

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Dirrecția Învățământ Tineret și Sport Briceni

Gimnaziul Halahora de Sus

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

al cadrului de conducere

Michitiuc Aliona

pentru anul de studii 2022-2023

Funcția: Director

Vechimea în muncă în funcție de conducere: 19

Gradul managerial:

Date de contact.sm_halahora@mail.ru /068528327

Depus la secretarul Consiliului de administrație 25.08.2023

Depus la Organul local de specialitate în domeniul învățământului 15.09.2023

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,
proces-verbal nr. 2 din 15.09.2023

Decizia: Se aprobă Raportul anual de activitate

Cuprins:

Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII.....	3
Standard 1: Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ generală în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale.....	3
Domeniul 2: CURRICULUM.....	5
Standard 2: Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar.....	5
Domeniul 3: RESURSE UMANE.....	6
Standard 3: Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii.....	6
Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE.....	8
Standard 4: Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.....	8
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI.....	10
Standard 5: Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității.....	10
Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE.....	11
Standard 6: Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității.....	11

Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII

Standard 1: Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ generală în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale

Indicator 1.1. Organizează procesul de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern.

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • • <i>Decizia Comisiei de concurs confirmată prin ordinul nr.141-p din 18.05.2021</i> • • <i>Contract individual de muncă nr.361 din 18.05.2021</i> • • <i>PDS elaborat și prezentat în cadrul Concursului pentru ocuparea funcției de director.</i> • • <i>Formarea viziunii strategice asupra procesului educațional.</i> • • <i>Operaționalizarea termenilor – cheie.</i> • • <i>Proiectarea judicioasă a activităților de lungă durată și scurtă durată;</i> • • <i>Prezentarea PDS în cadrul C.P. și C.A.</i> • • <i>Organizarea sistematică a procesului de elaborare participativă a PDS în cadrul audierilor publice organizate cu comunitatea</i> • • <i>Informarea comunității educaționale privind viziunea, misiunea, valorile de bază și prioritățile strategice de dezvoltare a instituției de învățământ.</i> • • <i>Cartea de vizită a instituției.</i> • • <i>Consultări cu părinții, elevii și cadrele didactice privind calitatea PED-ului</i> • • <i>Note informative cu privire la realizarea obiectivelor din Planul de dezvoltare strategică și Planul anual de activitate a instituției de învățământ (în baza indicatorilor stabiliți)</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • În calitate de conducător al Instituției, o reprezint în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală în limitele competențelor prevăzute de lege. Funcția de director am ocupat-o în baza criteriilor de competență profesională și managerială. Numirea în funcția de director prin concurs, pentru un termen de 5 ani, în conformitate cu Regulamentul pentru ocuparea funcției de conducere în instituția de învățământ general, aprobat de Ministerul Educației. Totodată, exercit conducerea executivă a Instituției, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu hotărârile consiliului de administrație al Instituției, precum și cu alte reglementări legale. Mă subordonez Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale de nivelul doi. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de organele abilitate, în baza reglementărilor stabilite de MECC. Mă strădui permanent să manifest loialitate față de Instituție, corectitudine și responsabilitate; 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25
	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0,5	Punctaj acordat: 1
Total			Punctaj acordat: 3,25

Indicator 1.2. Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii, confirmate prin ordine și dispoziții</i> • <i>Existența PDS întocmit de către director, revizuit periodic în cadrul sedințelor CA;</i> • <i>Proiect managerial al instituției, elaborat și aprobat anual;</i> • <i>Președinte al Comisiilor și structurilor funcționale din instituție;</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Președinte al Consiliului profesoral în perioada de conducere;</i> 		
---------------	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Președinte al CEAC desemnat prin ordin intern; • Rapoarte de activitate în cadrul Consiliilor profesionale, ședințelor cu părinții; <ul style="list-style-type: none"> • Am elaborat: fișe de post pentru toți angajații gimnaziului; → Regulamentul Consiliului de Etică; → Regulamentul cu părinții; → Regulamentul clasei de elevi; • Instruirea/formarea continuă a personalului didactic și didactic auxiliar în domeniul managementului educațional și instituțional, a părinților pentru aplicarea procedurilor legale în organizarea instituțională și de intervenție în cazurile de buz, neglijare, violență. • Asigurarea pazei și securității școlii, a teritoriului aferent, siguranța elevilor pe toată durata programului școlar și în cadrul activităților școlare și extrașcolare Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea unui proces educațional de calitate; 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuție considerabilă la organizarea procesului educațional de calitate, utilizând echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național în raport cu obiectivele și misiunea instituției; Materiale și echipamente didactice; Spații corespunzătoare profilurilor, disciplinelor școlare. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 1
	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 2	Punctaj acordat: 2
Total			Punctaj acordat: 3

Indicator 1.3. Coordonează procesul de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate.

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Consultări privind gradul de satisfacție al comunității educaționale referitor la activitatea managerială • Consultări în cadrul audierilor publice, aplicarea sondajelor, prioritizarea problemelor. • Prezentarea PDS în cadrul ședințelor Consiliului de administrație; • Decizia CP nr. 34 din 04.01.2023 privind rezultatele controlului registrelor școlare în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programelor școlare în sem. I; • Axarea pe standardele de eficiență a învățării, utilizarea tehnologiile informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv ale elevilor cu cerințe educaționale speciale. • Abordarea unei educații incluzive; • Aplicarea strategii didactice interactive, a TIC, fiind monitorizate prin observări, asistențe la ore, verificarea proiectelor didactice, schimb de experiență a cadrelor didactice, exemple de bune practice, studierea experienței avansate. 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Administrația monitorizează progresul în dezvoltarea elevului prin controale tematice, identificându-se problemele și eventualele soluții; Cadrele didactice evaluează rezultatele școlare în conformitate cu Standardele de eficiență a învățării; Referențialul de evaluare; Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar; Instrucțiunea privind „Managementul temelor pentru acasă în 4 învățământul primar, gimnazial”; Rapoartele elaborate de către administrație denotă monitorizarea continuă a progresului. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 1,5

Total standard 1	Punctaj acordat: -	1,5
-------------------------	---------------------------	------------

Domeniul 2: CURRICULUM

Standard 2: Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar

Indicator 2.1. Asigură condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • În cadrul instituției sunt prezente echipamente, materiale curriculare, necesare curriculumului pentru desfășurarea activităților: <ul style="list-style-type: none"> • de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele școlare (fiecare cadru didactic dispune în cabinet de literatura didactică necesară, pentru activitățile formale sau nonformale ce le desfășoară cu elevii); • de realizare a „planului educațional” , completat de fiecare comisie metodică, organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pe discipline de învățământ, examenele naționale (reviste științifice, articole științifice, laborator de fizică și informatică este dotat cu echipamentul necesar, etc); • activități extracurriculare; 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea procesului educațional utilizând echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului în raport cu obiectivele și misiunea instituției; Materiale și echipamente didactice; Analize, rapoarte, note informative; Spații corespunzătoare profilurilor, disciplinelor școlare; Lista de achiziții; Registrul de evidență a materialelor, cărților și altor echipamente; 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 0.75	Punctaj acordat: 0.75

Indicator 2.3. Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • În cadrul instituției sunt prezente echipamente, materiale curriculare, necesare curriculumului național pentru desfășurarea activităților: <ul style="list-style-type: none"> • de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele școlare (fiecare cadru didactic dispune în cabinet de literatura didactică necesară, pentru activitățile formale sau nonformale ce le desfășoară cu elevii); • activități extracurriculare; • activitățile cercurilor din cadrul instituției (echipamente sportive). • Dosarul instituțional privind organizarea și desfășurarea evaluărilor naționale, examenelor de absolvire. Extrase din ordinele instituției; ordinele DÎ Briceni; ordinele MECC (www.aee.edu.gov); Registrul de Procese-verbale; Listele candidaților la examene (în ordine alfabetică) aprobate, pentru a fi plasate pe ușă; Angajamentele privind securitatea materialelor de examene; Procesele –verbale/extrasele din procesele-verbale și borderourile examenelor privind absolvirea gimnaziului. 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele prezente în instituție, cataloagele școlare și notele informative ale controalelor tematice demonstrează că Curriculum Național se aplică și se adaptează de către cadrele didactice în condițiile instituției. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 2

Total standard 2	Punctaj acordat: -	2.75
-------------------------	---------------------------	-------------

Domeniul 3: RESURSE UMANE

Standard 3: Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulativ și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii

Indicator 3.1. Coordonează procesul de recrutare, angajare, concediere a personalului (didactic, auxiliar, nedidactic)

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dosarul: Contracte Individuale de Muncă (CIM) Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații;</i> • <i>Cartea de ordine cu privire la activitatea de bază</i> • <i>Cartea de ordine cu privire la personal (angajarea, demisia, activitatea prin cumul, acordarea concediilor, delegarea la evenimente și stagii de formare, etc.).</i> • <i>Cartea de ordine cu privire la elevi (înmatricularea, exmatricularea, transfer, promovare, sancționare, distincții).</i> • <i>Dosarul privind eliberarea actelor de studii. Registrele de evidență și eliberare a actelor de studiu la absolvirea gimnaziului. Copiile actelor de studii.</i> • <i>Statele de personal completate</i> ; • <i>Registrul de ordine de bază;</i> • <i>Registrul de ordine cu privire la personal;</i> • <i>Dosarele angajaților privind angajarea, pregătirea de specialitate;</i> • <i>Norma cadrelor didactice;</i> • <i>Fișa postului;</i> • <i>Notă informativă cu privire la activitatea managerilor școlari privind evaluarea personalului didactic.</i> • <i>Registrul de audiență a cetățenilor</i> • <i>Registrul alfabetic de evidență a elevilor</i> • <i>În Programul de Dezvoltare Instituțională și Proiectul managerial anual al instituției de învățământ sunt incluse programe și activități de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale.</i> • <i>Fiecare cadru didactic și-a proiectat propriul traseu de dezvoltare profesională.</i> • <i>Registrul de evidență al cadrelor didactice;</i> • <i>Portofolii profesionale;</i> • <i>Dosarele cadrelor didactice;</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>În Gimnaziul Halahora de Sus activează cadre didactice experimentate dispuse spre schimbare, colaborare, schimb de experiență; IP Gimnaziul-Halahora de Sus este o instituție de învățământ cu posibilități de afirmare și autoafirmare a cadrelor didactice și a elevilor; Succesul instituției se datorează mai multor factori: profesionalismului cadrelor didactice, discipoli capabili, motivație, atmosfera de lucru, cercetare, parteneriat educațional;</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25

Indicator 3.2. Asigură eficacitatea dezvoltării profesionale continuă a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Compartimentul din Planul managerial anual al instituției privind activitatea metodică și de organizare a procesului instructiv-metodic;</i> • <i>Cadrele didactice din instituție au participat la sesiuni de formare a formatorilor locali, la activitățile în care se promovează politicile curriculare instituționale coerente cu cele naționale, dar și cu misiunea și specificul instituției de învățământ general;</i> • <i>Planuri de formare continuă a cadrelor didactice la nivel raional;</i> 		
---------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Lista profesorilor pentru formarea continuă, 2022-2023;</i> • <i>Plan perspectiv al necesarului de cadre pentru următorii 5 ani; Oferta necesarului de personal; un Plan operațional de formare continuă; Documentația comisiei de atestare; Certificate, alte acte care atestă formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale;</i> • <i>Graficul formărilor continuă;</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • În domeniul managementului resurselor umane, ne străduim să punem accent pe promovarea politicilor clare de recrutare a personalului gimnazial; perfecționarea criteriilor de evaluare a activităților și a performanțelor fiecărui angajat în vederea promovării și salarizării diferențiate, în funcție de performanțe; crearea unui sistem de încurajare a valorilor și activităților performante; dezvoltarea culturii instituționale în vederea respectării eticii profesionale; 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 2

Indicator 3.3. Monitorizează procesul de evaluare a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dosarul instituțional privind evaluarea angajaților în scopul acordării sporului de performanță. Monitorizarea implementării și dezvoltării curriculumului școlar:</i> • <i>control tematic: profesori, clasa a V-a, monitorizarea elaborării proiectării didactice de lungă durată pentru anul curent de studii, Control tematic, Elaborarea proiectelor de lungă durată;</i> • <i>fișele de observare în cadrul asistențelor la ore;</i> • <i>Decizia CP nr.34 din 4/01/2023 privind rezultatele controlului registrelor școlare în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programelor școlare în sem. I;</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea internă de către administrația gimnaziului; Monitorizarea externă de către DÎ Briceni; • Monitorizarea în baza Legii 270/2018 în scopul stabilirii sporului pentru performanță al angajaților. Fișe de monitorizare; Fișe de evaluare a lecțiilor; Fișe de autoevaluare completate de către cadrele didactice și manageriale; Monitorizarea responsabilă de către DGÎ Briceni, în anul de studii 2022-2023, a avut un impact pozitiv în activitatea educațională. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 1

Indicator 3.4. Creează contexte de motivare și stimulare a performanței în activitate

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Administrația instituției pe parcursul anului a colaborat cu cadrele didactice din instituție la conceperea planul de dezvoltare instituțională prin: corelarea cu programul managerial al DGÎ Briceni; operaționalizarea direcțiilor de acțiune stabilite la nivelul direcției școlare; raportarea la indicatori cuantificabili de realizare; precizarea și planificarea tuturor resurselor necesare.</i> • <i>În instituție se monitorizează continuă performanțele obținute în procesul de dezvoltare și ajustarea planurilor operaționale la obiectivele strategice prin elaborarea:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>raportului privind rezultatele evaluărilor naționale, examenelor de absolvire a gimnaziului (raport 2022-2023)</i> • <i>proiectului managerial 2023-2024 – prezentat la Consiliul Profesorat, Proces verbal nr.1 din 29/08/2023; (Raport pentru anul de studii 2022-2023)</i> 		
---------------	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>raportul privind cadrele didactice din instituție;</i> • <i>lista de evidență a cadrelor didactice și manageriale;</i> • <i>raportului statistic la final de an despre numărul elevilor promovați/admiși după 1 septembrie pe cicluri de școlaritate;</i> • <i>raport pentru anul de studii 2022-2023 prezentat la Consiliul profesoral, Proces verbal nr.1 din 29.08.2023;</i> • <i>raportul cu referire la înmatricularea elevilor în clasele I-a, V-a, prezentat la Consiliul profesoral, Proces verbal nr.1 din 29.08.2023 și , Proces verbal nr.1 din 29.08.2023</i> • <i>raportul privind realizarea Planului managerial anual al instituției privind activitatea metodică și de organizare a procesului instructiv (proces verbal nr.29.08.2023 al Consiliul de administrație, Proces verbal nr.1 din 29.08.2023 al Consiliului Profesoral).</i> • <i>Asigurarea calității educației prin realizarea integrală a curriculei școlare , a obiectivelor și activităților din planul de dezvoltare și planul anual al instituției.</i> • <i>Proiectul de dezvoltare strategică;</i> • <i>Planul anual;</i> • <i>Note informative, rapoarte;</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Activitățile planificate sunt orientate spre a măsura și a estima progresele înregistrate de către cadrele didactice, dar și pentru a elabora măsuri de corecție și de îmbunătățire pe baze reale de cercetare prin monitorizare, analiză și prognoză a activităților de învățare pe tot parcursul întregii vieți. Administrația documentează sistematic progresul în atingerea rezultatelor planificate, practicile de succes și modalitățile de abordare a problemelor prin asistențe la ore și monitorizarea asistenților reciproce de către cadrele didactice. Planul de îmbunătățire a calității se realizează 80% în raport cu standardele de calitate. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25

Total standard 3	Punctaj acordat: -	7.5
-------------------------	---------------------------	------------

Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Standard 4: Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.

Indicator 4.1. Coordonează elaborarea, monitorizarea și raportarea bugetelor pe programe

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>În calitate de director și ordonator de credite, exercit următoarele atribuții: a) elaborez bugetul Instituției în bază de programe; b) aprob programele de buget ale Instituției și le propun spre avizare consiliului de administrație; c) prezint, în termen, autorităților competente programele de buget, notele informative succinte privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate;(Nota informativa CA nr/1 din 01.09.22, nr.3 din 28.12.22,nr.5 din 31.03.23) d) atrag resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale; e) monitorizez modul de încasare a veniturilor; necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării mijloacelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu; integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare;</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Angajez unitatea alături de contabil în orice acțiune patrimonială; Reprezint unitatea alături de contabil în relații cu agenții economici, instituții publice, în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare, în conformitate cu legislația în vigoare;</i> 		
Pondere și	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat:

punctaj acordat			2,25
-----------------	--	--	------

Indicator 4.2. Asigură funcționarea sistemului de management financiar și control

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • În calitate de director al Instituției, am următoarele împuterniciri: a) emit ordine și dispoziții ce țin de competența mea; b) gestionez bunurile și resursele materiale; c) închei contracte, deschid conturi bancare, eliberez procuri; d) ofer variate forme de stimulare (recompense bănești și nefianciare, etc.) pentru performanțe profesionale cadrelor didactice, inclusiv de conducere și elevilor pentru rezultate excepționale la învățatură și alte domenii de activitate școlară; e) am calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare; Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil. • • Bugetul instituției • • Decizii ale CA • Registrul de evidență a bunurilor materiale; • Contractele cu privire la răspunderea pentru bunurile materiale. 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Instituție noastră nu are financiar-contabil. Noi procurăm materiale necesare prin oferte către DÎ Briceni. Resursele instituționale existente în gimnaziul asigură un mediu accesibil și favorabil pentru fiecare elev. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 1,5

Indicator 4.3. Valorifică resursele instituționale și complementare

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • În perioada de conducere 01/12/2010 am depus eforturi enorme pentru organizarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției de învățământ printr-o infrastructură adaptată necesităților acesteia. În perioada de conducere, s-au achiziționat bunuri și s-au desfășurat următoarele lucrări de reparație: • Reparația pereților tuturor sălilor de clasă, și birourilor administrației din blocul principal; • Reparația capitală a tuturor cabinetelor din blocul claselor primare cu suportul părinților; • Reparația blocului alimentar • Dotarea blocului alimentar (veselă, ventilator electric și masă din inox ,lavuare); • Schimbarea podelilor in 3 clase • Schimbarea pavajului in curtea scolii 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Reparațiile în anul curent sunt făcute din bugetul instituției 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25

Total standard 4		Punctaj acordat: -	6
-------------------------	--	---------------------------	----------

Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI

Standard 5: Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității

Indicator 5.1. Asigură funcționalitatea managementului strategic operaționalizat prin structurile administrative și consultative

Dovezi	*Ordinul nr. 1/ 03 din 01 septembrie 2022”Cu privire la constituirea Comisiei
---------------	---

	<p>de atestare”</p> <p>■ <i>Ordinul nr 1/09 din 01.09.2022”Cu privire la crearea Comisiei multidisciplinare”</i></p> <p>■ <i>Ordinul nr 01/07 din 01.09.2022”Cu privire la constituirea Comisiilor metodice ca parte componentă a instituției de învățământ”</i></p> <p>■ <i>Ordinul nr 2 din 02.09.2020 ”Cu privire la crearea Comisiei pentru prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar”</i></p> <p>■ <i>Ordinul nr 4 din 4.09.2020”Cu privire la constituirea Consiliului de etică al instituției”</i></p> <p>■ <i>Ordinul nr 1/02 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Consiliului de administrație”</i></p> <p>■ <i>Ordinul nr.1/05 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Comisiei de triere a bucatelor”</i></p> <p>Dosarul privind activitatea Consiliului de Etică (Registrul proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului de etică, planul de activitate Dosarul privind activitatea Consiliului de Administrație (Planul de activitate, procese-verbale, note informative/rapoarte cu referire la subiectele abordate la ședințele consiliului; Note informative cu privire la realizarea obiectivelor din Planul de dezvoltare strategică și Planul anual de activitate a instituției de învățământ</p>		
Constatări	<p>În Instituție funcționează următoarele organe de conducere:</p> <p>a) Consiliul de administrație;</p> <p>b) Consiliul profesoral.</p> <p>În Instituție funcționează următoarele organe consultative:</p> <p>a) Comisii metodice ale profesorilor;</p> <p>b) Comisii metodice ale diriginților;</p> <p>c) Comisia de atestare a cadrelor didactice și manageriale;</p> <p>d) Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc;</p> <p>e) Consiliul elevilor;</p> <p>f) Consiliul părinților;</p> <p>h) Consiliul de Etică;</p> <p>i)Comisia intrașcolară de prevenire a cazurilor de ANET</p> <p>k)Comisia pentru prevenirea absenteismului și abandonului școlar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • l)Comisia de atestare 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: -2,25

Indicator 5.2. Creează condiții de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității.

Dovezi	<p>În calitate de conducător al instituției, exercit următoarele atribuții:</p> <p>a) asigur funcționalitatea Instituției în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare pentru învățământul primar și secundar general, aprobate de Ministerul Educației;</p> <p>b) elaborez programul de dezvoltare al Instituției și coordonez elaborarea proiectului managerial anual;</p> <p>c) coordonez și răspund de întreaga activitate educațională și administrativă a Instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de</p>
---------------	---

	<p><i>învățăământ;</i></p> <p><i>d) informez anual, până la sfârșitul lunii mai, comunitatea și factorii interesați cu referire la numărul de clase pentru anul viitor de studii;</i></p> <p><i>e) asigur securitatea elevilor și a personalului angajat în perioada aflării în incinta Instituției;</i></p> <p><i>f) asigur păstrarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a Instituției;</i></p> <p><i>g) sunt responsabilă de organizarea și funcționarea cantinei;</i></p> <p><i>h) asigur elaborarea și implementarea acțiunilor de protecție a copilului;</i></p> <p><i>i) asigur aplicarea deciziilor consiliului profesoral și a consiliului de administrație;</i></p> <p><i>j) asigur realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;</i></p> <p><i>k) asigur confidențialitatea și securitatea informației cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;</i></p> <p><i>l) stabilesc mecanismul intern de colectare a datelor în Sistemul Informațional Automatizat de Management în Educație (SIME), alte sisteme informaționale, inclusiv pentru organizarea și desfășurarea examenului național de absolvire și controlez corectitudinea informațiilor introduse;</i></p> <p><i>m) elaborez anual schema de completare și a numărului de clase, conform capacității de proiect al Instituției și o propun spre avizare consiliului de administrație al Instituției și spre aprobare Organului local de specialitate în domeniul învățăământului;</i></p>		
Constatări	<p>Prezint rapoarte privind activitatea Instituției, starea și calitatea procesului educațional din Instituția pe care o conduc. Raportul general este prezentat la consiliul profesoral, consiliul administrativ, precum și la Adunarea generală a părinților și făcut public prin afișare și electronică.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: -1,5

Total standard 5	Punctaj acordat: -	3.75
-------------------------	---------------------------	-------------

Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

Standard 6: Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățăământ general și a comunității

Indicator 6.1. Conduce procesul de promovare a imaginii instituției de învățăământ general la nivelul comunității locale, naționale și internaționale

Dovezi	<p><i>În calitate de conducător al instituției, exercit următoarele atribuții:</i></p> <p><i>a) asigur funcționalitatea Instituției în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare pentru învățăământul primar și secundar general, aprobate de Ministerul Educației;</i></p> <p><i>b) elaborez programului de dezvoltare al Instituției și coordonez elaborarea proiectului managerial anual;</i></p> <p><i>c) coordonez și răspund de întreaga activitate educațională și administrativă a Instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățăământ;</i></p> <p><i>d) informez anual, până la sfârșitul lunii mai, comunitatea și factorii interesați cu referire la numărul de clase pentru anul viitor de studii;</i></p> <p><i>e) asigur securitatea elevilor și a personalului angajat în perioada aflării în incinta Instituției;</i></p> <p><i>f) asigur păstrarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a Instituției;</i></p> <p><i>g) sunt responsabilă de organizarea și funcționarea cantinei;</i></p> <p><i>h) asigur elaborarea și implementarea acțiunilor de protecție a copilului;</i></p> <p><i>i) asigur aplicarea deciziilor consiliului profesoral și a consiliului de</i></p>
---------------	--

	<i>administrație;</i> <i>j) asigur realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;</i> <i>k) asigur confidențialitatea și securitatea informației cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;</i> <i>l) stabilesc mecanismul intern de colectare a datelor în Sistemul Informațional Automatizat de Management în Educație (SIME), a Sistemului Automatizat Prelucrare a Datelor (SAPD), alte sisteme informaționale, inclusiv pentru organizarea și desfășurarea examenului național de absolvire și controlez corectitudinea informațiilor introduse;</i> <i>m) elaborez anual schema de completare și a numărului de clase, conform capacității de proiect al Instituției și o propun spre avizare consiliului de administrație al Instituției și spre aprobare Organului local de specialitate în domeniul învățământului;</i>		
Constatări	Prezint rapoarte privind activitatea Instituției, starea și calitatea procesului educațional din Instituția pe care o conduc. Raportul general este prezentat la consiliul profesoral, consiliul administrativ, <ul style="list-style-type: none"> • precum și la Adunarea generală a părinților și făcut public prin afișare și electronică. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25

Indicator 6.2. Implică instituția de învățământ general în proiecte educaționale.

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperarea cu CCC Briceni • Biblioteca publică satul Halahora de Sus • Acordul de colaborare cu Inspectoratul de Poliție Briceni 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Existența acordurilor de colaborare 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25

Total standard 6	Punctaj acordat: -	4.5
-------------------------	---------------------------	------------

Domenii	Indicatori	Criterii	Pondere	Punctaj autoevaluare	Punctaj total autoevaluare
Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII (10 p.)	Indicator 1.1.	Criteriul 1.1.1	3	3.25	7.75
		Criteriul 1.1.2	2		
	Indicator 1.2.	Criteriul 1.2.1.	1	3	
		Criteriul 1.2.2	2		
Indicator 1.3.	Criteriul 1.3.1.	2	1,5		
Domeniul 2: CURRICULUM (6 p.)	Indicator 2.1.	Criteriul 2.1.1.	1	0,75	2.75
	Indicator 2.2.	Criteriul 2.3.1.	3	2	
	Indicator 2.3.	Criteriul 2.3.1.	2		
Domeniul 3: RESURSE UMANE (7 p.)	Indicator 3.1.	Criteriul 3.1.1.	1	2.25	7.5
	Indicator 3.2.	Criteriul 3.2.1	2	2	
	Indicator 3.3.	Criteriul 3.3.1	1	1	
	Indicator 3.4.	Criteriul 3.4.1.	3	2,25	
Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI	Indicator 4.1.	Criteriul 4.1.1.	1	2.25	6
	Indicator 4.2.	Criteriul 4.2.1.	3	1.5	
	Indicator 4.3.	Criteriul 4.3.1	2	2.25	

MATERIALE					
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (4 p.)	Indicator 5.1.	Criteriul 5.1.1.	1	2.25	3.75
	Indicator 5.2.	Criteriul 5.2.1.	3	1.5	
Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE (5 p.)	Indicator 6.1.	Criteriul 6.1.1.	2	2.25	4.5
	Indicator 6.2.	Criteriul 6.2.1.	3	2,25	
TOTAL:			38 (100%)	32.25 32.25	84%

Plan de îmbunătățire a activității profesionale

Obiective	Activități	Termene	Parteneri	Rezultate scontate
Dezvoltarea Curriculară	<p>adaptarea ofertei curriculare la nevoile reale de formare ale elevilor;</p> <p>▲ flexibilizarea programelor și a ofertei educaționale, permanent adaptate la cerințele social-economice;</p> <p>Universitatea, în vederea stabilirii unui plan comun de ofertă educațională la decizia școlii</p> <p>▲ dezvoltarea proiectelor educaționale a parteneriatelor educaționale internaționale.</p>	2020-2024	<p>Consiliul Raional DÎ Briceni</p> <p>Muzeul de Grigore Vieru Pererirta,</p> <p>Biblioteca publică,</p> <p>Asistența Socială,</p> <p>Școala Muzicală, Briceni,</p> <p>CCC Briceni,</p>	Ofertă curriculară adaptată

<p>Dezvoltarea resurselor umane</p>	<p>monitorizarea perfecționării/ formării continue a cadrelor didactice, conform legislației în vigoare și a nevoilor personale; ▲ distribuirea de responsabilități tuturor cadrelor didactice, în vederea valorificării potențialului individual și întăririi culturale, prin consultare și implicare; ▲ organizarea activității de recrutare/ selecție a cadrelor didactice pe criterii care să vizeze integrarea culturală și creșterea valorii corpului profesoral; ▲ implementarea instrumentelor de evaluare a cadrelor didactice în vederea acordării calificativului anual/ fondului de premiere/ salariului de merit pe criterii de competență profesională și probitate morală, implicare în activitățile școlii ; ▲ ameliorarea climatului de muncă, astfel încât să devină stimulatив în vederea</p>	<p>2020-2024</p>		<p>Cadre didactice formate Concurs de ocupare a funcției de director Angajați evaluați în baza Legii 270/2018</p>
<p>Atragerea de</p>	<p>▲ continuarea</p>			<p>Laboratoare</p>

resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale	modernizării cabinetelor și laboratoarelor; ▲ modernizarea bibliotecii, prin achiziție de carte; ▲ dotarea cu calculatoare și Internet a unei săli multimedia.			modernizate Sală multimedia creată Bibliotecă modernizată
Dezvoltarea relațiilor comunitare	▲ reconsiderarea parteneriatului școală familie; ▲ încurajarea schimburilor de experiență cu elevii și profesorii din alte școli, din țară ; ▲ mai buna popularizare a rezultatelor și activităților școlii, printr-o strânsă colaborare cu massmedia.	2020-2024		Parteneriat favorabil școală-familie Colaborare cu massmedia
Promovarea imaginii instituției	Elaborarea și distribuirea materialelor de prezentare a: ▲ ofertei curriculare; ▲ calificării și prestigiului personalului didactic; ▲ bazei materiale a școlii; ▲ modului în care școala răspunde nevoilor și cerințelor comunității.	2020-2024		Materiale digitale de prezentare a instituției;
Adecvarea continuă a ofertei educaționale la nevoile și cerințele beneficiarilor	▲ elaborarea proiectului planului de școlarizare în conformitate cu evoluția demografică și piața muncii; ▲ diversificarea ofertei educaționale, pornind de la solicitările	2020-2024		Ofertă educațională adaptată la cerințele beneficiarilor

	beneficiarilor directi și indirecti ai actului educational;			
--	--	--	--	--

Se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate - **se aproba**

Comentarii generale:

--

Președinte CA: _____

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori _____

Semnătura cadrului de conducere evaluat _____

