

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT TINERET ȘI SPORT NISPORENI_
(denumirea OLSDÎ)

INSTITUȚIA PUBLICĂ GIMNAZIUL CRISTEȘTI
(denumirea instituției)

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

al cadrului de conducere

Homițchi Valentina

(numele, prenumele)

pentru anul de studii 2020-2021

Funcția _____ **Director** _____

Vechimea în muncă în funcție de conducere: ___ **14** ___

Gradul managerial: ___ **fără grad managerial** _____

Date de contact (adresa electronică- homival969@gmail.com, nr. de telefon 067124800)

Depus la secretarul Consiliului de administrație ___ **19.09.2020** _____

Depus la Organul local de specialitate în domeniul învățământului _____

Prezentat la ședința comună a Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat ,
proces-verbal nr.2 din 20.09.2021_

Decizia: Se aprobă Raportul anual de activitate al cadrului de conducere.
(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	7
Standard 3: Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulativ și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii	7
Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	9
Standard 4: Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.	9
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI	11
Standard 5: Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității	11
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"> ➤ Organizarea procesului de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției în baza evaluării mediului intern și extern. ➤ Analiza PESTE; ➤ AnalizaSWOT; ➤ Operaționalizarea termenilor – cheie. calitatea PED-ului ; ➤ Plan strategic de dezvoltare a instituției pe o perioadă de 5 ani ; ➤ Informarea comunității educaționale, privind valorile de bază și prioritățile strategice de dezvoltare a instituției de învățământ ; ➤ Elaborarea notelor informative ,rapoartelor cu privire la evaluarea gradului de realizare a priorităților strategice. ➤ Reprezentanți ai părinților și elevilor sunt și în componența CA; ➤ Consultări online cu părinții, elevii și cadrele didactice ,privind calitatea PED-ului, viziunea de redeschidere a instituției post-criză, realizarea obiectivelor din Planul de dezvoltare strategică și Planul anual de activitate a instituției de învățământ (în baza indicatorilor stabiliți) ; ➤ Cartea de vizită a instituției. ➤ Scrisori de recunoștință ,adresate elevilor și părinților pentru implicare în realizarea PDI. 		
Constatări	Cadrul de conducere stabilește concordanța dintre viziunea,misiunea și prioritățile de dezvoltare a instituției. Identifică prioritățile strategice ale instituției.,precum și responsabilitatea publică pentru serviciile educaționale prestate. Implică personalul didactic,elevii ,părinții și sporadic ,partenerii educaționali în procesul de elaborare a proiectului de dezvoltare a instituției și extinde participarea acestora la luarea deciziilor în identificarea și prioritizarea problemelor și soluțiilor.		
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: - 3,2 5

Indicator 1.2. Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existența PDS , revizuit periodic în cadrul ședințelor CA; ➤ Revizuirea și completarea se realizează în fiecare an pe parcursul semestrului II, fiind ,ulterior, consultat cu părinții în cadrul ședinței generale și cu elevii în cadrul Consiliului Elevilor,cu cadrele didactice în cadrul Consiliului Profesorat ; ➤ Prezența PMA al instituției 2020-2021 ,structurat pe domenii,aprobat la ședința CA,proces-verbal nr 2 din 25. 08.2020 ,ordinul nr.57 din 25.08.2020; ➤ Planul managerial/Activități metodice ; ➤ Planuri de activitate :bibliotecar,asistent medical,Consiliul de etică,aprobat la CA,proces-verbal nr.2 din 25.08.2020 ; ➤ Planul de activitate al Consiliului reprezentativ al părinților ; ➤ Ordinul nr.52 din 20.08.2020,Cu privire la asigurarea securității datelor cu caracter personal prelucrate în procesul de utilizare a sistemului de cartografiere a gimnaziului. ➤ Acte normatice în scopul monitorizării implementării PDI ; ➤ Ordinul nr.49 din 10.08.2020,Cu privire la formarea cadrelor didactice ; ➤ Ordinul nr .67 din 02.09.2020, cu privire la aplicarea Metodologiei privind repartizarea timpului de muncă a personalului didactic ; ➤ Ordinul nr.45 din 21.05.2020,Cu privire la finalizarea anului de studii ; ➤ Rapoarte semestriale și anuale despre realizarea Planului managerial ,discutate în cadrul Consiliilor Profesorale din decembrie 2020 și iunie 2021 ; ➤ Ordinul nr.55 din 20.08.2020,cu referire la aprobarea modelului de organizare a procesului educațional 2020-2021 ; ➤ Activități în diverse tipuri de comisii,comitete,grupuri de 		
---------------	--	--	--

	<p>lucru, consilii, confirmate prin ordine și dispoziții ;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Președinte al Comisiilor și structurilor funcționale din instituție; ➤ Președinte al Consiliului Profesoral în perioada de conducere; ➤ Rapoarte de activitate în cadrul Consiliilor Profesorale, ședințelor cu părinții; ➤ Au fost elaborate: fișe de post pentru toți angajații gimnaziului; ➤ Regulamentul Consiliului de Etică; Regulamentul cu părinții; ➤ 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 abuz, 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	Cadrul de conducere monitorizează procesul de implementare a activităților planificate și gradul de realizare a a obiectivelor strategice; Implică personalul didactic, elevii ,părinții și sporadic ,partenerii educaționali în procesul de realizare a proiectului de dezvoltare a instituției.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: - 0, 75	Punctaj acordat: -0,75
	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0, 5	Punctaj acordat: -1
Total			Punctaj acordat: -1,75

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordonearea procesului de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate; ➤ Consultări online prin intermediul diferitor platforme ,privind gradul de satisfacție al comunității educaționale referitor la activitatea managerială; ➤ Consultări în cadrul audierilor publice, aplicarea sondajelor, prioritizarea problemelor; ➤ Implicarea cadrelor didactice în cercetarea factorilor determinanți ai succeselor și eșecurilor; ➤ Raport statistic nr.83-edu; ➤ Raport statistic Nr.1-edu; ➤ Axarea pe standardele de eficiență a învățării, utilizarea tehnologiile informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor; ➤ Abordarea educației incluzive; 		
Constatări	Cadrul de conducere implică echipa managerială, personalul didactic în identificarea factorilor determinanți ai succeselor și eșecurilor în realizarea obiectivelor strategice .		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0,5	Punctaj acordat: -1
Total standard 1	Punctaj acordat: -		5,25 puncte

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, spații corespunzătoare disciplinelor școlare.: <ul style="list-style-type: none"> ✓ de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele școlare și opționale (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 (laboratoarele de biologie, chimie, fizică și informatică sunt dotate cu echipamentul necesar, în limita bugetului disponibil); ✓ activități extracurriculare;
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ activitățile secțiilor sportive din cadrul instituției ; ➤ Plan perspectiv de formare continuă a cadrelor didactice , discutat la CP și aprobat la CA ,proces-verbal nr.2 din 25.08.2020.; ➤ Activități de îmbunătățire a performanțelor cadrelor didactice : ➤ Lista de achiziții;Registrul de evidență a materialelor, fondul bibliotecii și altor echipamente; ➤ Ordiinul nr.111 din 30.12.2020,Cu privire la inventarierea fondului de carte ;
Constatări	Cadrul de conducere asigură instituția cu produse curriculare și cu cadre didactice formate , contribuind la organizarea procesului educațional de calitate, utilizând echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național în raport cu obiectivele și misiunea instituției.
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"> ➤ Modalitatea de selectare a orelor opționale ,secții sportive ,prezentată Consiliului reprezentativ al părinților,proces-verbal nr.2 din 04 septembrie 2020; ➤ Orarul orelor opționale,elaborat în baza cererilor elevilor,examinat și aprobat la ședința CA,proces-verbal Nr.2 din 25.08.2020; ➤ Orarul secțiilor sportive,elaborat în baza cererilor elevilor ,aprobat la ședința CA,proces-verbal Nr.2 din 25.08.2020; ➤ Proiectele de lungă durată ale orelor opționale ,examine la ședința Comisiilor metodice și aprobate la ședința CA,proces-verbal Nr.2 din 25.08.2020; ➤ Curricula la decizia școlii la disciplinele opționale : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Educația ecologică; ✓ Matematica distractivă; ✓ Ora opțională Religia; ➤ Curriculum a fost adaptat la condițiile locale și instituționale în cazul elevilor cu CES, la disciplinele opționale ; ➤ Cererile elevilor; Listele elevilor; ➤ Aprobarea proiectelor de lungă durată la orele opționale,secții sportive,examine în cadrul ședințelor CM din septembrie 2020 ; ➤ Activități de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale: ➤ Notă informativă cu referire la Respectarea curriculumului 2019 și a reperelor metodologice pe domeniul „ Proiectarea didactică”,proces-verbal nr.4 al CA din 30.10.2020; ➤ Prezența catalogului de ore opționale,secții sportive; ➤ Dispoziția nr.79 din 20.10.2020,cu referire la realizarea inspecției tematicе; ➤ Raport cu privire la realizarea cerințelor curriculare la disciplinele de studii și orele opționale ,mai 2020;
Constatări	➤ Cadrul de conducere studiază rețerele metodologice de organizare a procesului educațional pentru anul de studii curent și monitorizează implementarea curriculumului la disciplinele opționale în conformitate cu actele normative în vigoare : elaborarea orarului ,instituirea registrelor ,coordonarea planurilor de lungă durată, monitorizează implementarea proiectelor de lungă durată, aplicarea curriculum-ului în mod incluziv ,asigurând participarea tuturor copiilor doritori de a participa la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual ,indiferent de gen,etnie și origine socială. Coordonează elaborarea și implementarea curriculumului la decizia școlii;
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"> ➤ Plan-cadru pentru anul de studii 2020-2021; ➤ Graficul evaluărilor sumative ; ➤ Dosare personale ale elevilor:dinamica rezultatelor școlare; ➤ Planul de activitate al CMI ; ➤ Procesele verbale ale CMI ; ➤ PEI elaborate pentru fiecare copil cu CES ; ➤ Acordul părinților pentru evaluarea copiilor cu CES; ➤ Fișele de monitorizare a progreselor copiilor cu CES; ➤ Baza de date SIME completată;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rapoarte,note informative ; ➤ Planuri operaționale cu privire la prevenirea absenteismului; ➤ Rapoarte semestriale,anuale. ➤ Ordinul nr.58 din 25.08.2020,Cu referire la repartizarea normei didactice, conform Planului-Cadru 2020-2021; ➤ Ordinul nr.59 din 25.08.2020,Cu referire la crearea Comisiilor metodice în instituție; ➤ Rezultatele examenelor sesiunea 2020-2021; ➤ Ordine a evaluării competențelor elevilor : ➤ Ordinul nr.72 din 17.09.2020; ➤ Ordinul nr.85 din 02.11.2020 ; ➤ Ordinul nr.93 din 17.11.2020 ; ➤ Ordinul nr.101 04.12. 2020 .evaluarea rezultatelor școlare a I-ului semestru; ➤ Ordinul nr.108 din 24.12.2020 ,desfășurarea olimpiadei locale la disciplinele de studii; ➤ Teste evaluare finale cl.a IV-a limba română și matematică; ➤ Testele examenelor ,sesiunea 2021; ➤ Raportul rezultatelor examenelor,sesiunea 2021 ; ➤ Teste sumative la sfârșit de an școlar în clasele a II –a,IV–a limba română și matematică; ➤ Analiza rezultatelor. Succese și insuccese. Analiza rezultatelor obținute de elevi la concursuri olimpiade școlare . Performanțe și eșecuri. ➤ Diseminarea bunelor practici; ➤ Acte normative elaborate, privind monitorizarea implementării și dezvoltării curriculumului școlar: ➤ Ordinul nr.64 din 02.09.2020,cu privire la prevenirea și combaterea absenteismului școlar ; ➤ Raport de monitorizare referitor la implementarea Instrucțiunii privind managementul temelor pentru acasă,examinat la CA ; ➤ Ordinul nr.108 din 24.12.2020 ,cu privire la organizarea și desfășurarea concursului interșcolar la disciplinele de studii ,note informative; ➤ Rapoarte despre rezultatele semestriale și anuale ale elevilor ,examine și discutate la ședințele CP; ➤ Ordinul nr.17 din 02.02.2021 ,cu privire la monitorizarea implementării reperelor metodologice la Dezvoltarea personală în clasele I-IX ; ➤ Rapoarte despre activitatea Comisiilor metodice din instituție, care reflectă activitatea anuală ; ➤ Decizia CA nr. 63 din 21.05.2021 privind rezultatele controlului registrelor școlare în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programelor școlare în sem. II; ➤ Analize, rapoarte, note informative; 		
Constatări	<p>Cadrul de conducere monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar, asigurând participarea tuturor elevilor la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie , origine socială . Se monitorizează progresul în dezvoltare a elevului prin controale tematice, identificându-se problemele și eventualele soluții;</p> <p>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 învățământul primar, gimnazial”;</p> <p>Pandemia Covid-19 a afectat semnificativ procesul de evaluare al rezultatelor învățării.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor:0,7 5	Punctaj acordat: -1,5
Total standard 2	Punctaj acordat: -		4,5puncte

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)

<p>Dovezi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Codul de etică al cadrului didactic; ➤ Prezența Regulamentului de ordine internă,actualizat ,aprobat la ședința CA, proces-verbal Nr.2 din 25.08.2020; ➤ Ordinul nr.58 din 25.08.2020,Cu referire la desemnarea diriginților ; ➤ Oferta :necesarul de cadre ; ➤ Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice; ➤ Regulamentul de atestare a cadrelor didactice; ➤ Registrul de ordine cu privire la personal(angajarea, demisia, activitatea prin cumul, delegarea la evenimente și stagii de formare, etc.). ➤ Registrul de ordine cu privire la activitatea de bază ; ➤ Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații; ➤ Dosarul: Contracte Individuale de Muncă (CIM) ; ➤ Registrul de ordine cu privire la concediile angajaților ; ➤ Registrul de ordine cu privire la elevi(înmatricularea, exmatricularea, transfer, promovare, sancționare, distincții). ➤ Registrul alfabetic de evidență a elevilor; ➤ Dosarul privind eliberarea actelor de studii: Copiile actelor de studii; ➤ Registrele de evidență și eliberare a actelor de studiu la absolvirea gimnaziului ; ➤ Statele de personal completate; ➤ Șarja didactică a pedagogilor; ➤ Elaborarea fișelor de post pentru fiecare categorie de salariați ,stocate în mapa CIM; ➤ Dosarul , privind evaluarea performanței personalului didactic; ➤ Acorduri suplimentare la CIM; ➤ Listele de tarifiere pentru toate categoriile de personal; ➤ Regulamente: ➤ Cu privire la modul de stabilire a vechimii în muncă; ➤ Cu privire la tipurile și modul de stabilire a sporurilor cu caracter specific; ➤ Prezența Contractului colectiv de muncă ,înregistrat la Inspekția Muncii; ➤ Registrul de audiență a cetățenilor; ➤ 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 ; ➤ Fiecare cadru didactic și-a proiectat propriul traseu de dezvoltare profesională; ➤ Registrul de evidență al cadrelor didactice; ➤ Portofolii profesionale; ➤ Dosarele cadrelor didactice; ➤ Dosarele personalului nondidactic; ➤ Ordinele privind angajarea,demisia sunt stocate în Registrul de evidență a ordinelelor cu referire la personal.Toate drepturile și obligațiunile angajaților sunt stipulate în Regulamentul de organizare și funcționare a gimnazului , Fișa postului,CIM,Contractul colectiv de muncă.
<p>Constatări</p>	<p>Cadrul de conducere acoperă necesarul de state de personal calificat. În domeniul managementului resurselor umane, se pune accent pe promovarea politicilor clare de recrutare a personalului și a performanțelor fiecărui angajat în vederea promovării și salarizării diferențiate, respectării eticii profesionale; Angajează personalul ,conform prevederilor legislației în vigoare; Garantează respectarea legislației muncii și a altor acte normative ,ce conțin norme ale dreptului muncii în cadrul raporturilor de muncă.</p>
<p>Pondere și punctaj</p>	<p>Pondere: 1 Autoevaluare conform criteriilor: -1 Punctaj acordat: 1</p>

acordat			
---------	--	--	--

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan Managerial de activitate /2020-2021; ➤ Plan perspectiv de formare continuă a cadrelor didactice; ➤ Ordinul nr.47 din 10.08.2020,cu referire la delegarea dir.adjunct la sesiunile de formare în domeniul alfabetizării digitale a formatorilor locali; ➤ Ordinul nr.48 din 10.08.2020 cu referire la delegarea cadrelor didactice la sesiunile de formare în domeniul alfabetizării digitale,. ➤ Compartimentul din Planul managerial anual al instituției ,privind activitatea metodică și de organizare a procesului instructiv-metodic; ➤ Plan de activitate a Comisiilor metodice; ➤ Seminare teoretico-practice ,ședințe ale Comisiilor metodice; ➤ Rapoarte de autoevaluare a cadrelor didactice; ➤ Ordine de participare la seminarele de formare a cadrelor didactice online; ➤ Lista profesorilor pentru formarea continuă, 2020-2021; ➤ Plan perspectiv al necesarului de cadre pentru următorii 5 ani; ➤ Diversificarea ofertei de ore opționale; ➤ Documentația comisiei de atestare; ➤ Certificate de formare, alte acte care atestă formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale,copiile fiind în dosarele personale ale cadrului didactic; 		
Constatări	<p>Cadrul de conducere identifică nevoile de dezvoltare profesională și asigură participarea personalului la activități de formare continuă.</p> <p>În I.P.Gimnaziul Cristești activează cadre didactice experimentate , dispuse spre schimbare, colaborare, schimb de experiență;</p>		
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"> ➤ Dosarul instituțional privind evaluarea angajaților în scopul acordării sporului de performanță; ➤ Acte normative elaborate cu referire la monitorizarea procesului de evaluare a personalului :ordine procese-verbale;mențiuni;scrisori de recunoștință ➤ Ordinul nr.110 din 30.12 .2020 ,cu privire la aplicarea prevederilor Legii nr.270 din 23.11.2018,Stabilirea sporului de performanță a angajaților pentru lunile decembrie 2020-martie 2021; ➤ Ordinul Nr.62 din 24.12.2020,cu privire la stabilirea sporului pentru performanță, etc.(Registrul de ordine cu privire la salarizarea angajaților :) ➤ Ordinul nr.63 din 24.12.2020,cu privire la achitarea compensațiilor bănești anuale; ➤ Regulament intern de evaluare a performanțelor angajaților; ➤ Fișe de evaluare a performanțelor ,actualizate o dată la 3 luni,pentru fiecare angajat; Fișe de monitorizare ;Fișe de evaluare a lecțiilor; Fișe de autoevaluare completate de către cadrele didactice și manageriale; ➤ Procese –verbale ale CP,CA,ședințelor Comisiilor metodice,privind implementarea politicilor educaționale; 		
Constatări	<p>Monitorizarea internă de către administrația gimnaziului;</p> <p>Monitorizarea externă de către DÎTS Nisporeni ;</p> <p>Cadrul de conducere desfășoară procesul de evaluare internă a personalului în conformitate cu PMA,Prevederilor Legii nr.270 /2018 ,privind sistemul unitar de salarizare din sectorul bugetar.Procesul de evaluare se realizează prin ordine,inspecții tematice ,acțiuni de remediere a rezultatelor inspecțiilor.</p>		
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"> ➤ Proiectul de dezvoltare strategică; ➤ Planul anual; Programe operaționale; ➤ În instituție se monitorizează continuu performanțele obținute în procesul de dezvoltare și ajustarea planurilor operaționale la obiectivele strategice prin 		
---------------	---	--	--

	elaborarea: <ul style="list-style-type: none"> ✓ raportului privind rezultatele evaluărilor naționale, examenelor de absolvire a gimnaziului ; ✓ proiectului managerial 2020 -2021 – prezentat la Consiliul Profesoral, proces verbal nr.1 din 25/08/2020; ✓ raportului privind cadrele didactice din instituție nr 83-edu; ✓ lista de evidență a cadrelor didactice si manageriale; ✓ raportului statistic despre numărul elevilor promovați/admiși după 1 septembrie pe cicluri de școlaritate; ✓ Raport de activitate a I.P.Gimnaziul Cristești pentru anul de studii 2020-2021, prezentat la ședința comună a Consiliul Profesoral, și CA ,Proces verbal nr.2 din 20.09. 2021 ; ✓ raportul privind realizarea activității metodice și de organizare a procesului educațional (proces- verbal nr.1 din 26.08.2021 al Consiliul de Administrație, Proces verbal nr.1 din 26.08.2021 al Consiliului Profesoral). <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asigurarea calității educației prin realizarea integrală a curriculei școlare , a obiectivelor și activităților din PDI și planul anual al instituției; ➤ Note informative, rapoarte; 		
Constatări	Cadrul de conducere asigură posibilitatea de promovare și dezvoltare în carieră și diseminarea bunelor practici.Organizează acțiuni de consolidare a echipei și a climatului psihologic favorabil prin accesul la resursele informaționale, comunicaționale ,etc.Activitățile planificate sunt orientate spre a măsura și a estima progresele înregistrate de către cadrele didactice.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: -2,25
Total standard 3			Punctaj acordat: - 5,5 puncte

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"> ➤ În calitate de director și ordonator de credite ,exercit următoarele atribuții : elaborez bugetul Instituției în bază de programe; ➤ Aprob programele de buget ale Instituției și le propun spre avizare Consiliului de Administrație ; ➤ Prezint, în termen, autorităților competente programele de buget, notele informative succinte ,privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate; ➤ Rapoarte financiare în cadrul audierilor publice; ➤ Spații corespunzătoare disciplinelor școlare; ➤ Atrag resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale; ➤ Monitorizez necesitatea, oportunitatea și legalitatea utilizării mijloacelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul instituției , integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare; ➤ Dosarul : Bugetul pentru anul 2020-2021; ➤ Note informative cu privire la realizarea bugetului 2020; ➤ Rapoarte analitice ,prezentate Direcției Finanțe Nisporeni ; ➤ Rapoarte financiare în cadrul audierilor publice; ➤ Prezența ordinelor pentru salariați ,conform LEGII Nr.270/2018, cu stabilirea treptei, clasei și coeficientului de salarizare; ➤ Statele de personal; ➤ Listele de tarifiere a angajaților, 2020-2021; ➤ Registrul de ordine cu referire la activitatea financiară pentru anul 2020; ➤ Transparența administrării resurselor financiare:Raport SIME,panou informativ , rapoarte la Consiliul de Administrație,ședințe cu părinții; ➤ Documentația contabilă corespunde normelor metodologice ,aprobat prin ordinul MF nr.215 din 28.12.2015; ➤ Bilanțul contabil pentru anul 2020,aprobat la ședința CA/proces-verbal nr.8 al CA din 29.01.2021 ;
---------------	---

Constatări	Cadrul de conducere planifică și gestionează resursele financiare și materiale. Asigură conformitatea executării bugetului aprobat. Asigură transparența actului decizional în administrarea resurselor financiare și materiale. Instituția la etapa actuală se confruntă cu deficitul bugetar, din motivul numărului mic de elevi ponderați.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: -1	Punctaj acordat: -1

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: ➤ Executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut , potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare; ➤ Emit ordine și dispoziții ce țin de competența mea; ➤ Gestionez bunurile și resursele materiale; ➤ Închei contracte, deschid conturi bancare; ➤ Ofer variate forme de stimulare (recompense nefinanciare, etc.) pentru performanțe profesionale cadrelor didactice, inclusiv de conducere și elevilor pentru rezultate la învățătură și alte domenii de activitate școlară; ➤ Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente ,pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil ; ✓ Bugetul repatizat pe aricole bugetare. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Decizii ale CA; ✓ Registrul de evidență a bunurilor materiale; ➤ Prezența Contractelor de răspundere materială; ➤ Ordiinul nr.112 din 30.12.2020,Cu privire la inventarierea patrimoniului gimnaziului; ➤ Raport de executare a bugetului, prezentat la Direcția Finanțe Nisporeni; 		
Constatări	Cadrul de conducere monitorizează implementarea sistemului de management și control,delegă responsabilități cu privire la sarcini operaționale financiare și coordonează procesul de autoevaluare .		
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"> ➤ Planificarea resurselor financiare și materiale pentru îmbunătățirea procesului educațional; ➤ Dezvoltarea, gestionarea responsabilă și transparentă a resurselor financiare/ material; ➤ Valorificarea resurselor instituționale și complementare; ➤ Valorificarea banului public pentru îmbunătățirea rezultatelor educației , accesul și calitatea serviciilor prestate în institute; ➤ Evidența bunurilor donate, transparență; ➤ Buget repatizat pe aricole bugetare; ➤ Plan de acțiuni ; Rapoartele financiare ; ➤ S-au desfășurat lucrări de reparație: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Renovarea rețelei termice; ✓ Renovarea tencuiei coridoarelor și a sălii de festivități ; ✓ Renovarea rețelei electrice; ✓ Renovarea blocului sanitar; ➤ S-au achiziționat bunuri: Dotarea blocului alimentar (cuptor electric, ventilator electric și mese din inox); ➤ Acces la internet în toate auditoriile gimnaziului; ➤ Asigurarea transparenței cu referire la gestionarea bugetului; ➤ Rapoarte CIM; ➤ Declarații de răspundere managerială elaborate și publicate; 		
Constatări	Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant. Asigură valorificarea resurselor instituționale în procesul educațional.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0, 75	Punctaj acordat:1,5

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

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.62 din 25.08.2020,cu privire la aprobarea listei nominale a membrilor CA ; Ordinul nr.59 din 25.08.2020,cu privire la Constituire Comisiei Multidisciplinare ; Ordinul nr.59 din 25.08.2020,cu privire la crearea grupului de lucru intrașcolar ; Ordinul nr.64 din 02.09.2020,cu privire la prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar ; Dosarul privind activitatea <i>Consiliului de Etică</i> (Registrul proceselor- verbale ale ședințelor Consiliului de etică, planul de activitate) ; Dosarele privind activitatea <i>Consiliului de Administrație, Consiliului Profesoral</i> (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).		
Constatări	Cadrul de conducere creează contexte pentru implicarea părinților în structurile administrative și consultative ale instituției și monitorizează periodic activitatea acestora,		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 1

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

Dovezi	Plan managerial de activitate ,2020-2021,domeniul „Evaluare și îndrumare” Acte normative privind asigurarea calității pe toate segmentele educaționale ale instituției:ordine,rapoarte de activitate,procese-verbale,note informative. Dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice; Fișe de evaluare a cadrelor didactice.		
Constatări	Cadrul de conducere aplică mecanisme de evaluare și analiză periodică a calității serviciilor prestate de instituție,creează condiții pentru realizarea obiectivelor și responsabilităților cu privire la îmbunătățirea procesului educațional .		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: 2,25
Total standard 5	Punctaj acordat: -		3,25

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"> ➤ Concursul național „Limba noastră-i o comoară”,ediția 2020; ➤ Promovarea imaginii instituției prin desfășurarea vizitelor în gimnaziile din vecinătate; ➤ Sărbători naționale cu participarea instituției: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ziua independenței; ✓ Ziua Limbii române; ✓ Ziua Europeană a sportului; ✓ Hramul satului... ✓ Deschiderea sezonului sportiv; ✓ Sărbătoarea portului național,etc; ➤ Acte normative elaborate ,privind promovarea imaginii gimnaziului in comunitate:lunarul ecologic, Mărțișor-21 ,Caravana de Crăciun,etc. ➤ Concursul școlar la disciplinele de studii ,ediția 2021,etapa locală.
Constatări	Cadrul de conducere promovează imaginea instituției prin implicarea

	părinților și a altor actori comunitari în organizarea și desfășurarea diverselor activități școlare și extrașcolare.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: -0,75	Punctaj acordat: 1,5

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Conlucrare și colaborare eficientă cu toate structurile: APL, biserică, părinți, CMF, Inspectoratul de poliție ; ➤ Proiectul "Dăruiește copiilor un zâmbet" în colaborare cu Mobiasbank-OTP Grup; ➤ Cooperare cu APL Cristești; ➤ Biblioteca publică Cristești; ➤ Acordul de colaborare cu Inspectoratul de Poliție; ➤ Centrul de Excelență în Viticultură și Vinificație din Chișinău; ➤ Proiecte realizate în instituție. ➤ Activități desfășurate la nivel comunitar, raional. 		
Constatări	Cadrul de conducere susține participarea elevilor și a cadrelor didactice în proiecte educaționale școlare, interșcolare interdisciplinare prin elaborarea planului de acțiune și asigurarea cu resurse. Organizează și desfășoară activități educaționale în parteneriat cu reprezentanți ai sectorului public la nivel local, raional.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -0,5	Punctaj acordat: -1,5
Total standard 6	Punctaj acordat: -		3 puncte

Domenii	Indicatori	Criterii	Pondere	Punctaj autoevaluare	Punctaj total autoevaluare
Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII (10 p.)	Indicator 1.1.	Criteriul 1.1.1	3	2,25	6
		Criteriul 1.1.2	2	1	
	Indicator 1.2.	Criteriul 1.2.1.	1	0,75	
		Criteriul 1.2.2	2	1	
Indicator 1.3.	Criteriul 1.3.1.	2	1		
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	1	5,5
	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 (6p.)	Indicator 4.1.	Criteriul 4.1.1.	1	1	4,75
	Indicator 4.2.	Criteriul 4.2.1.	3	2,25	
	Indicator 4.3.	Criteriul 4.3.1	2	1,5	
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (4 p.)	Indicator 5.1.	Criteriul 5.1.1.	1	1	3,25
	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	1,5	3,0
	Indicator 6.2.	Criteriul 6.2.1.	3	1,5	
TOTAL:			38 (100%)	27 (71,01%)	

Președinte CA:

Vera DUMANSCHI

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori

Nina STERPU

Semnătura cadrului de conducere evaluat

Valentina HOMIȚCHI