



REPUBLICA MOLDOVA  
CONSILIUL RAIONAL CANTEMIR  
Direcția Generală Învățământ



MD 7301, or. Cantemir, str. Trandafirilor, 2/ tel.(fax)=373 27322777, e-mail: [di.cantemir@gmail.com](mailto:di.cantemir@gmail.com)

ORDIN

Nr. 09A

din 14 ianuarie 2026

**Cu privire la desfășurarea vizitei de lucru  
în IP Gimnaziul Haragiș, s. Haragiș**

În baza Planului managerial al Direcției Generale Învățământ Cantemir pentru anul de studii 2025-2026, Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției Generale Învățământ Cantemir, aprobat prin Decizia Consiliului raional Cantemir nr. nr. 04/09 din 29.12.2023, Regulamentului privind organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ primar, și secundar, ciclul I și II, aprobat prin Ordinul MEC nr. 235/2016 și în scopul asigurării calității procesului educațional, al bunei guvernări instituționale și al utilizării eficiente a resurselor,

**ORDON:**

1. A desfășura, în perioada **14 ianuarie – 06 martie 2026**, vizita de lucru „**Calitatea procesului educațional și a managementului instituțional**” în IP Gimnaziul Haragiș din s. Haragiș.
2. Se constituie echipa de monitorizare:
  - Coloman Nadejda, șefă-adjunctă, coordonator
  - Blanaru Gheorghe, șef DMCFCPC, coordonator
  - Burduja Ana, metodistă superioară, membru
  - Popa Natalia, metodistă superioară, membru
  - Zabun Lilia, metodistă superioară, membru
  - Grecu Tatiana, metodistă superioară, membru
  - Butmalai Lidia, metodistă superioară, membru
  - Echim Diana, metodistă superioară, membru
  - Blanaru Cristina, metodistă superioară, membru
  - Domenco Maria, merodistă-principală, membru
  - Gurgurov Raisa, specialistă principală resurse umane, membru
3. Echipa de monitorizare va efectua vizite conform **agendei**.
4. Rezultatele vizitei de lucru vor fi consemnate într-un **Raport general**, care se prezintă Consiliului de administrație al DGÎ/Conducerii instituției până la data de 25 martie 2026.
5. Responsabilitatea organizării și monitorizării implementării recomandărilor formulate în urma vizitei revine directorului instituției, dna Ecaterina Cantea.
6. Se desemnează responsabilă de realizarea prezentului ordin dna Nadejda COLOMAN, șefă-adjunctă.
7. Controlul executării prezentului ordin mi-l asum.

Șefă  
Direcția Generală Învățământ Cantemir

Tatiana CECHIR

## AGENDA

### vizitei de lucru „Calitatea procesului educațional și a managementului instituțional” în Instituția Publică Gimnaziul Haragîș din satul Haragîș

**perioada 14.01-06.03.2026**

#### 1. *Obiectele consultate:*

- Documentația privind funcționarea instituției și organizarea procesului educațional
- Documentația privind evidența contingentului de elevi și situația școlară
- Documentația privind activitatea cadrelor didactice

#### 2. *Scopul:* asigurarea respectării legislației și a altor acte normative în domeniul educației și monitorizarea implementării politicilor educaționale de stat în cadrul instituțiilor.

#### 3. *Obiectivele:*

- asigurarea respectării legislației în vigoare în domeniul învățământului;
- monitorizarea implementării politicilor educaționale de stat;
- evaluarea calității managementului educațional.

#### 4. *Baza legislativă:*

- Codul educației al Republicii Moldova, nr.152 din 17.07.2014;
- Planul-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2025-2026;
- Planul managerial al Direcției Generale Învățământ Cantemir pentru anul de studii 2025-2026;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Direcției Generale Învățământ;
- Regulamentul-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin ordinul ME nr. 235 din 25.03.2016;
- Regulamnetul privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea învățământului primar și secundar, aprobat prin ordinul ME nr. 638 din 30.06.2016;

#### **Perioada de previzită – 14-16.01.2026**

- Inițierea dosarului de monitorizare: informarea instituției despre vizita de lucru în instituție, emiterea și expedierea ordinului cu privire la organizarea și desfășurarea vizitei de lucru, elaborarea agendei de lucru.
- Colectarea datelor necesare pentru desfășurarea vizitei de lucru: orarul lecțiilor, registrul cadrelor manageriale și didactice din instituția respectivă, date statistice despre numărul de elevi și clase.

#### **Perioada de vizită – 19.01-06.03.2026**

#### **1. Responsabilități și atribuții ale membrilor echipei de lucru:**

|   |                 |   |
|---|-----------------|---|
| 1 | Coloman Nadejda | Evaluarea managementului planificării activității instituției: Statutul instituției, Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, Programul de dezvoltare instituțională, Planul managerial, Planul lunar de activitate, Registrul de ordine, Procesele-verbale și materialele Consiliului de administrație, Consiliului profesoral, Consiliului de Etică, evaluarea respectării Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea învățământului primar și secundar,<br>Organizarea procesului educațional: schema orară, realizarea Planului-cadru de învățământ<br>Evaluarea respectării actelor privind alimentația elevilor<br>Evaluarea repectării actelor privind școlarizarea: registrul de ordine pentru elevi, dosare, cataloagele școlare și SICE, registrul alfabetic, fluctuația elevilor<br>Evaluarea respectării regulamentului de transportare a elevilor la și de la instituția de învățământ<br>Evaluarea managemetului învățământului opțional: realizarea Planului-cadru privind repartizarea disciplinelor opționale, existența cererilor elevilor, Ordinul de aprobare a disciplinelor opționale |
|---|-----------------|---|

|   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| 2 | Blanaru<br>Gheorghe | Monitorizarea activității comisiilor metodice: Ordinul de constituire a comisiilor metodice, Planul de activitate, Registrul de procese-verbale și materialele aferente. Coordonarea Planului de formare a cadrelor didactice.<br>Monitorizarea activității comisiei interne de evaluare și atestare a cadrelor didactice: Ordinul de constituire a comisiei de atestare, Planul de activitate, lista cadrelor supuse atestării, procesul-verbal de aprobare a cererilor pentru atestare, portofoliul de atestare a cadrului didactic, fișe de evaluare a activităților asistate, discuții libere. Evaluarea respectării Instrucțiunilor de completare și edidență a cataloagele școlare și SICE |
|   |                     | Evaluarea asigurării protecției vieții și sănătății elevilor: planificarea temelor pentru Traficul rutier, Protecția civilă și Situații excepționale în baza conținuturilor integrate în cadrul disciplinelor de studiu, existența Registrului cu materiale și listele persoanelor instruite cu semnătura personală  |
| 3 | Domenco<br>Maria    | Monitorizarea activității bibliotecarului și a diriginților<br>Coordonarea activităților extrașcolare<br>Monitorizarea activității Consiliului de elevi<br>Evaluarea activității și actelor coordonatorului acțiunilor de protecție a copiilor față de violență  |
| 6 | Gurgurov<br>Raisa   | Evaluarea managementului resurse umane: registru de ordine pentru personal, fișele postului, dosarele angajaților, contractele de muncă<br>Evaluarea respectării actelor normative privind eliberarea actelor de studii<br>Evaluarea respectării Legii 270/2018 privind sistemul unic de salarizare în sfera bugetară  |

## 2. Monitorizarea implementării noilor politici educaționale la disciplinele de studii

| <i>Nr. ord.</i> | <i>Numele, prenumele evaluatorului</i> | <i>Responsabilitățile</i>   |
|-----------------|--|---|
| 1               | Zabun Lilia                            | Monitorizarea implementării Curriculumului național pentru învățământul primar, ediția 2018 și a disciplinelor opționale la ciclul primar<br>Monitorizarea procesului de implementare a evaluării criteriale prin descriptori în clasele I-IV-a.<br>Monitorizarea pilotării Metodologiei privind evaluarea rezultatelor învățării în clasele primare<br>Evaluarea gradului de aplicare a Metodologiei de înscriere în clasa I<br>Monitorizarea implementării Curriculumului național la educație muzicală |
|                 |  | Monitorizarea implementării Curriculumului național la limbile străine, și disciplinele opționale din aria curriculară Limbă și comunicare  |
| 2               | Butmalai Lidia                         | Monitorizarea implementării Curriculumului național la istorie, educație civică și disciplinele opționale din aria curriculară Discipline socio-umane   |
| 3               | Blanaru<br>Gheorghe                    | Monitorizarea implementării Curriculumului național la educație tehnologică, chimie   |
| 4               | Greco Tatiana                          | Monitorizarea implementării Curriculumului național la geografie, biologie, științe și disciplinele opționale din aria curriculară Discipline socio-umane   |
| 5               | Burduja Ana                            | Monitorizarea implementării Curriculumului național la limba și literatura română, școlile naționale și alolingve și disciplinele opționale din aria curriculară Limbă și comunicare  |
| 6               | Popa Natalia                           | Monitorizarea implementării Curriculumului național la matematică, fizică și informatică și disciplinele opționale din aria curriculară Științe și Tehnologii   |
| 7               | Domenco<br>Maria                       | Monitorizarea implementării Curriculumului național la Dezvoltarea personală și Metodologiei ECD  |
| 8               | Blanaru<br>Cristina                    | Monitorizarea implementării Curriculumului național la educație plastică, educație tehnologică și educație muzicală   |
| 9               | Echim Diana                            | Monitorizarea implementării Curriculumului național la educația fizică și Metodologiei ECD  |

1. Monitorizarea implementării noilor politici educaționale la disciplinele de studii va urmări:

- existența Curriculumului la disciplina de studiu, ediția 2019
  - corectitudinea elaborării Planificărilor de lungă și scurtă durată;
  - corectitudinea completării catalogului școlar la disciplină;
  - corectitudinea semnării caietelor pentru teme scrise și evaluări sumative ale elevilor
  - corectitudinea implementării Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial și liceal (aprobată prin Ordinul MECC nr. 1249 din 22.08.2018);
  - respectarea Regulamentului privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea învățământului primar și secundar și a metodologiilor ECD.
  - dotarea cabinetului cu materiale didactice;
  - asistarea la ore: observarea demersului didactic, respectarea etapelor lecției, corectitudinea științifică a materiei de studiu, implicarea elevilor în activitățile propuse, metode de evaluare/ autoevaluare/ evaluare reciprocă, teme pentru acasă propuse, gradul de aplicare a tehnologiilor informaționale/digitalizare;
  - acordarea ajutorului metodic.
2. Prezentarea informațiilor verbale preventive cu privire la constatări, evidențe, recomandări, date calitative și cantitative pe dimensiunile monitorizate (indicatori) la ședința extraordinară a Consiliului profesoral al instituției de învățământ evaluate.

#### **Perioada de postvizită – 09-20.03.2026**

1. Elaborarea informațiilor-analiză privind rezultatele vizitei de lucru de către membrii echipei de lucru
2. Sistematizarea informațiilor-analiză și elaborarea Raportului despre activitatea instituției de învățământ de către președintele comisiei de evaluare
3. Expedierea copiei proiectului Raportului de totalizare a vizitei de lucru.

#### **Procedura de raportare**

1. Aprobarea Raportului despre activitatea instituției de învățământ la Consiliul de administrație al DGÎ Cantemir din luna martie 2026.
2. Prezentarea Raportului de totalizare aprobat însoțit de ordinul DGÎ, instituției de învățământ.