

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**

**Direcția Învățământ, Tineret și Sport Nisporeni**   
(denumirea OLSDI)

**Instituția Publică Gimnaziul ”Ion Creangă”**   
(denumirea instituției)

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE**

**al cadrului de conducere**

**INGA MUȘINSCHI**  
(numele, prenumele)

pentru anul de studii 2020 – 2021

Funcția director

Vechimea în muncă în funcție de conducere: 11

Gradul managerial: fără grad managerial

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon) [musinschi.inga@nisporeni.edu.md](mailto:musinschi.inga@nisporeni.edu.md), 068165292

Depus la secretarul Consiliului de administrație 09.09.2021

Depus la Organul local de specialitate în domeniul învățământului \_\_\_\_\_

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,  
proces-verbal nr. 01 din 10.09.2021

Decizia se aprobă

(se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate)

## Cuprins:

<b>Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII .....</b>	<b>3</b>
<b>Standard 1:</b> 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
<b>Domeniul 2: CURRICULUM.....</b>	<b>4</b>
<b>Standard 2:</b> Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar .....	4
<b>Domeniul 3: RESURSE UMANE .....</b>	<b>6</b>
<b>Standard 3:</b> Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii .....	6
<b>Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE .....</b>	<b>7</b>
<b>Standard 4:</b> Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant. ....	7
<b>Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI .....</b>	<b>8</b>
<b>Standard 5:</b> Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității .....	8
<b>Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE.....</b>	<b>10</b>
<b>Standard 6:</b> Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității .....	10

## 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.

<b>Dovezi</b>	<p>Decizia Comisiei de concurs confirmată prin ordinul nr.09-p din 01 februarie 2021.</p> <p>Contract individual de muncă nr.08 din 01 februarie 2021</p> <p>Extras din Registrul de stat al organizațiilor necomerciale nr. 05/2093 din 18 decembrie 2013; Director: Inga Mușinschi</p> <p>PDS elaborat și prezentat în cadrul Concursului pentru ocuparea funcției de director.</p> <p>Formarea viziunii strategice asupra procesului educațional.</p> <p>Analiza SWOT și PESTE</p> <p>Proiectarea judicioasă a activităților de lungă durată și scurtă durată;</p> <p>Prezentarea PDS în cadrul C.P. și C.A.</p> <p>Consultări online cu părinții, elevii și cadrele didactice privind calitatea PED-ului, viziunea de redeschidere a gimnaziului post-criză.</p> <p>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).</p>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesul de elaborare a Planului de dezvoltare strategică a instituției este organizat în colaborare, participativ, în baza analizelor mediului intern și extren, cu implicarea comunității educaționale: cadre didactice, elevi, părinți. În funcție – din a.2009: 2 mandate consecutive și 2 ani de interimat. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de organele abilitate, în baza reglementărilor stabilite de MEC.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>3</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 2,25
	Pondere: <b>2</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: -1,5
<b>Total</b>			Punctaj acordat: - 3,75

**Indicator 1.2.** Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

<b>Dovezi</b>	<p>Este prezent PDS întocmit de către grupul de lucru, condus de director, revizuit periodic în cadrul ședințelor CA;</p> <p>Este prezent Planul de activitate a instituției, discutat la CP și aprobat la CA;</p> <p>Cumulez funcția de președinte în diverse structuri și comisii interne, inclusiv – președinte al CP, al Comisiei de atestare, Comisiei interne de evaluare, de examene etc.</p> <p>Elaborez și actualizez anual fișele de post ale angajaților;</p> <p>Elaborez/actualizez apoi sunt aprobate de CA sau CP Regulamentul de organizare și funcționare a instituției, Regulamentul Consiliului de etică, Regulamentele acordării sporurilor etc.</p> <p>Instruirea/formarea continuă a personalului didactic și didactic auxiliar în domeniul managementului educațional, a securității muncii, a intervenției în caz de abuz și violență etc.</p> <p>Asigurarea pazei și securității școlii, a teritoriului aferent, siguranța elevilor pe toată durata programului școlar și în cadrul activităților școlare și extrașcolare</p>
---------------	---

	Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea unui proces educațional de calitate.		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activitatea de bază a fost orientată spre realizarea obiectivelor propuse atât în planul de dezvoltare strategică cât și în planul anual de activitate.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>1</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 0,75
	Pondere: <b>2</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: -1,5
<b>Total</b>			Punctaj acordat: - 2,25

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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A fost creat grupul de lucru pentru actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare a însoțirii în contextul noilor situații – pandemia Covid, moderat și ghidat de director;</li> <li>A fost consultați, prin intermediul chestionarelor (online) părinții, elevii cu privire la gradul de realizare și eficacitatea a procesului educațional (în special – cel desfășurat online);</li> <li>În cadrul CA a propus spre discutare tematici cu privire a gradul de realizare a obiectivelor strategice: <ul style="list-style-type: none"> <li>Scolarizarea elevilor - decizia 1.4 din 30.08.2020;</li> <li>Aprobarea modelului de activitate educațională în context pandemic – decizia 1.9, 30.08.2020;</li> <li>Aprobarea componentei școlare a Planului-cadru la nivel de instituție (ore opționale, cercuri, secții sportive etc.) – decizia 2.1 din 02.09.2020</li> <li>Schema de încadrare, tarificația – decizia 2.4 din 02.09.2020</li> <li>Planul de formare continuă – decizia nr. 4.4. din 16.11.2020 etc.</li> </ul> </li> <li>A fost monitorizat procesul de predare online; dotarea elevilor din familii socialmente-vulnerabil cu tehnica de calcul, a profesorilor aflați în dificulte;</li> <li>Monitorizarea domeniului educației incluzive- activitatea CREI, CDS, dotarea lui, implicarea elevilor cu CES în procesul educațional la distanță.</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A fost coordonat riguros gradul de realizare a obiectivelor prin diferite mecanisme și procedee – implicarea colegilor, consultarea elevilor și părinților, monitorizarea.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>2</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 1,5

<b>Total standard 1</b>	<b>Punctaj acordat: -</b>
-------------------------	---------------------------

## 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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au fost create condiții metodologice și logistice de implementare a curriculumului școlar prin <ul style="list-style-type: none"> <li>asigurarea cu tehnică de calcul a profesorilor (4 laptopuri)</li> <li>asigurarea cu internet prin priza, a fiecărui cabinet;</li> <li>asigurarea cabinetului metodic cu ghiduri și alte materiale metodice (variante online);</li> </ul> </li> </ul>
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- crearea confortului și microclimatului psihologic confortabil în colectiv;</li> <li>- promovarea stării de bine în instituție, în colectivele de elevi, mai ales în contextul atmosferei depresive provocate de pandemie;</li> <li>• S-a pus accentul pe formarea continuă a cadrelor didactice, mai ales în domeniul digital, formator local fiind directorul.</li> <li>• S-a completat statele de personal (personal didactic), prin invitarea profesorilor cumularzi, specialiști calificați.</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<p>Managerul asigură condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare și mai puțin – de dezvoltare a curriculumului școlar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>1</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 0,75

### **Indicator 2.2.** Coordonează elaborarea și implementarea curriculumului la decizia școlii

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cercuri/secții sportive deschise la solicitarea elevilor- dovada- cererile elevilor;</li> <li>• Listele aprobate ale elevilor înscriși la cercuri/secții sportive – ordinul nr. 5 din 04.09.2020;</li> <li>• Planificările de lungă durată aprobate de director, ale conducătorilor de cercuri și secții sportive;</li> <li>• Aprobarea orelor opționale – ordinul nr. 25 din 02.09.2020;</li> <li>• Planificările de lungă durată la orele opționale- aprobate de director;</li> <li>• Aprobarea a 11 PEI-uri</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directorul coordonează elaborarea componentei școlare a planului-cadru și a activităților extrașcolare și monitorizează implementarea ei.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>3</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 2,25

### **Indicator 2.3.** Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A propus CA tematici în scopul monitorizării implemetării curriculumului școlar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Aprobarea Regulamentului concursului la disciplinele de studiu,decizia nr. 4.2 din 16.11.2020</i></li> <li>- <i>Cu privire la recuperarea orelor nerealizate din motivul prelungirii vacanței – decizia nr. 9.8 din 04.06.2021</i></li> </ul> </li> <li>• A fost monitorizat implementarea curriculei școlare, în special a celor elaborate in anul 2019, prin asistența la ore, inclusiv – la cele online, dovezi- fișa de asistare.</li> <li>• A organizat, monitorizat desfășurarea testării naționale în învățământul primar;</li> <li>• A monitorizat corectitudinea desfășurării examenelor de absolvire a gimnaziului, în condițiile specifice acestui an.</li> <li>• A desemnat persoana responsabilă (în lipsa directorului adjunct) care a analizat ritmicitatea notării elevilor în catalogul școlar și calcularea corectă a mediilor, carea prezentat ulterior notă informativă în cadrul consiliului profesoral nr. 6 din 30.02.2020.</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• În temeiul rapoartelor, notelor informative, a rezultatelor elevilor, aspectul implementării curriculumuli școlar este monitorizat strict de administrația instituției.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>2</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 1,5

<b>Total standard 2</b>	<b>Punctaj acordat: -</b>
-------------------------	---------------------------

### **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)

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartea de ordine cu privire la personal (angajarea, demisia, activitatea prin cumul, acordarea concediilor, delegarea la evenimente și stagii de formare etc.).</li> <li>• Dosarul: Contracte Individuale de Muncă (CIM) Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații;</li> <li>• Dosarele angajaților privind angajarea, pregătirea de specialitate;</li> <li>• Norma cadrelor didactice;</li> <li>• Fișa postului;</li> <li>• Registrul de evidență a concediilor;</li> <li>• State de personal completat, cu excepția 0,5 unitate director adjunct, 0,5 unitate asistent medical (sem.II)</li> <li>• Fișe de monitorizare a timpului de muncă;</li> <li>• Raport statistic 83 – edu;</li> <li>• Baza de date SIME, compartimentul ”Angajați”;</li> <li>• Liste de tarificație;</li> <li>• Listele de control;</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Managerul este preocupat de procesul de angajare a personalului instituției, respectând procedurile de angajare, concediere, conform Codului muncii. Documentația cu referire la acest aspect este structurată pe dosare/portofolii.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>1</b>	Autoevaluare conform criteriilor: -1	Punctaj acordat: -1

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

<b>Dovezi</b>	<p>Planuri de formare continuă a cadrelor didactice;  Lista profesorilor pentru formarea continuă, 2020;  Plan perspectiv al necesarului de cadre pentru următorii 5 ani;  Oferta necesarului de personal;  Documentația comisiei de atestare;  Certificate, alte acte care atestă formarea continuă a cadrelor didactice și manageriale;  Graficul de formare continuă;  Organizarea atelierelor de formare/ trainingurilor în scopul dezvoltării profesionale a personalului.</p>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• În Programul de buget pentru fiecare an, în special a.2020 au fost planificate 14 mii lei în scopul acoperirii cheltuielilor de formare continuă a cadrelor didactice. În context pandemic, cadrele didactice au fost încurajate să participe la webinarele/trianingurile online, în mare măsură gratis. În final, încurajate și formate în unele aspecte, mai ales digital, de manager, cadrele din instituție dețin competențe de lucru în condiții pandemice (competente digitale)</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>2</b>	Autoevaluare conform criteriilor: -1	Punctaj acordat: -2

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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dosarul instituțional privind evaluarea angajaților în scopul acordării sporului de performanță.</li> <li>• Control tematic: Elaborarea proiectelor de lungă durată,</li> <li>• Fișele de observare în cadrul asistențelor la ore;</li> <li>• Gestionarea activității Comisiei de atestare, din postura de președinte a comisiei;</li> <li>• Dosarele și portofoliile cadrelor didactice atestate;</li> <li>•</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Managerul monitorizează procesul de evaluare a personalului, prin intermediul fișelor de evaluare în scopul atribuirii sporului de performanță; în scopul atestării (confirmării/conferirii gradelor didactice) etc.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>1</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 0,75

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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea performanțelor și acordarea sporului de performanță cadrelor didactice ce obțin performanță;</li> <li>• Recomandarea pentru acordarea/confirmarea gradelor didactice;</li> <li>• Delegarea cadrelor didactice din instituție ca formatori raionali, speakeri;</li> <li>• Propunerea pentru acordarea diplomelor de merit oferite de DÎTS Nisporeni, MECC, CR.</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadrele didactice au fost promovate la nivel de raion și republică ceea ce duce la crearea contextelor de motivare în scopul obținerii de performanță.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>3</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 2,25

<b>Total standard 3</b>	<b>Punctaj acordat: -</b>
-------------------------	---------------------------

#### **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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• În calitate de director și ordonator secundar de buget, 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; 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;</li> <li>• Propun CA modificări de buget, transmit DF/CR deciziile respective, în scopul executării și gestionării eficiente a bugetului</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reprezintă 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</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>1</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 0,75

**Indicator 4.2.** Asigură funcționarea sistemului de management financiar și control

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil.</li> <li>• Gestionez/monitorizez executarea bugetului instituției</li> <li>• Execut decizii ale CA</li> <li>• Elaborez, împreună cu grupul de lucru pentru achiziții și contabil plan de achiziții</li> <li>• Registrul de evidență a bunurilor materiale, completat de contabil; .</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigur funcționarea sistemului de management financiar și control, împreună cu contabilul șef.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>3</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: - 2,25

**Indicator 4.3.** Valorifică resursele instituționale și complementare

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• În scopul îmbunătățirii bazei tehnico-materiale valorificăm resursele interne și complementare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- S-a contractat servicii de reparații a pereului și amenajarea prin pavare a curții școlii – surse financiare alocate din componenta raionala;</li> <li>- S-a realizat reparații cosmetice ale interiorului edificiului – din surse bugetare proprii</li> <li>- S-a procurat tehnică de calcul în scopul asigurării procesului educațional la distanță;</li> <li>- S-au contractat servicii de asigurarea a fiecarui cabinet cu Internet, prin conectarea la rețea.</li> </ul> </li> </ul> <p>Dovezi- actele de recepție a lucrurilor executate, transmise serviciului contabil.</p>		
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resursele financiare sunt valorificate eficient, insuficiente fiind- realizările sunt modeste.</li> </ul>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>2</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,75	Punctaj acordat: -1,5

<b>Total standard 4</b>	<b>Punctaj acordat: -</b>
-------------------------	---------------------------

**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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prin ordinul directorului, la propunerea CP (decizii) sunt constituite structurile interne – ordinul nr. 36 din 02.09.2020, cu privire la constituirea și aprobarea componenței nominale a următoarelor structuri: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisiei de atestare</li> <li>- comisii metodice</li> <li>- Grupului operativ și formațiunile de Protecție civilă</li> </ul> </li> </ul>
---------------	---



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comisiei multidisciplinare intrașcolare (CMI)</li> <li>- Grupului de lucru intrașcolar</li> <li>- Comisiei de triere</li> <li>- Echipei de elaborare a PEI</li> <li>- Comisiei de examene etc.</li> <li>• Dosarul privind activitatea Consiliului de Etică (Registrul proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului de etică, planul de activitate</li> <li>• Dosarul privind activitatea Consiliului de Administrație (Planul de activitate, procese-verbale, note informative/rapoarte cu referire la subiectele abordate la ședințele consiliului;</li> <li>• Note informative cu privire la realizarea obiectivelor din Planul de dezvoltare strategică și Planul anual de activitate a instituției de învățământ.</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	<p>În Instituție funcționează următoarele organe de conducere: a) Consiliul de administrație; b) Consiliul profesoral.</p> <p>În Instituție funcționează următoarele organe consultative: a) Comisii metodice ale profesorilor; b) Comisii metodice ale diriginților; c) Comisia de atestare a cadrelor didactice și manageriale; d) Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc; e) Consiliul elevilor; f) Comitetul reprezentativ al părinților; g h) Consiliul de Etică; i) Comisia intrașcolară de prevenire a cazurilor de ANET j) Comisia SSM și PC l) Comisia de atestare .</p>		
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.

<b>Dovezi</b>	<p>În calitate de director 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 MEC; b) elaborez programului de dezvoltare al Instituției și coordonez elaborarea proiectului managerial anual; c) coordonez și răspund de întreaga activitate educațională și administrativă a Instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățământ; d) informez anual, pînă la sfîrșitul lunii mai, comunitatea și factorii interesați cu referire la numărul de clase pentru anul viitor de studii; e) asigur securitatea elevilor și a personalului angajat în perioada aflării în incinta Instituției; f) asigur păstrarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a Instituției; g) sunt responsabilă de organizarea și funcționarea cantinei; h) asigur elaborarea și implementarea acțiunilor de protecție a copilului; i) asigur aplicarea deciziilor consiliului profesoral și a consiliului de administrație; j) asigur realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare; k) asigur confidențialitatea și securitatea informației cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal; l) stabilesc mecanismul intern de colectare a datelor în Sistemul Informațional Automatizat de Management în Educație (SIME), a SIPAS, inclusiv pentru organizarea și desfășurarea examenului național de absolvire și controlez corectitudinea informațiilor introduse; 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 DÎTS Nisporeni;</p>
<b>Constatări</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezintă rapoarte privind activitatea Instituției. Raportul anual este prezentat la consiliul profesoral, consiliul administrativ, precum și la Adunarea</li> </ul>

	generală a părinților și făcut public prin afișare pe panoul informațional.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>3</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,5	Punctaj acordat: -1,5

<b>Total standard 5</b>	<b>Punctaj acordat: -</b>
-------------------------	---------------------------

### **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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au fost stabilite parteneriate cu grădinița Soltănești, IP Nisporeni, CI La Strada, CR, DÎTS Nisporeni, Școala Muzicală din or:Nisporeni, Centru de Creație, Școala de Pictură din or.Nisporeni.</li> <li>În context pandemic comunicarea s-a efectuat mai mult în format online, produsele parteneriatelor fiind mai puțin vizibile.</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	•		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>2</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,25	Punctaj acordat: -0,5

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

<b>Dovezi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituția a fost implicată în proiecte de promovare a educației incluzive – CDS a fost speaker în cadrul conferinței internaționale;</li> <li>Instituția a promovat politica de securitate online, în colaborare cu CI La strada și Comunitatea INTERSESECȚII – zona sigură online;</li> <li>2 cadre didactice au fost implicate în activitățile EdCamp Nisporeni ca speakeri.</li> </ul>		
<b>Constatări</b>	• Este un aspect încă puțin exploatat dar pentru viitor accentul se va pune pe promovarea proiectelor educaționale atât la nivel de instituție cât și la nivel de raion/republică.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: <b>3</b>	Autoevaluare conform criteriilor: - 0,25	Punctaj acordat: - 0,75

<b>Total standard 6</b>	<b>Punctaj acordat: -</b>
-------------------------	---------------------------

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	7,5
		Criteriul 1.1.2	2	1,5	
	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	1	6
	Indicator 3.2.	Criteriul 3.2.1	2	2	
	Indicator 3.3.	Criteriul 3.3.1	1	0,75	
	Indicator 3.4.	Criteriul 3.4.1.	3	2,25	
Domeniul 4:	Indicator 4.1.	Criteriul 4.1.1.	1	0,75	4,5

RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE (6 p.)	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	0,75	2,25
	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	0,5	1,25
	Indicator 6.2.	Criteriul 6.2.1.	3	0,75	
<b>TOTAL:</b>			<b>38</b> <b>(100%)</b>	<b>26</b> <b>68,42(%)</b>	

### Plan de îmbunătățire a activității profesionale

Obiective	Activități	Termene	Parteneri	Rezultate scontate
Sporirea eficacității structurilor interne	Ateliere de lucru "Atribuțiile și responsabilitățile membrilor comisiei ..."	Octombrie 2021	Directorul adjunct, șefii comisiilor metodice	Structuri eficiente, lucrate, membri implicați și responsabili
Implementarea proiectelor educaționale	Masă rotundă: Identificarea a 2-3 proiecte educaționale la nivel de comunitate	Noiembrie 2021	Diriginții	Proiecte educaționale realizate
Perfecționarea sistemului de formare continuă a personalului nedidactic - bibliotecar	Training "Formarea competențelor digitale în scopul eficientizării activității bibliotecii"	Ianuarie, 2022	Bibliotecarul	Bibliotecar capabil să creeze baza de date virtuală a bibliotecii școlare

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

Comentarii generale:

**Realizarea planului de îmbunătățire a activității profesionale.**

Președinte CA: **Anghelus Silvia**

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori

Semnătura cadrului de conducere evaluat

