuncți	Fișa de asistență
3.	Existența și completarea registrului și a fișei de sesizare a cazurilor de abuz,neglijare,exploatare,trafic al copilului	La necesitate	Lapteacru Tatiana, dir.adj. p/u educație	Registru și fișa de sesizare
4.	Elaborarea și punerea în aplicare a Planului de acțiuni de prevenire,de abuz,neglijare,exploatare,trafic al copilului	August	Lapteacru Tatiana, dir.adj. p/u educație	Plan elaborat
5.	Elaborarea planului de acțiuni pentru prevenirea și combaterea traficului de ființe umane pentru anul 2024-2025	Septembrie	Lapteacru Tatiana, dir.adj. p/u educație	Plan elaborat
6.	Desemnarea prin ordin a coordonatorului ANET	August	Hîncu Alexandra, director	Ordin emis
7.	Informarea elevilor,părinților,cadrelor didactice și auxiliare cu privire la Politica de Protecție a copilului	Septembrie	Echipa managerială	Documentul Politica de protecție a copilului
8.	Stipularea în contractele de muncă și fișele postului ale angajaților instituției despre obligativitatea sesizării cazurilor de abuz,neglijare,exploatare,trafic al copilului	La angajare	Hîncu Alexandra, director	Contractele de muncă, fișele de post perfectate
9.	Acordarea asistenței metodologice angajaților în aplicarea Procedurii de prevenire a cazurilor de abuz,neglijare,exploatare,trafic al copilului.	La necesitate	Lapteacru Tatiana, dir.adj. p/u educație	Instrucțiunea
10.	Monitorizarea aplicării prevederilor Procedurii de intervenție în caz de ANET.	Pe parcurs	Lapteacru Tatiana, dir.adj. p/u educație	Lipsa cazurilor de ANET
11.	Întocmirea raportului semestrial , privind cazurile de abuz,exploatare și trafic.	Semestrial	Lapteacru Tatiana, dir.adj. p/u educație	Raportul

12.	Informarea organelor cu atribuții în domeniu despre cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	La necesitate	Echipa managerială	Demers APL Fișa de sesizare Informație
13.	Informarea elevilor din clasă despre toate formele de violență și manifestările comportamentale ale acestora, despre persoanele și instituțiile la care se pot adresa atunci când sunt supuși unui act de abuz.	Pe parcursul anului	Diriginții de clasă	Borderou semnat
14.	Discuții cu elevii despre siguranța /bunăstarea lor emoțională și fizică acasă/în familie /instituție.	La necesitate	Diriginții de clasă	Secțiunea <i>Managementul clasei</i>
15.	Supravegherea intrărilor în clădire în perioada lecțiilor și a pauzelor.	Sitematic	Cadrul didactic de serviciu	Prevenirea situațiilor de risc
16.	Supravegherea cantinei în timpul alimentației copiilor.	Sistematic	Cadrul didactic de serviciu Asistenta medicală	Prevenirea situațiilor de risc
17.	Monitorizarea situațiilor în instituție, pe hol, coridoare	Sistematic	Cadrul didactic de serviciu	Prevenirea situațiilor de risc
18.	Lădița cu sugestii anonime	Sistematic	Lapteacru Tatiana, dir.adj. p/u educație	Sesizarea cazurilor

II.Organizarea activităților de prevenire a violenței în cadrul instituției

19.	Informarea elevilor despre diverse manifestări ale violenței.	Pe parcurs	Cadrele didactice,CDS	Activități în realizare
20.	Modalități nonviolente de comportare în diverse situații.	Pe parcurs	Diriginții	Activități în realizare
21.	Ședințe cu părinții pe diverse tematici.	Pe parcursul anului	Diriginții	Procese verbale
22.	Informarea copiilor și a părinților acestora privind modul de sesizare a cazurilor suspecte de abuz, neglijare, exploatare,trafical copilului.	Sistematic	Diriginții	Activități în realizare
23.	Informarea elevilor și a părinților/reprezentanților legali ai acestora cu referire la regulile de comportament în diverse situații	La necesitate	Asistenta medicală	Metodologia de aplicare a procedurii

24.	Săptămâna siguranței pe internet	Octombrie	Diriginții	Plan de acțiuni
25.	„Fenomenul de bullying”	Ianuarie	Colaboratorii IP	Agenda activității
26.	„Stop traficului de ființe umane”	Octombrie	Colaboratorii IP	Agenda activității
27.	Activități de promovare a modului sănătos de viață	16 octombrie	Asistenta medicală	Plan de activitate
28.	Organizarea și desfășurarea decadei circulației rutiere „Siguranța ta are prioritate!”	Septembrie	Colaboratorii PR Diriginții de clasă	Planul decadei și raportul
29.	Campania națională „Săptămâna de luptă împotriva traficului de ființe umane.”	Octombrie	Diriginții de clasă	Planul de acțiuni și raportul
30.	PRO nonviolența în școală	Ianuarie	Diriginții de clasă	Plan de acțiuni

II. Identificarea, înregistrarea și intervenția în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului

32.	Discuții cu elevii pe diverse tematici: comportamentul deviant, regulile de circulație.	Sistematic	Diriginții	Liste de participare
33.	Generalizarea și raportarea semestrială a situațiilor privind cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic organului ierarhic superior.	Semestrial	Lapteacru Tatiana, dir.adj.educație	Rapoarte perfectate

PLAN DE ACȚIUNI PRIVIND EGALITATEA DE GEN, ANUL DE STUDII 2024-2025

Nr. d/o	Tematica activităților	Termen de realizare	Responsabil
1.	Cadrul politic și legislativ privind egalitatea de gen.	August	Lapteacru Tatiana
2.	Facilitarea încadrării elevilor indiferent de gen, vârstă, sex, indiferent de statutul social în activități extrașcolare	Pe parcursul anului de studii.	Lapteacru Tatiana
3.	Consiliere individuală elevilor, victime ale violenței.	Pe parcursul anului de studii.	Lapteacru Tatiana, Diriginții
4.	Organizarea campaniei de informare și conștientizare pentru părinți a problemei privind egalitatea de gen.	Aprilie	Lapteacru Tatiana, Diriginții

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 noiembrie
2.	Corectitudinea aprecierii elevilor.	Respectarea instrucțiunii cu privire la completarea cataloagelor școlare.	Pe parcursul anului de studii	Asistări la lecții. Verificarea și evaluarea completării documentației școlare.	Cadrele didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă la CA din decembrie, mai
3.	Respectarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice	Realizarea activităților educaționale conform prevederilor actelor reglatorii.	Februarie	Asistențe la ore. Studierea portofoliilor cadrelor didactice.	Cadrele didactice care se atestază	Teslev Elena	Notă informativă la CP din februarie

B. CONTROALE TEMATICE

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Indicatori
1.	Crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional	Evaluarea nivelului de pregătire a instituției către noul an de studii.	August	Reparație curente în spațiile școlare	Cadrele nedidactice și auxiliare	Directorul	Notă informativă la CA
2.	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale	Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare.	Octombrie	Verificarea executării resurselor bugetare și extrabugetare	Contabilul	Directorul	Notă informativă la CA

3.	Sporirea gradului de eficiență a implementării Curriculumului național	Corectitudinea elaborării proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare în baza curriculumului aprobat	Septembrie	Verificarea proiectelor de lungă durată la disciplinele școlare	Cadrele didactice	Directorii adjuncți	Notă informativă la CP, octombrie
		„Valorificarea activităților ludice în formarea competențelor de calcul oral la elevii claselor primare”	Octombrie-Noiembrie	Asistențe la ore	Cadrele didactice	Teslev Elena	Notă informativă CP decembrie
5.	Prevenirea abandonului și absenteismului școlar.	Identificarea și realizarea acțiunilor instituționale de prevenire și diminuare a abandonului și absenteismului școlar	Noiembrie	Evaluarea completării cataloagelor și a documentației școlare.	Diriginții Cadrele didactice	Lapteacru Tatiana	Notă informativă la CP, decembrie
6.	Racordarea mijloacelor bugetare la necesitățile instituționale	Eficiența gestionării resurselor bugetare și extrabugetare.	Decembrie	Verificarea executării resurselor bugetare și extrabugetare	Contabilul	Directorul	Notă informativă la CA, ianuarie
7.	Racordarea activității profesionale la realizarea standardelor profesionale.	Evaluarea calității și relevanței activității cadrelor didactice.	Ianuarie-aprilie	Asistențe la ore. Examinarea completării documentației școlare.	Cadrele didactice	CEAC	Notă informativă CP, mai
8.	Dezvoltarea abilităților de comunicare prin utilizarea eficientă a strategiilor didactice.	„ Strategii și tehnici utilizate în cadrul orelor opționale în scopul formării competențelor sociale și civice la elevul de vârstă școlară mică”	Ianuarie - februarie	Asistențe la ore	Cadrele didactice	Lapteacru Tatiana	Notă informativă CP, februarie

C. CONTROALE FRONTALE

Nr.	Obiectivele activității	Tema controlului	Termenul de realizare	Mod de organizare	Obiectul evaluat	Responsabil	Indicatori
1.	Evaluarea procesului de predare-învățare	Evaluarea calității și relevanței activității cadrelor didactice la disciplinele Limba și literatura română, Matematică și Limbă engleză (clasa a IV-a)	Martie -Aprilie	Asistențe la ore	Cadrele didactice	CEAC	Notă informativă la CP, mai

ACTIVITATEA BIBLIOTECII

Obiective:

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

Direcțiile și activitățile preconizate

Nr.	Dirijarea activității	Obiective	Parcursul activităților	Termen de realizare	Rezultate așteptate	Responsabil
1.	Gestionarea colecțiilor	Susținerea și dezvoltarea unei colecții ce ar permite soluționarea cerințelor de instruire, educație, documentare și de informare	Achiziții de carte.Abonare. Prelucrarea tehnică a publicațiilor primite. Urmărirea procesului de returnare a publicațiilor. Întocmirea listelor pentru completarea în prealabil a fondului bibliotecii. Informații, avize, afișe, pliante. Evidența colecțiilor.	Pe parcurs Decembrie lunar(a II-a marți) Pe perioada vacanțelor	Structura colecției bibliotecii mai aproape de cerințele IFLA Cerințe onorate Mai mulți cititori	Echipea managerială Bibliotecarul Contabilul

2.	Gestionarea fondului didactic	Asigurarea elevilor și cadrelor didactice cu manuale și suport didactic	Efectuarea studiului schimbărilor de contingent. Eliberarea manualelor pentru elevi. Realizarea studiului nivelului de asigurare didactică.	Septembrie Mai	Asigurare 100%	Bibliotecarul Diriginții de clase
3.	Relațiile cu utilizatorii	Facilitarea accesului la lectură, odihnă și socializare	Înscrierea și reînscierea elevilor la bibliotecă la început de an calendaristic. Familiarizarea utilizatorilor cu Regulamentul intern al bibliotecii.	Pe parcurs	Utilizatori care pot lucra cu cartea și resursele informaționale	Bibliotecarul
4.	Activitatea de referință	Acoperirea cerințelor informaționale în timp minim și eficient	Informații în regim de cerere și ofertă. Intercalarea materialelor în Dosarele informaționale.	Pe parcurs	Utilizatori satisfăcuți	Bibliotecarul
		Informarea utilizatorilor despre noile achiziții în bibliotecă	Elaborarea listelor de recomandare pentru utilizatori	Pe parcurs		Bibliotecarul
5.	Formarea utilizatorilor	Formarea intelectuală a utilizatorilor	Cursul de bibliologie și cultura informării. Consultanță și ghidare.	Pe parcursul anului	Creșterea numărului de utilizatori competenți	Bibliotecarul
		Formarea abilităților de utilizare a resurselor bibliotecii	Convorbiri individuale și în grup despre serviciile și resursele bibliotecii și utilizarea lor grijulie	Pe parcursul anului		
6.	Promovarea bibliotecii	Creșterea imaginii bibliotecii. Atragerea voluntarilor în sporirea imaginii bibliotecii.	<i>Săptămâna bibliotecii în școală</i> Acțiunea <i>Dăruiește o carte bibliotecii</i> Activitate dedicată cărții: <i>„Carte frumoasă, cinste cui te-a scris!”</i>	Octombrie 22 aprilie	Sensibilizarea comunității școlare	Bibliotecarul

7.	Managment bibliotecomic	Asigurarea unui manigment eficient Respectarea actelor normative, bibliotecomic Implementarea noii Legi despre biblioteci	Întocmirea programului de activitate, informațiilor, rapoartelor. Respectarea nomenclatorului documentației bibliotecii școlare. Furnizarea datelor referitor la colecțiile bibliotecii organelor ierarhic superioare Participarea la întrunirile profesionale.	Mai-august Pe parcurs	Apreciere în comunitatea școlară	Bibliotecarul
----	-------------------------	--	--	------------------------------	----------------------------------	---------------

MĂSURILE PROTECȚIEI CIVILE ÎN CAZ DE PERICOL ȘI DECLANȘARE A SITUAȚILOR EXCEPȚIONALE

Nr.	Acțiuni preconizate	Termeni	Responsabil
I. MĂSURI PREVENTIVE			
1.	Verificarea componenței și completarea grupului operativ pentru Protecția Civilă.	Septembrie	Directorul
2.	Verificarea și completarea cu efectiv a formațiunilor protecției civile ale instituției de învățământ.	Septembrie	Directorul
3.	Controale privind funcționarea sistemului de avertizare și informație în cazul apariției situațiilor excepționale.	Septembrie-aprilie	Directorul
4.	Antrenamente cu grupul operativ pentru situații excepționale: <ul style="list-style-type: none"> ● Acțiunile grupului în cazul apariției pericolului contaminării radioactive (toxice); ● Acțiunile grupului la lichidarea consecințelor calamităților naturale. 	Pe parcursul anului	Șef Grup operativ - directorul
5.	Administrația școlii de comun acord cu Comisia pentru Situații Excepționale din localitate coordonează următoarele activități: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> efectuarea lucrărilor de salvare (în caz de necesitate); <input checked="" type="checkbox"/> modul de acordare a ajutorului medical de urgență; <input checked="" type="checkbox"/> asigurarea ordinii publice. 	Octombrie	Directorul Cadrele didactice
II. ACȚIUNI ÎN CAZ DE SITUAȚII EXCEPȚIONALE.			
1.	LA SEMNALUL “Atenție tuturor”		
2.	La audierea sirenei electrice sau alt semnal de avertizare: <ul style="list-style-type: none"> ● Grupul operativ acționează conform planului de activitate. 	Imediat În dependență de situație	

6.	<p><u>În caz de furtună:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● se vor închide ușile, ferestrele; ● se vor lua măsuri de păstrare a bunurilor materiale; ● elevii vor părăsi școala numai în cazul dacă timpul va permite aceasta la momentul respectiv; ● administrația va înștiința conducerea ierarhic superioară despre situația creată; 	<p>În dependență de situație</p> <p>3-5 minute</p>	<p>Administrația instituției</p> <p>Cadrele didactice</p>
7.	<p><u>La pericolul contaminării radioactive:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ● se va face apel la 112; ● conducerea școlii va acționa în conformitate cu informația organelor protecției civile și organelor ierarhic superioare; ● se vor ermetiza sălile de clasă; ● se vor efectua măsuri preventive de evacuare a elevilor; ● se va efectua profilaxia cu iod; procesul de instruire se va întrerupe. 	<p>30 minute</p>	<p>Administrația instituției</p> <p>Cadrele didactice</p>

PLAN DE ACȚIUNI PE ANUL BUGETAR 2023 PRIVIND GESTIONAREA BUGETULUI

A. Planificare operațională, analiza costurilor și sursele de finanțare

B. Managementul procesului educațional

Nr.	Acțiuni	Termeni de realizare	Responsabili	Parteneri	Indicatori de rezultat	Estimarea costurilor
-----	---------	----------------------	--------------	-----------	------------------------	----------------------

Acțiuni planificate	Buget planificat	Subacțiuni	Inițierea acțiunii	Termen de realizare	Costul estim.	Sursa de finanțare
Salariul de baza	2400,6		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Contributii de asigurari sociale de stat obligatorii	696,4		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Energie electrica	40,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Gaze	409,8		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Apa si canalizare	15,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Alte servicii comunale	5,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Servicii informationale	22,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Servicii de telecomunicatii	2,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Servicii de transport	8,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Servicii de reparatii curente și alte cheltuieli	35,0		01.01.24	31.08.24		Bugetul școlii
Formare prof. și deplasări de serviciu in interior țării	8,0	Cursuri de formare	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Servicii postale și editoriale	4,0	Abonarea	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Servicii neatribuite altor aliniate	41,0	Deservirea cazanang.	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Servicii neatribuite altor aliniate	594,9	Alimentația elevilor	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Indemnizatii pentru incapacitatea temporara de munca	12,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Reparatii capitale ale cladirilor	300,0					Bugetul școlii
Procurarea masinilor si utilajelor	20,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Procurarea uneltelor si sculelor, inventarului de productie si gospodaresc	114,5		01.08.24	31.08.24		Bugetul școlii
Procurarea altor mijloace fixe	10,0	Literatură pentru copii	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Procurarea medicamentelor si materialelor sanitare	5,0	Complet.cu medicam.	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Procurarea materialelor pentru scopuri didactice, stiintifice si alte scopuri	8,0	Materiale didactice	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Procurarea mater. de uz gosp. si rechizitelor de birou	30,0		01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Procurarea materialelor de constructie	40,0	După necesități	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Procurarea altor materiale	80,0	După necesități	01.01.24	31.12.24		Bugetul școlii
Compensații bănești pentru personalul didactic	40.000					Bugetul școlii

1.	Îmbunătățirea procesului educațional și a performanțelor școlare	Permanent 2023-2027	Administrația instituției CD Părinții Elevii	MEC DGE Ialoveni	Identificarea nevoilor de formare continuă a cadrelor didactice	Resurse umane responsabile 8,0 mii lei
					Organizarea seminarelor, dezbaterilor în conformitate cu necesitățile de eficientizarea a procesului educațional	
					Colaborarea cu instituțiile abilitate pentru formare	
					Proiectarea unui sistem de monitorizare și evaluare internă care să stimuleze valoarea.	
2.	Asigurarea securității și protecției vieții elevilor și angajaților și promovarea unui mod sănătos de viață	Permanent 2023-2027	Administrația instituției	CMF, IP Angajații instituției	Asigurarea securității, protecției elevilor și angajaților pe toată durata programului școlar și a activităților școlare realizate	35.000 lei
					Realizarea activităților ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securit. în mediul școlar și cotidian de prevenire a situațiilor de risc	
					Acces la programe educat ce promovează un mod sănătos de viață	
					Beneficierea de o alimentație care acoperă normele fiziologice de consum pe zi în conformitate cu legislația sanitară în vigoare	
3.	Asigurarea transparenței și definitivarea acțiunilor propriu zise de promovare a imaginii instituției	Permanent 2023-2027	Administrația instituției Cadrele didactice	Instituțiile partener Instituțiile partener din România: Școala Gimnazială „Andrei	Aplicarea acțiunilor accesibile și transparente de participare a actanților educaționali în rezolvarea problemelor la nivel de clasă, școală	30,000 lei

				<p>Șaguna”, Toplița, Școala Gimnazială nr.3, Buftea Ziarul „Făclia”, „Universul pedagogic”, „Învățătorul modern”</p>	<p>Acces la informația relevantă referitoare la aspectele vieții școlare și extrașcolare</p> <p>Colaborarea cu mass-media rețele de socializare</p> <p>Dezvoltarea parteneriatelor durabile și de succes cu actori din comunitate prin organizarea / participarea la activități extracurriculare în comunitate și internaționale</p>	
4.	Crearea condițiilor optime de învățare pentru elevi și de muncă pentru angajați	2023-2027	Administrația instituției	Consiliul Raional DGE Ialoveni Primăria	Termoizolarea pereților exteriori	850,0 mii lei