



Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

Direcția Învățământ Tineret și Sport Nisporeni

Instituția Publică Gimnaziul Bărboieni

MD-6414 satul Bărboieni, raionul Nisporeni, Republica Moldova tel. : (0264) 43 -6-35, e-mail:
gimbarboieni@gmail.com

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

al cadrului de conducere

Munteanu Svetlana

(numele, prenumele)

pentru anul de studii **2020-2021**

Funcția : director interimar

Vechimea în muncă în funcție de conducere: 1 an

Gradul managerial: _____ nu _____, (gradul II la disciplina predată)

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon): svetlana.munteanu21@gmail.com,

Tel.: 069655904

Depus la secretarul Consiliului de administrație : Șchirca Iulia

Depus la Organul local de specialitate în domeniul învățământului 13 octombrie 2021

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,
proces-verbal nr. 02 din 28 septembrie 2021

Decizia _: _____ Se aprobă Raportul anual de activitate

(se aprobă/ nu 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.....	4
Standard 2: Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar	4
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.....	12
Standard 6: Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității	12

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>Plan de acțiuni a grupului de lucru pentru actualizarea PDS la nivel de instituție.</i> • <i>Contract colectiv de munca pentru anii de studii 2020-2022, semnat la inspectoratul teritorial la data de 24.09.2018</i> • <i>Lansarea de noi propuneri/ajustări, cu indicarea termenelor de executare, a responsabililor și a indicatorilor de performanță;</i> • <i>Plan-cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal pentru anul de studii 2020-2021</i> • <i>Planul de învățământ al instituției pentru anul de studii 2020-2021</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Obiectivele strategice corespund finalităților educaționale.</i> • <i>Este asigurată dezvoltarea durabilă a instituției prin serviciile educaționale prestate. Sistematic se actualizează PDS. Sunt informați elevii, părinții și cadrele didactice privind viziunea, misiune și cu prioritățile strategice ale școlii.</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,5	Punctaj acordat: -1,5
	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0,5	Punctaj acordat: -1
Total			Punctaj acordat: -2,5

Indicator 1.2. Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Delegarea de responsabilități și sarcini concrete.</i> • <i>formarea comisiilor de lucru;</i> • <i>elaborarea instrumentelor operaționale: fișa postului, fișe de evaluare;</i> • <i>elaborarea criteriilor de apreciere a muncii și a mecanismului de stimulare a personalului didactic;</i> • <i>elaborarea planului de acțiuni pentru asigurarea calității la nivel de școală și de comisii metodice;</i> • <i>proiectarea asistenței la ore</i> • <i>Consiliul profesoral,</i> • <i>Consiliul de administrație</i> • <i>Sedinta cu parintii</i> • <i>Rapoarte de implementare</i> • <i>Registrul de evidență a formărilor profesionale a cadrelor didactice.</i> • <i>Planificări operaționale a echipei manageriale.</i> • <i>Raport de activitate a instituției pentru anul de studii 2020-2021.</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sunt monitorizate performanțele obținute în procesul de dezvoltare a instituției. Este informată comunitatea educațională despre activitățile strategice realizate prin ședințe informative, ședințe cu părinții, panou informativ, pagina facebook a școlii.</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -0,75
	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -1,5
Total			Punctaj acordat: -2,25

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Procese verbale Consiliul profesoral</i> • <i>Procese verbale Consiliul de administrație</i> 		
---------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Consiliul elevilor,</i> • <i>Sedinta cu parintii</i> • <i>Colectarea opiniei cadrelor cu privire la schimbările majore realizate în instituție;</i> • <i>Ședința de la sfârșitul anului de studii (analiză, rezultate);</i> • <i>Anunțarea obiectivelor strategice pentru anul următor (din PDS);</i> • <i>Formularea de către comisiile metodice a obiectivelor specifice și a acțiunilor concrete de atingere a acestora;</i> • <i>Elaborarea de către echipa de conducere a planului managerial anual.</i> • <i>Personal calificat ce deține grade didactice I – 1 persoană, II- 9 persoane</i> • <i>Este asigurată dezvoltarea profesională a cadrelor didactice</i> • <i>Elaborarea fișei necesar de ștate</i> • <i>Planificarea, implementarea ofertei curriculare</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Este coordonat procesul de angajare, concediere a personalului</i> • <i>Crearea unui mediu favorabil desfășurării activității</i> • <i>Personal calificat ce dețin grade didactice I și II</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -1,5

Total standard 1	Punctaj acordat: -	6,25
-------------------------	---------------------------	-------------

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"> • <i>CP, CM (proces verbale)</i> • <i>Oferta educationala</i> • <i>Activitati de consiliere, informare și orientare</i> • <i>Cadrele didactice aplică mijloace variate de învățământ, inclusiv TIC, platforme educaționale</i> • <i>Plan de învățământ prognozat</i> • <i>Conectarea instituției la internet în toate cabinetele</i> • <i>Portofoliul al cadrelor didactice</i> • <i>Participarea elevilor cu CES în activități extracurriculare, secții sportive.</i> • <i>Planificare de lungă durată</i> • <i>Plan de lecție, fișe de lucru (elevi cu CES)</i> • <i>Planificare de lungă durată la cercuri</i> • <i>Planificare de lungă durată la orele opționale</i> • <i>PEI</i> • <i>Curriculum modificat</i> • <i>Teste pentru evaluare națională (cl.IV, IX)</i> • <i>Dotarea spațiilor educaționale</i> • <i>Evaluarea proceselor de realizare a curriculumului</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sunt asigurate condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare și dezvoltare a curriculum-ului școlar.</i> • <i>Sunt asigurate produse curriculare, mijloace informaționale și formare continuă a cadrelor didactice în vederea implementării curriculum-ului școlar.</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -0,75

Indicator 2.2. Coordonează elaborarea și implementarea curriculumului la decizia școlii

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Informarea și consultarea elevilor în legătura cu orele opționale (managementul clasei);</i> • <i>Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții de alegere a orelor opționale;</i> • <i>Cereri în scris, opțiunile pentru studierea disciplinelor opționale în anul viitor de studii.</i> • <i>Oferta CDS</i> • <i>Procese verbale ale întâlnirilor cu părinții</i> • <i>Documente curriculare aprobate de MECC</i> • <i>Portofoliile cadrelor didactice</i> • <i>Orarul școlii aprobat prin ordin</i> • <i>Dotarea spațiilor educaționale</i> • <i>Bază tehnico-materială corespunzătoare</i> • <i>Notă informativă cu privire la dotarea minimă a cabinetelor conform standardelor de calitate</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Nu este implementat curriculum la decizia școlii</i> • <i>Este asigurată baza tehnico-materială, dotarea spațiilor educaționale conform cerințelor educaționale</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -2,25

Indicator 2.3. Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ordin nr.158 din 03.09.2019 referitor la implementarea Curricula 2019</i> • <i>Retribuirea funcțiilor privind implementarea Curricula școlară- administrației, șefilor de comisii metodice, a cadrelor didactice, a elevilor, părinților</i> • <i>Elaborarea creativă, calitativă a proiectărilor de lungă durată și cele la zi, asistențe la ore,</i> • <i>Organizarea activităților extracurriculare,</i> • <i>Corectitudinea completării documentației școlare,</i> • <i>Organizarea activităților în Centrul de resurse</i> • <i>Organizarea discuțiilor cu elevii privind abordările curriculare</i> • <i>Organizarea discuțiilor cu părinții privind abordările curriculare(Sedinta cu parintii)</i> • <i>Organizarea formării continue la nivel instituțional și monitorizarea autoformării profesionale a cadrelor didactice</i> • <i>- Noua Curricula 2020 – modalități de implementare și monitorizare. Premise, concepte, factori ai dezvoltării curriculare.</i> • <i>- Trecerea în revistă a actelor normative.</i> • <i>PAI Activitati de Monitorizare si implementare Curricula, ediția 2020</i> • <i>Monitorizare si evaluare</i> • <i>Monitorizarea implementării ECD la disciplinele ed.tehnologica,ed .plastica,ed.fizica</i> • <i>Monitorizarea cerintelor curriculare la disciplinele dezvoltarea personala si ed.pentru societate</i> • <i>Monitorizare a implemetării Curricula 2020</i> • <i>Verificarea și avizarea planificărilor calendaristice ale cadrelor didactice și ale comisiilor metodice , -control intern</i> • <i>Evaluare tematică,„Formarea competențelor la lectură,scris și calcul în cl.I-IV-a”:</i> • <i>Evaluare frontală:Pregătirea elevilor cl.a IV-a către evaluarea națională,elevilor cl.a IX-a către absolvirea gimnaziului.i</i> • <i>Asistente la ore</i> • <i>Note informative Analiza rezultatelor la testele inițiale, evaluări, propunerea soluțiilor de îmbunătățiree,discutate în cadrul CP,CA</i> 		
---------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Analizarea rezultatelor obținute la evaluarea națională</i> • <i>Analizarea rezultatelor obținute la olimpiadele și concursurile școlare Sedinte cu elevii/părinții în vederea evaluării calității procesului de predare-învățare,</i> • <i>Sedinta Comisiei Multidisciplinare intrascolare Incluziunea școlară din perspectiva Curriculumului, varianta 2020.</i> • <i>Nomenclatorul actelor normative de implementare a programului de educație incluzivă</i> • <i>Probe de evaluare la disciplinele de studii</i> • <i>Note informative.</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Este monitorizată sistematic implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.</i> • <i>Este elaborat și realizat planul de îmbunătățire a procesului educațional.</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -1,5

Total standard 2	Punctaj acordat: -	4,5
-------------------------	---------------------------	------------

Domeniul 3: RESURSE UMANE

Standard 3: Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulat 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>Regulamentul de ordine internă</i> • <i>Contract colectiv de muncă</i> • <i>Întocmirea corectă a proiectului de încadrare cu personal didactic și a listei posturilor vacante/rezervate pentru anul școlar următor</i> • <i>Întocmirea corectă a statului de funcții</i> • <i>Încadrarea/angajarea personalului în concordanță cu legislația în vigoare(extras din ordin de angajare)</i> • <i>Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic, conform prevederilor legale în vigoare Planificarea / estimarea necesarul de personal; (Necesar de cadre)</i> • <i>• oferta educațională;</i> • <i>• încadrarea cadrelor didactice;</i> • <i>• fișe de post; Contracte Individuale de Muncă (CIM) și Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații;</i> • <i>Cartea de ordine cu privire la activitatea de bază și Registrul de evidență a ordinelor;</i> • <i>Cartea de ordine cu privire la personal (angajarea, demisia, activitatea prin cumul, acordarea concediilor, delegarea la evenimente și stagii de formare, etc.) și Registrul de evidență a ordinelor;</i> • <i>Cartea de ordine cu privire la elevi (înmatricularea, exmatricularea, transfer, promovare, sancționare, distincții) și Registrul de evidență a ordinelor;</i> • <i>Registrele 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>Dosarele angajaților privind angajarea, pregătirea de specialitate;</i> • <i>Repartizarea normei cadrelor didactice și aprobarea acestea prin decizia CA nr. 01 din 26.08.2020;</i> • <i>Fișa postului pentru toate categoriile de personal;</i> • <i>Registrul de audiență a cetățenilor ;</i> • <i>Registrul alfabetic de evidență a elevilor;</i>
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Portofolii profesionale. • • dosare de personal. • Necesar de cadre • Ștatele de personal 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Este gestionat eficient procesul de angajare și concediere a personalului, conform legislației în vigoare. • Se creează condiții favorabile pentru motivarea și menținerea angajaților./SE CERE RESPECTAREA CM,CE,Fișa de post..... 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -0,75

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Planul anual de dezvoltare profesională a personalului • Procese -verbale ale ședințelor în care s-au discutat premisele strategiei de dezvoltare profesionala continua • Organizarea, planificarea si înregistrarea înscrierilor pentru susținerea gradelor didactice • Sedintele Consiliului metodic • Cercetarea și competitivitatea academică- condiții ale succesului. Organizarea concursurilor, olimpiadelor școlare • Sedinte ale Comisiei metodice Realizarea zilelor de activități transdisciplinare în cadrul predării științelor comisiei metodice a științelor socio-umanistice • Asistențe și inter-asistențe la ore • Organizarea formării continue la nivel instituțional și monitorizarea autoformării profesionale a cadrelor didactice, privind stabilirea traseului individual de formare formare continuă din perspectiva inovațiilor curriculare • Discuții: Scopul și pașii de elaborare a PEI –urilor • Registrul formării continua a cadrelor didactice • • mapa cu diplome, certificate, adeverințe. • Aplicarea chestionarului privind nevoile de formare a cadrelor didactice 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Este asigurată dezvoltarea profesională continuă a personalului angajat și se atestă prin certificate obținute. • Sunt aplicate diverse metode de stimulare • Se dezvoltă interesul pentru autoperfecționare în activitatea profesională 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -1,5

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Ordin nr.37 din 30.04.2021 referitor la desfășurarea procedurii de evaluare a performanțelor profesionale pentru perioada aprilie-iunie 2021 , • Fișe de evaluare a performanțelor , • Control intern :„Formarea competențelor la lectură,scris și calcul în cl.I-IV-a” • Documentația privind procesul de predare-învățare Monitorizarea implementării ECD la disciplinele ed.tehnologica,ed .plastica,ed.fizică 		
---------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de acțiuni privind implementarea curricula la disciplinele școlare • Fișa de monitorizare a procesului de implementare a curriculumului școlar • Raportul cu privire la implementarea curriculumului școlar • Monitorizarea cerintelor curriculare la disciplinele ed.personală și ed. pentru societate • Rapoarte de observare din cadrul orelor asistate • Feedback de la activitățile de observare; • Planuri de acțiune pentru activitățile de observare; • Politici și proceduri privind evaluarea și analiza personalului; • Planuri de acțiune; • Formulare de analiză a evaluării; • Planuri individuale de dezvoltare, 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Este monitorizat procesul de evaluare a eficienței activității didactice, progresul fiecărui angajat, sunt analizate nevoile de perfecționare și îmbunătățire a performanțelor angajaților. • Se organizează activități de consiliere și îndrumare a angajaților 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -0,75

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea activităților recreative; • Organizarea formării continue (pe cât posibil în interiorul școlii) • Comisia de securitate a sănătății în muncă, urmărește implementarea noilor reglementări și sunt făcute cunoscute tuturor angajaților • Comisia de întocmire a orarului ține cont de nevoile speciale ale angajaților • Colaborarea bună între comisiile metodice • Implicarea unui procent cât mai mare din colectiv în acțiunile întreprinse în gimnaziu • Participare în cadrul concursurilor, festivalului educational, olimpiade școlare, proiecte educaționale • Diplome de mulțumire 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Sunt create condiții de dezvoltare și promovare în carieră • Diseminarea bunelor practici 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -2,25

Total standard 3	Punctaj acordat: -	4,25
-------------------------	---------------------------	-------------

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"> • Elaborarea proiectului de buget de venituri și cheltuieli pe surse de finanțare ,in conformitate cu prevederile legale • Repartizarea fondurilor alocate, conform legii, pe capitole de cheltuieli și articole bugetare în conformitate cu legislația în vigoare • Lista de achiziții • Raport privind executarea bugetului anual 2020 • -Venituri • -Cheltuieli • -Rețea și ștate
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Ședințe ale consiliului de administrație referitor la proiectarea, elaborarea, monitorizarea și transparența actului decizional în administrarea bugetului. 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea și executarea echilibrată a alocațiilor bugetare • Este evaluat sistematic utilizarea mijloacelor financiare și asigurată transparența actului decizional. • Bugetul este elaborat în conformitate cu legislația în vigoare iar administrația instituției, coordonează elaborarea și executarea echilibrată a alocațiilor bugetare, monitorizează și evaluează sistematic utilizarea eficientă a mijloacelor financiare, asigură transparența actului decizional în administrarea bugetelor pe programe prin elaborarea și raportarea execuției bugetului, însă din cauza deficitului de buget anual, nu ne ajunge surse bănești pe deplin la dotarea pe deplin a instituției cu Tehnologii Informaționale de Calcul(TIC); 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: -0,5	Punctaj acordat: -0,5

Indicator 4.2. Asigură funcționarea sistemului de management financiar și control

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Ordin nr.42 din 04.09.2020, Cu privire la prevenirea și combaterea fenomenului colectării platilor informale.</i> • <i>Participarea la elaborarea bugetului (repartizarea mijloacelor financiare conform necesitatilor)</i> • <i>Contracte cu întreprinderile care prestează servicii de dezinfectare și deratizare..</i> • <i>Revizuirea mediului de control</i> • <i>Implementarea managementului riscurilor</i> • <i>Documentarea proceselor de bază</i> • <i>Monitorizarea și raportarea realizării acțiunilor</i> • <i>Regulamentului privind evaluarea, raportarea sistemului de management financiar și control și emiterea declarației privind buna guvernare</i> • <i>Registrul Riscurilor</i> • <i>Raportul privind organizarea și funcționarea sistemului de management financiar și control</i> • <i>Declarația privind buna guvernare</i> • <i>Politica de contabilitate IP Gimnaziul Bărboieni</i> • <i>Registre de evidență contabilă</i> • <i>Raportul anual privind controlul intern managerial aprobat la 28 ianuarie 2020</i> • <i>Declarația de răspundere managerială (completată la 29 ianuarie 2020)</i> • <i>Formularul de autoevaluare a sistemului de management financiar și control, completat de angajații instituției</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Este asigurată funcționarea sistemului de management financiar și control • Se evaluează calitatea funcționării și se respectă principiile bunei guvernări/nu sunt resurse pentru reparații capitale! 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -2,25

Indicator 4.3. Valorifică resursele instituționale și complementare

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Demers Consiliul raional cu argumente pe domeniul în care instituția are nevoie de finanțe complementare la cele bugetare</i> • <i>Antrenarea cadrelor didactice, părinților în valorificarea oportunităților de finanțare a activităților extrascolare.</i> • <i>Identificarea donatorilor și elaborarea proiectelor</i> • <i>Asigurarea transparenței în elaborarea și execuția bugetară (CA, ședințe cu</i> 		
---------------	--	--	--

	<i>parinții, CE, panoul informativ)</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Raportul de execuție bugetară înaintat spre aprobarea Consiliului de Administrație</i> • <i>Contracte de achiziții;</i> • <i>Acte, facturi</i> • <i>Abonarea la ziare și literatura de specialitate.</i> • <i>Asigurarea cu vopsea pentru reparația gimnaziului.</i> • <i>State de plată;</i> • <i>Dosare de achiziții;</i> • <i>Facturi.</i> • <i>Rapoarte de execuție bugetară</i> • <i>Proiectul bugetului IP Gimnaziul Bărboieni 2020</i> • <i>Schimbarea rețelei termice în instituție (1110100 lei)</i> • <i>Schimbarea faianței din holul instituției (10000 lei)</i> • <i>Renovarea holului instituției</i> • <i>Asigurarea transparenței actului decizional în administrarea resurselor financiare și materiale (Consiliul de Administrație)</i> • <i>Inventarierea bunurilor din IPG Bărboieni (ordin nr. 65-A din 24.12.20)</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Valorificarea resurselor instituționale este asigurată prin dezvoltarea tehnico-materială și a perfecționării procesului educațional în conformitate cu PDS</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -1	Punctaj acordat: -2

Total standard 4	Punctaj acordat: -	4,75
-------------------------	---------------------------	-------------

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	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Constituirea și emiterea ordinilor de constituire a comisiilor și grupurilor de lucru la nivelul unității de învățământ: cadre didactice, personal nedidactic, părinți, elevi, în baza deciziei Consiliului de Administrație Desemnarea coordonatorilor structurilor (șefilor comisiilor metodice/șefilor de catedră)în baza deciziei Consiliului Profesoral</i> • <i>Ordin nr.41 din 04.09.20 “Referitor la instituirea comisiilor școlare”</i> • <i>Ordinul nr. 38 din 04.09.2020 Cu privire la crearea Grupului operativ și formațiunile de Protecție civilă a instituției;</i> • <i>Ordinul nr.36 din 04.09.2020 Cu privire la crearea Comisiei multidisciplinare;</i> • <i>Ordinul nr.32 din 04.09.2020 Cu privire la constituirea Comisiei de rebutare;</i> • <i>Dosarul privind activitatea Consiliului de Etică (Registrul proceselor- verbale ale ședințelor Consiliului de etică, planul de activitate;</i> • <i>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 al instituției de învățământ.</i> • <i>Repartizarea responsabilităților în cadrul comisiilor</i> • <i>Plan de acțiuni în vederea funcționalității comisiilor</i> • <i>Completarea fișei de monitorizare</i> • <i>Raport, note informative în cadrul C.A.</i> • <i>Dosarul privind activitatea CP (Proiect de activitate, registru de Procese verbale; mapă cu materialele corespunzătoare consiliului);</i> • <i>Dosarul privind activitatea CA(planul de activitate, registru de Procese verbal);</i>
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Registru de evidență a corespondenței de intrare</i> • <i>Registru de evidență a corespondenței de ieșire</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sunt create structuri administrative și consultative în vederea funcționalității managementului, monitorizarea sistematică și îmbunătățirea continuă.</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -0,75

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Raport de activitate discutat la ședințele CP și CA, procese verbale;</i> • <i>Participarea cadrelor didactice în activități de formare în cadrul IFM și IȘE sau a altor furnizori de servicii corespunzătoare</i> • <i>Susținerea și încurajarea perfecționării prin grade didactice, masterate</i> • <i>Monitorizarea activității de formare continuă a cadrelor didactice și a personalului</i> • <i>Participarea personalului nedidactic și didactic auxiliar la formare în funcție de exigențele postului sau la solicitarea conducerii școlii</i> • <i>Inscrierea elevilor în cadrul cercurilor și secțiilor în baza solicitărilor făcute de elev</i> • <i>Participarea în cadrul orelor opționale în corespundere cu solicitările făcute de elevi./nu totdeauna corespunde.</i> • <i>Crearea PEI pentru elevii cu cerințe educaționale speciale</i> • <i>Definirea clară a drepturilor și responsabilităților elevilor</i> • <i>Accesul la rezolvarea eficientă a problemelor personale</i> • <i>Oferirea șanselor de reevaluare a progresului școlar</i> • <i>Informarea ,orientarea și consilierea pentru modalitățile de continuare a studiilor (ghidarea în cariera)</i> • <i>Stabilirea ofertei educaționale în funcție de obiectivele strategice ale școlii și de nevoile de dezvoltare ale elevilor</i> • <i>Stabilirea măsurilor de promovare a egalității resurselor, pentru eliminarea discriminării de orice formă.</i> • <i>Stabilirea relațiilor de lucru eficiente dintre profesori elevi și ceilalți membri</i> • <i>Stabilirea criteriilor individuale privind rezultatele și țintele învățării</i> • <i>Asigurarea învățării ce se regăsește în programele și materialele de învățare</i> • <i>Asigurarea unei game variate de strategii de predare învățare</i> • <i>Planificarea și structurarea activității de învățare</i> • <i>Asigurarea feedback-ului privitor la progresul școlar al elevului</i> • <i>Asigurarea transparenței informațiilor de interes public , referitoare la asigurarea internă a calității</i> • <i>Evaluarea periodică a calității cadrelor didactice</i> • <i>Asigurarea transparenței în evaluarea rezultatelor învățării</i> • <i>Monitorizarea managementului la nivel de clasă al diriginților în scopul evitării fenomenului de absenteism și abandon, delicvenței juvenile</i> • <i>Monitorizarea îndeplinirii planului de activitate educativă a diriginților</i> • <i>Monitorizarea activității lucrătorilor din cantina școlii ,pentru a exclude situațiile de intoxicație alimentară și asigurare a unei alimentații sănătoase</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Sunt create condiții de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității.</i> • <i>Asigurarea transparenței procesului de evaluare internă.</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: -2,25

Total standard 5	Punctaj acordat: -	3,0
-------------------------	---------------------------	------------

Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

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

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Plan de dezvoltare instituțională;</i> • <i>Ședință cu părinții</i> • <i>Contracte de parteneriat;</i> • <i>Acorduri de parteneriat;</i> • <i>rețele de socializare - Facebook, mail</i> • <i>Rata de promovabilitate la examenele de absolvire 100 %</i> • <i>Calitatea personalului didactic(dețin grade didactice)</i> • <i>Locul I în cadrul concursului „Elevul anului-2021”</i> • <i>Locul III în cadrul concursului „Să trăiți ,să înfloriți”</i> • <i>Mențiune:ansamblul folcloric „Buna Vestire”, in cadrul Concursului Cântecului Pașcal Ars Adolescentina,202021</i> • <i>Realizarea de pliante și afișe pentru popularizarea evenimentelor din cadrul școlii.</i> • <i>Participarea profesorilor la concursul Pedagogul anului,2020-2021</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Procesul de promovare a imaginii instituției este condus prin organizarea și desfășurarea participativă a diverselor activități la nivel local,raional și național..</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -1	Punctaj acordat: -2

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Dovezi de elaborare a procedurilor și instrumentelor ce asigură valorizarea inițiativelor elevilor/ copiilor:</i> • <i>Organizarea și desfășurarea evenimentului cu ocazia zilei Dragobetelor;</i> • <i>Proces-verbal nr. din 08.09.2020 referitor la aprobarea planului de activitate pentru anul de studii 2020-2021;</i> 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Este asigurată implementarea participativă a proiectelor la nivel local, raional, raional și național .</i> • <i>Se monitorizează continuitatea proiectelor inițiate și realizate asupra calității educației în IPG Bărboieni.</i> 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,5	Punctaj acordat: -1,5

Total standard 6	Punctaj acordat: -	3,5
-------------------------	---------------------------	------------

Domenii	Indicatori	Criterii	Pondere	Punctaj autoevaluare	Punctaj total autoevaluare
Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII (10 p.)	Indicator 1.1.	Criteriul 1.1.1	3	2,5	6,25
		Criteriul 1.1.2	2	1,0	
	Indicator 1.2.	Criteriul 1.2.1.	1	0,75	
		Criteriul 1.2.2	2	1,5	
	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	4,5
	Indicator 2.2.	Criteriul 2.3.1.	3	2,25	
	Indicator 2.3.	Criteriul 2.3.1.	2	1,5	
Domeniul 3: RESURSE UMANE (7 p.)	Indicator 3.1.	Criteriul 3.1.1.	1	0,75	4,25
	Indicator 3.2.	Criteriul 3.2.1	2	1,5	
	Indicator 3.3.	Criteriul 3.3.1	1	0,75	
	Indicator 3.4.	Criteriul 3.4.1.	3	2,25	
Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE (6 p.)	Indicator 4.1.	Criteriul 4.1.1.	1	0,5	4,75
	Indicator 4.2.	Criteriul 4.2.1.	3	2,25	
	Indicator 4.3.	Criteriul 4.3.1	2	2	
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (4 p.)	Indicator 5.1.	Criteriul 5.1.1.	1	0,75	3,0
	Indicator 5.2.	Criteriul 5.2.1.	3	2,25	
Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE (5 p.)	Indicator 6.1.	Criteriul 6.1.1.	2	2	3,5
	Indicator 6.2.	Criteriul 6.2.1.	3	1,5	
TOTAL:			38 (100%)		26,5 69,73 (%)

Plan de îmbunătățire a activității profesionale

Obiective	Activități	Termene	Parteneri	Rezultate scontate
<i>Implicarea părinților în viața școlii</i>	Activități pentru îmbunătățirea relației părinți-elevi-profesori	2021-2022	Părinți, agenți educaționali, cadre didactice	Procent mai mare de implicare a părinților
<i>Implicarea instituțiilor în dezvoltarea parteneriatelor și cooperării la nivel național și internațional</i>	Implementarea proiectelor	2021-2022	Școli gimnaziale din Moldova	Proiecte implementate
<i>Colectarea, analizarea și utilizarea datelor cantitative și calitative pentru</i>	Asistențe la ore Organizarea ședințelor Comisiilor	Pe parcursul anului școlar	Șefii comisiilor metodice Echipa	Îmbunătățirea calității procesului educațional

<i>îmbunătățirea predării și învățării</i>	metodice Utilizarea TIC în procesul educațional		managerială	
<i>Dezvoltarea profesională a cadrelor manageriale</i>	Participare în cadrul formărilor continue	Pe parcursul anului școlar	ISE UPS I.Creangă – Formare continuă	Certificate Grade didactice
<i>Dezvoltarea mediului de învățare virtual</i>	Formarea continuă a cadrelor didactice în vederea dezvoltării competențelor digitale	04-07.08.2020 03-09.09.2020	Clasa Viitorului GSuite	Demers didactic de calitate

Se aprobă Raportul anual de activitate a cadrului de conducere **Munteanu Svetlana,director interimar**

Comentarii generale:

Raportul anual de activitate al cadrului de conducere este elaborat în baza Standardelor de competență profesională ale cadrelor de conducere din învățământul general aprobat de MECC, ordin nr.1124 din 20.07.2018, nomenclatorul tipurilor de documentație școlară și Rapoarte în instituțiile de învățământ general aprobat prin ordin MECC nr.1467 din 12.11.2019 și ROF,Portofoliul profesional .

Raportul anual de activitate a cadrului de conducere Munteanu Svetlana, aprobat prin votul majorității la ședința comună a Consiliului profesoral și Consiliului de Administrație nr.1 din 28.09.2021

Președinte CA: **Mișcoi Lilia**

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori :

Semnătura cadrului de conducere evaluat : **Munteanu Svetlana**

