Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova

\_\_Instituția Publică Liceul Teoretic «Nicolae Bălcescu»\_

(denumirea completă a *Instituției*)

APROBAT

la ședința comună a Consiliului profesoral/ pedagogic

și Consiliului de administrație

Proces-verbal nr.\_2\_ din 17.09\_ 2021

**RAPORT DE ACTIVITATE**

Anul \_\_2021\_\_\_\_\_\_\_\_

**Date generale**

|  |  |
| --- | --- |
| **Raion/ municipiu** | CchChișinău |
| **Localitate** | Com. Ciorescu |
| **Denumirea instituţiei** | IP LT «N. Bălcescu» |
| **Adresa** | s. Ciorescu, str. Alexandru cel Bun 2 |
| **Adresa filiale** | nu |
| **Telefon** | 022 456 206 |
| **E-mail** | ltn.balcescu@gmail.com |
| **Adresa web** |  |
| **Tipul instituţiei** | publică |
| **Tipul de proprietate** | publică |
| **Fondator/ autoritate administrativă** | Consiliul municipl Chișinău |
| **Limba de instruire** | l. română |
| **Numărul total de elevi** | 874 |
| **Numărul total de clase** | 34 |
| **Numărul total cadre de conducere** | 5 |
| **Numărul total cadre didactice** | 63 |
| **Program de activitate** |  |
| **Perioada de evaluare inclusă în raport** | 2016-2021 |
| **Director** | Bragari Nicolae |

**Cuprins:**

[**Dimensiune I. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE 4**](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.30j0zll)

[Standard 1.1. Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor/ copiilor 4](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.1fob9te)

[Standard 1.2. Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/ copil 5](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.3znysh7)

[Standard 1.3. Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață 6](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.2et92p0)

[**Dimensiune II. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ 6**](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.tyjcwt)

[\*Standard 2.1. Copii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare *[Standardul nu se aplică IET]* 6](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.3dy6vkm)

[Standard 2.2. Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul educațional 7](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.1t3h5sf)

[Standard 2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație 8](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.4d34og8)

[**Dimensiune III. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ 9**](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.2s8eyo1)

[\*Standard 3.1. Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educațional 9](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.17dp8vu)

[Standard 3.2. Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale 10](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.3rdcrjn)

[Standard 3.3. Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil 10](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.26in1rg)

[**Dimensiune IV. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ 11**](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.lnxbz9)

[Standard 4.1. Instituția creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate 11](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.35nkun2)

[Standard 4.2. Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național 12](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.1ksv4uv)

[Standard 4.3. Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional 14](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.44sinio)

[**Dimensiune V. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN 14**](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.2jxsxqh)

[Standard 5.1. Copiii sunt educați, comunică și interacționează în conformitate cu principiile echității de gen 14](https://docs.google.com/document/d/13cdyiG-vtFoR-8KfrppFVavIkMxIrzArK3x4Iscp968/edit#heading=h.z337ya)

**Dimensiune I. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE**

**Standard 1.1. Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor/ copiilor**

**Domeniu: Management**

**Indicator 1.1.1.** Prezența documentației tehnice, sanitaro-igienice și medicale și monitorizarea permanentă a respectării normelor sanitaro-igienice

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de autorizație sanitară pentru funcționare nr.004671/2020 eliberată de Agenția Nașională pentru sănătate publică; autorizație sanitară veterinară Seria ASVF nr.AS1\*VF\*0034163VF eliberată de ANSA; registru dispanserizarea elevilor; fișele medicale ale elevilor, registru de evidență a controlului medical al angajaților; Planul de curățenie și dezinfecție a instituției; graficul efectuării curățeniei și dezinfecției | | |
| Constatări | Instituția dispune de macanisme și pârghii ce asigură securitatea și protecția tuturor elevilor | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: 1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Indicator 1.1.2** Asigurarea pazei și a securității instituției și a siguranței tuturor elevilor/ copiilor pe toată durata programului educativ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Ordine de angajare a celor trei paznici; fișa postului paznicilor, graficul serviciului paznicilor; teritoriul instituției este îngrădit cu gard de metal și dispune de poartă pentra intrarea/ieșirea transportului special; instituția dispune de 7 camere video pentru monitorizarea intrării în liceu și locurilor aglomerate din interior; Sunt emise ordine ale directorului referitor la cunoașterea de către elevi a regulelor de securitate în atelierele școlare, sălile de sport, laboratoarele de chimie, fizică și informatică, în perioada vacanțelor; pe toate holurile instituției sunt plasate planurile de evacuare; Sunt emise ordine ale directorului referitor la numirea cadrelor didactice în calitate de însoțitori la transportarea elevilor cu autocarele școare; ordinul referitor la numirea șoferilor autocarelor școlare responsabili de securitatea elevilor pe perioada transportării; autocarele școlare sunt dotate cu registratoare video. | | |
| Constatări | Instituția este asigurată cu pază, ușier, camere video, teritoriul este îngrădit accesul se face prin intrări supravegheate | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Indicator 1.1.3.** Elaborarea unui program/ orar al activităților echilibrat și flexibil

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Orarul activităților didactice și extrașcolare este aprobat prin decizia Consilului de administrație (procese-verbale ale CA, orarul pentru 5 ani) Evaluările sumative si tezele semestriale sunt repartizate uniform, nu mai mult de 1 pe zi. Orarul sunetelor este elaborat în conformitate cu Planul-cadru, iar pentru 2020-2021 în conformitate cu cerințele situației de pandemie.(orarul aprobat și afișat) Totodată, nu totdeauna există posibilitatea stabilirii în orar a orelor la ed. Fizică și ed. Tehnologică, la începutul zilei. | | |
| Constatări | În orarul activităților didactice disciplinele exacte alternează cu cele din alte arii curriculare și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instrurii neformale, între timpul de învățare și timpul de recreere | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 1.1.4.** Asigurarea pentru fiecare elev/ copil a câte un loc în bancă/ la masă etc., corespunzător particularităților psihofiziologice individuale.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția este asigurată cu mobilier școlar corespunzător. În perioada 2015-2020 au fost procurare 7 seturi noi de mobilier școlar și 4 seturi din donații.(contracte de achiziții și acte de donații) Numărul locurilor în fiecare clasă corespunde cu numărul elevilor. Mobilierul este adaptat taliei elevilor. Elevii sunt amplasați conform acuității vizuale și auditive și particularităților psihifiziologice individuale. Fiecare clasă/diriginte dispune de registru de evidență a mobilierului(registre de evidență a mobilierului școlar) | | |
| Constatări | Instituția respectă normativele referitor la amplasarea elevilor în sălile de studii. Asigură fiecărui elev cu spațiu și loc de studiu corespunzător vârstei, taliei și particularitățile psihofiziologice individuale | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Indicator 1.1.5.** Asigurarea cu materiale de sprijin (echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile etc.), în corespundere cu parametrii sanitaro-igienici și cu cerințele de securitate

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de registru de evidență (caiet de inventariere) a utilajelor, dispozitivelor și materialelor de sprijn la chimie, fizică, informatică, educație tehnologică și educație fizică. Mesele și scaunele corespund înălțimii elevilor. Activitățile didactice se desfășoară în cabinete, ateliere și săli sportive. Instituția dispune de: 2 săli sportive, 2 ateliere la ed. tehnologică(băieți și fete), cabinete cu la boratoare la chimie și fizică și cabinet de informatică. | | |
| Constatări | Instituția asigură sălile de studii cu echipamente, utilaje în concordanță cu parametrii sanitaro-igienici, cerințele de securitate și normele sanitare | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: - 0,75 |

**Indicator 1.1.6.** Asigurarea cu spații pentru prepararea și servirea hranei, care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor/ copiilor\*(după caz)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de cantină (250 locuri) și bufet școlar. Cantina școlară dispune de linia tehnologică. Documente: lista produselor interzise; fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei. Anual și semestrial directorul emite ordine referitor la organizarea alimentației elevilor și constituirea comisiei de triere. Este semnat contractul de achiziție a serviciilor de alimentație a elevilor. Este elaborat și aprobat planul de profilaxie a întoxicațiilor alimentare. Cantina dispune de registru de evidență a materiei prime rebutate, registru de rebutare a bucatelor gata, lista de acumulare a produselor alimentare. Cantina este dotată cu 12 lavoare, dozatoare pentru săpun lichid, uscătoare pentru mâini și boilere electrice pentru apă caldă la lavoare. | | |
| Constatări | Instituția dispune de spații și asigură alimentația elevilor în cantina și bufetul școlar în conformitate cu normele sanitare în vigoare privind accesibilitatea, siguranța și confortul elevilor. Elevii alimentați beneficiază de o rație alimentară care acoperă normele fiziologice de consum pe zi. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Indicator 1.1.7.** Prezența spațiilor sanitare, cu respectarea criteriilor de accesibilitate, funcționalitate și confort pentru elevi/ copii

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de WC-uri separate pentru băieți și fete în incinta liceului: 28 cabine pentru fete și 28 pentru băieți și 20 lavoare. WC-urile au cabine separate. Sunt dotate cu apă caldă și săpun, uscător electric pentru mâini. Salile sportive dispun de vestiare separate pentru fete și băiei. Un WC este rezervat pentru elevii cu CES. | | |
| Constatări | Instituția respectă normativele sanitaro-igienice în vigoare: o oală de closet la 30 elevi, lavoare unul la 60 elevi, apă caldă, dozatoare cu săpun lichid uscătoare electrice pentru mâini. Blocurile sanitare sunt repartizate în mod egal pentru fete și băieți. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Indicator 1.1.8.** Existența și funcționalitatea mijloacelor antiincendiare și a ieșirilor de rezervă

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția este asigurată cu stingătoare cu termene de valabilitate actuale, câte un stingător în fiecare hol, sălile sportive și atelierele la educația tehnologică (total15 unități). Pe holurile liceului sunt amplasate schemele de evacuare pentru fiecare etaj. Liceul are 6 căi de ieșire pentru situații de urgență. | | |
| Constatări | Instituția asigură securitatea elevilor și angajaților prin echiparea cu stigătoare, amplasarea schemelor de evacuare, organizarea antrenamentelor la protecția civilă, identificarea căilor de ieșire pentru situațiile de urgență. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 1.1.9.** Desfășurarea activităților de învățare și respectare a regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Planul de activitate al d/a pentru educație include compartimentul «Acivități ce vizează învățarea și respecarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar și cotidian».( planul de activitate al d/a pentru educație) Sunt emise ordine interne referitor la organizarea decadelor securității circulației rutiere( ordine interne ale directorului). Activitățile respective sunt înscrise în registrul școlar la disciplina Dezvoltarea personală. Sunt emise ordine interne referitor la regulile de securitate a elevilor pe perioada vacanțelor. Elevii sunt familiarizați cu regulile de securitate la orele de ed. fizică, ed. tehnologică, chimie, fizică, informatică cu semnăturile elevilor în registrele speciale). În instituție este elaborat și se implimentează Planul acțiunilor, antrenamentelor de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure) | | |
| Constatări | În instituție se atrage o atenție sporită activităților de cunoaștere și respecatere a regulilor de securitate în mediul școlar și cotidian. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |
| **Total standard 10 puncte** | | | 9,75 |

**Standard 1.2. Instituția dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui elev/ copil**

**Domeniu: Management**

**Indicator 1.2.1.** Proiectarea, în documentele strategice și operaționale, a acțiunilor de colaborare cu familia, cu autoritatea publică locală, cu alte instituții cu atribuții legale în sensul protecției elevului/ copilului și de informare a lor în privința procedurii legale de intervenție în cazurile ANET

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Documente: 1) PDI (2017-2022)  2)Proiect Managerial anual;  3)Planul de acţiuni de prevenire/de intervenţie în cazurile de ANET  4) Demersuri către APL, Comisariatul de poliţie, CPDC;  5)Registru de evidenţă a Fişelor de sesizare în cazuri de ANET;  6)Procese verbale ale şedinţelor CPDC;  **Acţiuni:** \*Aplicarea prevederilor actelor legislative privind siguranţa elevilor în şcoală şi protecţia lor( ord. ME nr. 858 din 23.08.13, Instrucţiunea privind evaluarea şi dezvoltarea comportamentului la elevi; ord. ME nr. 1090 din 29.12.16, Politici de protecţie a copilului,  \*Este emis Ordinul pe instituţie referitor la instituirea CPDC;  \*Este emis Ordinul pe instituţie referitor la numirea coordonatorului acţiunilor de prevenire,identificare,raportare şi identificarea cazurilor de abuz,neglijare,exploatare şi trafic al copilului;  \*Familiarizarea angajaţilor, elevilor şi părinţilor cu  Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituţională şi de intevenţie în cazurile de ANET;  ( Procese verbale)  \*Includerea în fişele postului nou angajaţilor liceului a prevederilor cu referire la prevenirea şi intervenţia în situaţii de violenţă; (Fișa postului)  \*Organizarea seminarelor metodice tematice cu cadrele didactice, didactice auxiliare şi personalul auxiliar; Agenda/scenariul seminarului, proces verbal)  \*Sesiuni de comunicare „Abuzul asupra copilului-abuzul emoţional”; (Panou informativ)  \*Organizarea de lectorate tematice în cadrul Universităţilor părinteşti; Material didactic, NI.  \*Monitorizarea frecvenţei elevilor şi încadrării în cercuri extraşcolare a elevilor din grupul de risc; (Registru de frecvență)  \*Examinarea în şedinţele Comisiei  pentru Protecţia drepturilor copilului a cazurilor de ANET; (procese verbale)  \*Organizarea şi desfăşurarea Campaniei „Să creştem fără ANET” (ZiuaMondială a abuzuluifaţă de copii, ZiuaMondială a drepturilorcopilului);(Planuri operaționale) | | |
| Constatări | Administrația instituției respect actele normative în vigoare referitor la organizarea instituțională de intervenție în cazurile de ANET. Colaborează cu părinții, APL, Poliția în aplicarea procedurilor legale în acest sens. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 1.2.2.** Utilizarea eficientă a resurselor interne (personal format) și comunitare (servicii de sprijin familial, asistență parentală etc.) pentru asigurarea protecției fizice și psihice a copilului

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Angajații au fost instruiți referitor la implementarea Procedurii de organizare instituţională şi de intevenţie în cazurile de ANET. (Lista cu semnăturile angajaților);  Asigurarea angajaților cu Fișe de sesizare a cazurilor de ANET. (Fișa de sesizare).  Au fost înaintate Fișe de sesizare la caz către APL, IP. (Registru de înregistrare a Fișei de sesizare);  Instituția dispune de Boxa pentru plângeri și reclamații anonime referitor la cazuri de ANET;  Este asigurată funcționalitatea cabinetului de consiliere/asistență psihologică «Galaxia sufletului”. | | |
| Constatări | Institușia folosește diverse posibilități și proceduri legale și instituționale pentru prevenirea cazurilor de ANET. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 1.2.3.** Realizarea activităților de prevenire și combatere a oricărui tip de violență (relații elev-elev, elev-cadru didactic, elev-personal auxiliar)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Este elaborat Planul de organizare instituțională și de intervenție în cazuri de ANET a copilului. (Proiect managerial);  Sunt emise ordine referitor la aprobarea Planurilor de acțiuni privind reducerea fenomenului de violență în instituție. (Ordine ale directorului )  Sunt elaborate Planuri de acțiuni cu elevii cu comprtament deviant. (Plan de activitate, Lista elevilor din grupul de risc)  Organizarea și desfășurarea Campaniei Să creștem fără ANET (Plan operațional, scenarii ale proiectelor didactice, NI) | | |
| Constatări | Administrația liceului, cadrele didactice organizează diverse activități de prevenire și combatere a violenței în școală, în relațiile elev-elev, elev-cadru didactic, elev-personal auxiliary, elev –părinte/tutore. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Indicator 1.2.4.** Accesul elevilor/ copiilor la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale și implicarea personalului și a partenerilor *Instituției* în activitățile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Elaborarea Planului de activitate a Centrului de resurse, (Prioect managerial)  Existența Serviciului de consiliere și integrare în viața socială/Serviciul psihologic școlar/Serviciul de supraveghere și menținere a sănătății (Plan de acțiuni, Raport de activitate);  Perfectarea Dosarelor elevilor cu CES conform nomenclatorului (Dosarele beneficiarilor: PEI, Fișa de monitorizare de evidență a serviciilor prestate, Orarul prestării serviciilor, Fișa de monitorizare a progresului copilului, Lucrări efectuate de către elevi, Fotografii de la activități, Acordul părinților de a permite fotografierea copiilor în cadrul activităților) | | |
| Constatări | Instituția asigură accesul elevilor la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale prin diverse servicii și politici de protecție. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -1,5 |
| **Total standard 5 puncte** | | | 4,50 |

**Standard 1.3. Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață**

**Domeniu: Management**

**Indicator 1.3.1.** Colaborarea cu familiile, cu serviciile publice de sănătate și alte instituții cu atribuții legale în acest sens în promovarea valorii sănătății fizice și mintale a elevilor/ copiilor, în promovarea stilului sănătos de viață în instituție și în comunitate

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de cabinet medical și izolator.  Este elaborat programul de activitate al serviciului medical. (Programul de activitate)  Este elaborat și aprobat Planul controlul tutunului în instituție (Planul instituțional);  Sunt organizate sistematic întâlniri cu medici de profil, reprezentanți ai ONG-urilor (Registru de sugestii și observații a persoanelor aflate în vizită în instituție, fotografii, NI, Panou informativ); | | |
| Constatări | Instituția elaborează mecanisme instituționale și colaborează cu păriții, APL, serviciile publice de sănătate în scopul promovării valorii sănătății fizice și mintale, a stilului sănătos de viață a elevilor. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 1.3.2.** Asigurarea condițiilor fizice, inclusiv a spațiilor special rezervate, a resurselor materiale și metodologice (mese rotunde, seminare, traininguri, sesiuni de terapie educațională etc.) pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor/ copiilor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Este funcțional cabinetul psihologului;  Anual sunt elaborate și aprobate Planurile de activitate ale serviciului psihologic (Prioectul managerial, planurile de activitate ale psihologului școlar);  Perfectarea Registrului seviciului psihologic; Fișe de evidență a elevilor  Sunt organizate mese rotunde, traininguri tematice (scenarii, NI, Panou informativ); | | |
| Constatări | Instituția dispune de condiții fizice și resurse metodologice pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale elevilor | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -0,75 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 1.3.3.** Realizarea activităților de promovare/ susținere a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident, îmbolnăviri etc., luarea măsurilor de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului pe parcursul procesului educațional și asigurarea accesului elevilor/ copiilor la programe ce promovează modul sănătos de viață

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Elaborarea și aprobarea PLD la disciplina Dezvoltare personală (Ordinul intern, PLD, NI);  Asigurarea informării elevilor. (Panou de afisaj, Portofoliul dirigintelui)  Completarea Catalogului școlar cu datele solicitate (Catalogul clasei, PLD);  Asigurarea respectării prevederilor Instrucțiunii Managementul temelor pentru acasă. (Proiectele didactice, Agenda elevului)  Repartizarea orelor opționale/secțiilor sportive la solicitarea elevilor (Cererile elevilor, Ordin de repartizarea orelor, PLD, Registrele școlare/secțiilor sportive);  Organizarea ședințelor tematice cu părinții (Procese verbale)  Organizarea întâlnirilor tematice cu specialiștii de profil, meselor rotunde, trainingurilor, concursurilor, expozițiior, competițiilor sportive (Registru de sugestii și observații a persoanelor aflate în vizită în instituție, fotografii, NI, material distributiv, diplome, scenarii);  Elaborarea schemei orare în conformitate cu prevederile Planului-cadru (Orarele activităților didactice/ extrașcolare pentru 5 ani) | | |
| Constatări | Administrația liceului, cadrele didactice, implimentează măsuri de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului prin promovarea diverselor activități ce țin de modul sănătos de viață | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |
| **Total standard 5 puncte** | | | 4,75 puncte |

Analiza SWOT. Dimensiunea **Sănătate, Siguranță , Protecție**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte forte**   1. Instituția dispune de documentația tehnică și sanitaro-igienică și medicală și asigură respectarea normelor sanitaro-igienice; 2. Instituția are un buget echilibrat care permite acoperirea chetuielelor pentru întreținerea spațiilor, dar și reserve pentru modernizarea acestora; 3. Instituția este asigurată cu pază de noapte, ușier, camera video; 4. Instituția dispune de cantină și bufet școlar, bloc sanitar modernizat dotate cu apă caldă, punct medical, izolator; 5. Mobilierul școlar corespunde particularităților de vârstă și psihofiziologice individuale; 6. Programul/orarul activităților didactice și extracurriculare este echilibrat și flexibil; 7. Elevii au acces la serviciile de sprijin; 8. Elevii sunt transportați în condiții de siguranță. | **Puncte slabe**   1. Instituția nu dispune de cabine de duș în săliie de sport; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |

**Dimensiune II. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ**

**\*Standard 2.1. Copii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare *[Standardul nu se aplică IET]***

**Domeniu: Management**

**Indicator 2.1.1.** Definirea, în planul strategic/ operațional de dezvoltare, a mecanismelor de participare a elevilor/ copiilor la procesul de luare a deciziilor, elaborând proceduri și instrumente ce asigură valorizarea inițiativelor lor și oferind informații complete și oportune pe subiecte ce țin de interesul lor imediat

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Alegerea democratică și EEAinstituirea Senatului școlar (procese- verbale);  Asigurarea participării reprezentantului elevillor în Consiliul de administrație, Comisia de etică, CPDC (procese-verbale, Proiect managerial, ordine ale directorului);  Proiectarea/ organizarea activităților cu participarea elevilor (Planuri operaționale, scenarii, fotografii, videouri)  Asigurarea accesului la infrastructura informațională (panoul de afișaj, pagina web a instituției, E-mail-ul Instituției);  Acces on-line la informare/ instruire prin aplicații și platforme educaționale (pagina web a instituției, e-mail-ul instituției, laptopuri, panouri de afișaj, tablă interactivă);  Elaborarea Raportulul de activitate a Senatului elevilor (Raportul de activitate) | | |
| Constatări | Instituția asigura participarea elevilor în procesul decizional prin prin implementarea diverselor mecanisme de implicare a acestora în soliționarea problemelor și luarea deciziilor care vizează viața lor școlară. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: - 0,75 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 2.1.2.** Existența unei structuri asociative a elevilor/ copiilor, constituită democratic și autoorganizată, care participă la luarea deciziilor cu privire la aspectele de interes pentru elevi/ copii

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Senatul școlar dispune de spațiu pentru ședințe și activități;  Este asigurat accesul la: sala de festivități, biblioteca școlară, internet, cabinetul metodic, săli de sport, teren sportiv, sala de resurse informaționale);  Senatul școlar este asigurat cu rechizite de birou, aparataj audio-video. | | |
| Constatări | În instituție este constituit, în baza alegerilor libere, Senatul școlar care are acces în procesul de luare a deciziilor ce țin de interessul elevilor și are acces la ressursele materiale. Senatul școlar este ghidat în activitatea sa de către d/a pentru educație. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: - 1.5 |

**Indicator 2.1.3.** Asigurarea funcționalității mijloacelor de comunicare ce reflectă opinia liberă a elevilor/ copiilor (pagini pe rețele de socializare, reviste și ziare școlare, panouri informative etc.)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Acces on-line la informare/ instruire prin aplicații și platforme educaționale (pagina web a instituției, e-mail-ul instituției, laptopuri, panouri de afișaj, tablă interactivă);  Existența boxei de opinii și sugestii (boxa de sugestii); | | |
| Constatări | Liceul dispune de mijloace de comunicare prin intermediul cărora elevii î\*și exprimă opinia cu privire la toate aspectele de interes. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: - 0.75 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 2.1.4.** Implicarea permanentă a elevilor/ copiilor în consilierea aspectelor legate de viața școlară, în soluționarea problemelor la nivel de colectiv, în conturarea programului educațional, în evaluare propriului progres

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Sunt elaborate planurile de activitate a Senatului școar (Planul de activitate);  Planuri operaționale ale proiectelor de voluntariat și caritate (*Planul managerial anual şi planuri operaţionale;*  *Participarea în cadrul şedinţelor CA, CPDC, Senatului şcolar; (Procese -verbale )*  *Participarea la activităţi extraşcolare, concursuri, olimpuiade; (Diplome, certificate, produserealizateînregistrări video, fotografii;)*  *Organizarea Zilei Autoconducerii în şcoală;(Prioect managerial, NI)*  *Implicarea elevilor în elaborarea proiectelor activităţilor extraşcolare;(scenarii, NI, Ordin de organizare a activităților)*  Interviuri *ale elevilor (Filme video)* | | |
| Constatări | Cadrele didactice încurajează participarea elevilor la soluționarea problemelor la nivel de clasă și școală. Elevii au posibiliatea să-și exprime opinia referitor la demersul eduațional realizat și se implică în evaluarea propriului interes | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |
| **Total standard 6 puncte** | | | 5,00 |

**Standard 2.2. Instituția școlară comunică sistematic și implică familia și comunitatea în procesul educațional**

**Domeniu: Management**

**Indicator 2.2.1.** Existența unui set de proceduri democratice de delegare și promovare a părinților în structurile decizionale, de implicare a lor în activitățile de asigurare a progresului școlar, de informare periodică a lor în privința elevilor/ copiilor și de aplicare a mijloacelor de comunicare pentru exprimarea poziției părinților și a altor subiecți în procesul de luare a deciziilor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Trei părinți sunt delegați în consiliul de administrare a instituției (proces-verbal al Adunării generale a părinților);  Există Consiliul părintesc al instituției și al claselor;  Statutul instituției și Regulamentul de ordine internă conțin prevederi referitor la drepturile și obligațiunile părinților (Statutul , Regulamentul de ordine internă);  Acces on-line la informare/ instruire prin aplicații și platforme educaționale (pagina web a instituției, e-mail-ul instituției, laptopuri, panouri de afișaj, tablă interactivă);  Se realizează focus- grupuri cu reprezentanți ai cadrelor didactice, elevi, părinți și APL(seminarul ,,Proiectarea strategică a instituției”, fotografii, listele participanților);  Comunicarea se face prin intermediul agendelor elevilor (agende);  Activități realizate cu Consiliul local al tinerilor din localitate (scenarii, întâlniri cu scriitorii, spectacole, activități cultural-artistice) | | |
| Constatări | Îm instituție se implementează un set de proceduri democratice de delegare și promovare a elevilor și părinților în Consiliul de administrație, Comisia de etică școlară, Comisia pentru protecia drepturilor copilului. Părinții și elevii au acces la informare/instruire prin aplicații și platforme educaționale pentru expunerea poziției referitor la vaița școlară. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Indicator 2.2.2.** Existența acordurilor de parteneriat cu reprezentanții comunității, pe aspecte ce țin interesul elevului/ copilului, și a acțiunilor de participare a comunității la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă pentru elevi/ copii

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | \*Implicarea comunităţii şcolare şi agenţilor educaţionali comunitari în elaborarea şi implementarea Proiectelor, Planurilor operaţionale, Campaniilor, Festivalurilor, Spartachiadelor.( Proiectul managerial anual pe dimensiunea Educaţiei şi activităţii extraşcolare; Planuri operaţionale, Regulamente)  \*Stabilirea relaţiilor de colaborare cu diverse instituţii de stat şi ONG-uri (MAI, CPSP/SAP Chişinău, Neovita, Fondaţia Lumina Răsăritului, ACM, CMTC, CEC Vatra etc (Cartea de vizită a agenţilor educaţionali în instituţie,  Rapoarte despre activitatea educaţională, procese verbale, note informative.)  *\**Participarea elevilor, cadrelor didactice şi părinţilor în organizarea acţiunilor de caritate şi voluntariat | | |
| Constatări | Liceul are parteneriate cu diverse organizații obștești în vederea organizării activităților ce țin de interesul elevilor la îmbunătățirea condițiilor de învățare și odihnă. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: - 0.75 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 2.2.3.** Asigurarea dreptului părinților și al autorității publice locale la participarea în consiliul de administrație, implicarea lor și a elevilor, ca structuri asociative, în luarea de decizii, beneficiind de mijloace democratice de comunicare, implicarea părinților și a membrilor comunității în activități organizate în baza unui plan coordonat orientat spre educația de calitate pentru toți copiii

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Este elaborat Planul de activitate al Consiliului de administrație (Proiect managerial);  Se redactează procesele- verbale ale Consiliului de administrație (procese-vebale);  Instituția dispune de pagina web | | |
| Constatări | Instituția asigură drepturile părinților și APL în luarea de decizii prin participarea acestora în Consiliul de administrație, Senatul școlar, Asociația Obștescă a părinților | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: - 1.5 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 2.2.4.** Participarea structurilor asociative ale elevilor/ copiilor, părinților și a comunității la elaborarea documentelor programatice ale instituției, la pedagogizarea părinților și implicarea acestora și a altor actori comunitari ca persoane-resursă în procesul educațional

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Este elaborat și aprobat Proiectul de dezvoltare al instituției pentru perioada 2017-2022 (în echipa de proiect au participat reprezentanții părinților și elevilor);  Proiectele manageriale anuale includ activități cu părinții și elevii (Proiect managerial);  \*Participarea la diverse concursuri extraşcolare, competiţii sportive locale/naţionale/internaţionale: Festivalul cântecului popular în Tîrgovişte, România şi Bulgaria, Festivalul Republican al Sportului, Constelaţia dansului, Bîrlad ( ordine de delegare, diplome, scenarii, video, NI)  \*Elaborarea Raportului anual (analiza SWOT) a rezltatelor proiectelor educaţionale (Raportul anual de activitate al instituţiei, NI, procese-verbale) | | |
| Constatări | Reprezentanții Senatului școlar, AOP, APL au participat la eleborarea Proiectului de dezvoltare a instituției pentru 2017-2022. Proiectele manageriale anuale includ diverse activități pentru elevi și părinți. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: - 1.5 |
| **Total standard 6 puncte** | | | 4,75 |

**Standard 2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație**

**Domeniu: Management**

**Indicator 2.3.1.** Promovarea respectului față de diversitatea culturală, etnică, lingvistică, religioasă, prin actele reglatorii și activități organizate de instituție

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Planul managerial al instituției include activități de promovare a interculturalității, a diversității culturale etnice (scenariul activității ,,Festivalul etniilor”; ,,Mărțișor”; Festivalul cântecului Pascal, master-clas ,,Ia națională”, scenariul activității ,,Bucătăria etniilor din RM);  Activități didactice și culturale organizate de autoritatea publică locală (Hramul satului, Ziua familiei, Ziua internațională a copiilor, Deschiderea sezonului sportiv, Festivalul romanțelor ,,Crizantema albă” );  Activități de caritate pentru persoanele din azilul de bătrâni și veteranii din învățământ (scenarii fotografii, înregistrări video);  Decadele comisiilor metodice (planurile decadelor, scenarii, proiecte didactice, scenariile concursurilor); | | |
| Constatări | Instituția respectă și promovează diversitatea culturală și etnică prin organizarea diverselor activități. În instituție sunt școlarizați și integrați copii reprezentanți a diferitor grupuri etnice, confesiuni religioase. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Indicator 2.3.2.** Monitorizarea modului de respectare a diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase și de valorificare a multiculturalității în toate documentele și în activitățile desfășurate în instituție și colectarea feedbackului din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția respectă diversitatea culturală, etnică și lingvistică în cadrul liceului și comunitate.  Note informative referitor la activitățile desfășurate, fișe de asistență la ore și activități extracurriculare. | | |
| Constatări | Instituția respectă diversitatea culturală, etnică și lingvistică în cadrul liceului și comunitate. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.5 | Punctaj acordat: - 0.5 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 2.3.3.** Crearea condițiilor pentru abordarea echitabilă și valorizantă a fiecărui elev/ copil indiferent de apartenența culturală, etnică, lingvistică, religioasă, încadrarea în promovarea multiculturalității, valorificând capacitatea de socializare a elevilor/ copiilor și varietatea de resurse (umane, informaționale etc.) de identificare și dizolvare a stereotipurilor și prejudecăților

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de pagina web  Activitățile didactice, culturale organizate nu poartă caracter descriminatoriu și respectă drepturile fiecăruia, indifirent de apartenența etnică, religioasă, lingvistică, culturală (Plan managerial, scenarii, note informative, fotografii, imagini video) | | |
| Constatări | Instituția se adesează în mod egal elevilor de diferite etnii și culturi și promovează activități specifice de combatere a stereotipurilor și prejudecăților. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: -1.5 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 2.3.4.** Reflectarea, în activitățile curriculare și extracurriculare, în acțiunile elevilor/ copiilor și ale cadrelor didactice, a viziunilor democratice de conviețuire armonioasă într-o societate interculturală, a modului de promovare a valorilor multiculturale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Proiectările activităților didactice și extracurriculare conțin diverse subiecte referitor la promovarea valorilor democratice a conviețuirii armonioase a etniilor din republică (proiectele didactice la disciplinile socioumaniste, proiecte de lungă durată, scenarii, note informative );  In instituție se respectă simbolurile de stat ale RM ( sunt acroșate stema, drapelul, imnul țării, careurile solemne demareză cu onorarea simpolicii de stat)  Organizarea activităților didactice și extracurriculare prin promovarea valorilor democratice a conviețuirii armonioase a etniilor din republică: concursul ,,Din istoria neamului” (ordine, scenarii, diplome, fotografii, imagini video); | | |
| Constatări | Cadrele didactice în activitatea curriculară/extracuriculară promovează respectul valorilor naționale și ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: -1.5 |
| **Total standard 6 puncte** | | | 4,50 |

Analiza SWOT. Dimensiunea **Participare democratică**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte forte**   1. Instituția dispune de mecanisme și procedure de implicare a elevilor și părinților ăn activitatea sa CA, CPDC, Senatul școlar, AOP); 2. Instituția promovează parteneriate educaționale cu reprezentanții comunității pe aspecte ce țin de interesul elevilor; 3. Instituția școlarizează copii din toate grupurile entice, cultural și religioase din comunitate și promovează respectful față de diversitatea cultural, etnică, lingvistică și religioasă; 4. Elevii și părinții sunt implicați în consilierea aspectelor legate de viața școlară. | **Puncte slabe**   1. Organele representative ale elevilor și părinților (Senatul școlar, AOP) nu totdeauna se implică activ în viața școlară și necesită motivație din partea echipei manageriale; |

**Dimensiune III. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ**

**\*Standard 3.1. Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, origine și stare socială, apartenență religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în procesul educațional**

**Domeniu: Management**

**Indicator 3.1.1.** Elaborarea planului strategic și operațional bazat pe politicile statului cu privire la educația incluzivă (EI), a strategiilor de formare continuă a cadrelor în domeniul EI, a proiectelor de asigurare a incluziunii prin activitățile multiculturale, a documentelor de asigurare a serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | \*În instituție sunt înmatriculați toți copiii din circumscripția școlară indiferent de naționalitate, religie, starea sănătății (Dosarele elevilor, Rapoartele statistice, Cererile părinților de înmatriculare);  \* Proiectul de dezvoltare strategică a instituției conține prevederi referitor la școlarizarea tuturor copiilor din districtul școlar. (Proiectul de dezvoltare al instituției)  \*Ordin de instituire a Comisiei Multidisciplinare şcolare;  \*Ordin de numire a cadrului didactic de sprijin;  *\**Acordul părinţilor referitor la evaluarea psihopedagogică a copiilor;  \*Elaborarea orarului activităților didactice pentru copiii cu CES; (Orarul activităților);  \*Planul consilierilor individuale;  \*Examinarea rapoartelor SAP de evaluare complexă şi multidisciplinară a dezvoltării copiilor;  Constituirea echipelor PEI , Stabilirea gradului de adaptare, modifiare curriculară pentru  fiecare elev (în baza rapoartelor SAP); (Proces verbal CP, al CMI, Ordin cu privire la verificatea PEI, NI)  \*Monitorizarea cerinţelor unice la elaborarea PEI. (Proces verbal CP, al CMI, Ordin cu privire la verificatea PEI, NI) | | |
| Constatări | Planul strategic și cel operațional al liceului cuprinde ținte și activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Indicator 3.1.2.** Funcționalitatea structurilor, a mecanismelor și procedurilor de sprijin pentru procesul de înmatriculare și incluziune școlară a tuturor copiilor, inclusiv de evidență și sprijin pentru copiii cu CES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Evidența copiilor de vârstă școară (7-18 ani) din districtul școlar;  În instituție activează Centrul de resurse;  Este emis Ordin de numire a cadrului didactic de sprijin;  Ordin de instituire a Comisiei Multidisciplinare şcolare;  Identificarea copiilor cu CES;  Acordul părinţilor referitor la evaluarea psihopedagogică a copiilor;  Organizarea evaluării psihopedagogice de către SAP; | | |
| Constatări | Administrația instituției dispune și crează structuri, mecanisme și proceduri de sprijin pentru procesul de înmatriculare și incluziune școlară a tuturor elevilor. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**\*Indicator 3.1.3.** Crearea bazei de date a copiilor din comunitate, inclusiv a celor cu CES, elaborarea actelor privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlaritate, evidența înmatriculării elevilor *[indicatorul se aplică IET, școlilor primare, gimnaziilor, liceelor, instituțiilor de învățământ general cu programe combinate]*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Evidența copiilor de vârstă școară (7-18 ani) din districtul școlar; (liste ale copiilor);  Sunt completate anual Rapoartele statistice SGL; rapoartele statistice anuale (SGL, OȘ-ul);  Este elaborată prognoza contingentului de elevi și a rețelei de clasă pentu 5 ani (Proiectul de dezvoltare a instituției);  Sunt emise ordine interne referitor la școlarizarea elevilor pe ani de studii (ordine interne) | | |
| Constatări | Instituția dispune de baza de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din districtul școlar, inclusiv a celor cu CES, evidențe clare despre elevii înmatriculați, inclusiv privind mediul familial și condițiile de viață. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |

**Indicator 3.1.4.** Monitorizarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev/ copil și asigurarea activității Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare (CMI) și a serviciilor de sprijin, în funcție de necesitățile copiilor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Existența cabinetului de resurse pentru elevii cu CES, dotat cu calculatoare, conexiune la internet, materiale didactice și ustensile (cabinet de resurse);  Bloc sanitar adaptat pentru elevii cu CES, scară de intrare pentu elevii cu dizabilități locomotorii;  Organizarea alimentației gratuite a elevilor cu CES (ordin intern, registru de evidență a alimentației);  Perfectarea Fişei de monitorizare al progresului şcolar (Fişa de monitorizare);  Sunt elaborate PEI conform raportului SAP (PEI, process-verbal al Consiliului Profesoral, proes-verbal al CMI);  Perfectarea curriculum-urilor modificate și adaptărior curricular în PLD (curriculum, PLD); | | |
| Constatări | In liceu este constituită și funcționează Comisia Multidisciplinară Intrașcolară cu atribuțiile stabilite de lege. În instituția monitorizează înregistrarea datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 3.1.5.** Desfășurarea procesului educațional în concordanță cu particularitățile și nevoile specifice ale fiecărui elev/ copil și asigurarea unui Plan educațional individualizat (PEI), curriculum adaptat, asistent personal, set de materiale didactice sau alte măsuri și servicii de sprijin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | *\*Elaborarea și* aprobarea PEI (*PEI-lor şi Curriculumul adaptat/modificat;* process-verbal al Consiliului Profesoral, proes-verbal al CMI);  *\*Elaborarea fişelor de lucru individuale şi de evidenţa progresului şcolar;( Fişa de monitorizare al progresului şcolar;)*  *\*Organizarea activităţilor de artterapie; (Planul de intervenţie al psihologului şcolar;)*  *\*Implicarea elevilor cu CES în diverse activităţi extraşcolare, concursuri, competiţii, proiecte:(Proiecte, scenario, fotografii, diploma);*  \*Elaborarea materialelor didactice a subiectelor pentru probele de evaluare sumativă, a testelor de finalizare a treptelor de școlarizare pentru elevii cu CES; (teste) | | |
| Constatări | Fiecare copil cu cerințe educaționale specialeare, după caz, în funcțiile de recomandările SAP, un plan educațional individualizat, curriculum adaptat și alte măsuri și servicii de sprijin. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |
| **Total standard** | | |  |

**Standard 3.2. Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale**

**Domeniu: Management**

**Indicator 3.2.1.** Existența, în documentele de planificare, a mecanismelor de identificare și combatere a oricăror forme de discriminare și de respectare a diferențelor individuale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | \*Regulamentul de activitate al instituției include prevederi referitor la obligativitatea angajaților sesizării cazurilor de ANET. (Regulamentul de ordine internă)  \*Familiarizarea angajaților cu Instrucțiunea de organizare instituţională şi de intevenţie în cazurile de ANET. (Lista cu semnăturile angajaților, Fișa postului);  \*Formarea angajaților cu privire la Metodologia implementării Procedurii de organizare instituţională şi de intevenţie în cazurile de ANET. (Agenda seminarului, process/verbal al CM, Fișa de sesizare); | | |
| Constatări | Administrația instituției dispune de mecanisme pentru identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare și respectare a diferențelor individuale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Indicator 3.2.2.** Promovarea diversității, inclusiv a interculturalității, în planurile strategice și operaționale ale instituției, prin programe, activități care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu CES

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Planuile strategice cuprind programe, activități, măsuri ce promovează diversitatea, interculturalitatea în educația incluzivă (Rport de activitate, diplome, fotografii, imagini video);  Organizarea seminarului «Educația incluzivă-educație pentru fircare” pentru cadrele didactice. (Agenda seminarului, Lista participanților);  Master class «Bunele practici în promovarea incluziunii școlare», în cadrul Forumului municipal al cadrelor didactice din 20.08.2019 (Agenda activității, Lista participanților, scenariu, Ordin de totalizare, înregistrăare video);  Organizarea seminarului municipal pentru cadrele didactice de sprijin din 30.10.2018 (Agenda seminarului, Lista participanților, scenariu, Ordin cu privire la premiere); | | |
| Constatări | Planurile instituției cuprind măsuri și activități care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu cerințe educaționale speciale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 3.2.3.** Asigurarea respectării diferențelor individuale prin aplicarea procedurilor de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare și informarea personalului, a elevilor/ copiilor și reprezentanților lor legali cu privire la utilizarea acestor proceduri

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Existența Politicii de Protecție a Copilului în instituție (Politica de Protecție a Copilului);  Este emis Ordinul referitor la numirea Coordonatorului activătăților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazuri de violență față de copii (Ordin anual);  Proiectul managerial cuprinde Planul de Protecție a drepturilor copilului, Planul de organizare instituțională și de intervenție în cazurile de ANET a copilului (Proiect managerial). | | |
| Constatări | Instituția dispune de proceduri de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare. Instituția informează personalul, copiii și reprezentanții lor legali cu privire la procedurile respective. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 3.2.4.** Punerea în aplicare a curriculumului, inclusiv a curriculumului diferențiat/ adaptat pentru copiii cu CES, și evaluarea echitabilă a progresului tuturor elevilor/ copiilor, în scopul respectării individualității și tratării valorice a lor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Cadrele didactice aplică în mod diferențiat, curriculumul pentru elevii cu CES prin PEI, curriculum adaptat și alte măsuri și servicii de sprijin. Cadrul didactic de spijin cooperează cu profesorii la disciplinele școlare în vederea asigurării instruirii diferențiate ale acestor elevi.  Implicarea activă a elevilor cu CES în activități didactice, extrașcolare, de caritate și concursuri: ,,Creangă cu neamurile”, concursul ,,Din istoria neamului”, concursul Internațional de desgn,, Călătorie prin toamnă în 91 de zile” ( scenarii, fotografii, expoziții, portofoliile elevilor);  Organizarea activităților de parteneriat cu copii cu CES din alte instituții : Grătiești, Cricova (fotografii, lucrări ale elevilor, înregistrări video);  Proiect în parteneriat cu FFM :,,Special olimpic day” (fotografii, înregistrări video); | | |
| Constatări | Cadrele didactice tratează elevii în mod echitabil, adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Indicator 3.2.5.** Recunoașterea de către elevi/ copii a situațiilor de nerespectare a diferențelor individuale și de discriminare și manifestarea capacității de a le prezenta în cunoștință de cauză

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | In instituție este amplasată boxă pentru raportarea de căte elevi a cazurilor de ANET (cu caracter anonim);  Au fost organizate seminare cu cadre didactice/auxiliare și nedidactice referitor la procedurile de prevenire, identificare, semnalare și soluționarea suspiciunilor sau acuzațiilor de abuz/neglijență a copiilor ;  Informarea copiilor despre procedurile de organizare instituțională în cazuri de ANET în cadrul orelor de Management al clasei (Catalogul clase, liste cu semnături). | | |
| Constatări | Elevii cunosc situațiile de discriminare în mediul școlar și public și știu procedura de informare a cadrelor didactice, administrației instituției referitor la situațiile de discriminare. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |
| **Total standard 7 puncte** | | | 6,50 |

**Standard 3.3. Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil**

**Domeniu: Management**

**Indicator 3.3.1.** Utilizarea resurselor instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare elev/ copil, inclusiv cu CES, și identificarea, procurarea și utilizarea resurselor noi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția asigură accesul și siguranța elevilor și dispune de instrumente de aprotecție a vieții și sănătății lor.  Este elaborat și aprobat Planul simulărilor/antrenamentelor în caz de situații excepționale.  Se emit ordin referitor la interzicerea accesului persoanelor străine în instituție.  Este elaborat și aprobat Gaficul de serviciu al cadrelor didactice și de conducere, Graficul igenizării încăperilor.  Pe holurile instituției sunt amplasate schemele de evacuare, stingătoare, camere video în interior/exterior, sunt accesibile căile de evacuare în cazuri excepționale. În condiții de pandemie accesul elevilor se organizează prin scheme de circulație, căi de inrare/ieșire, repartizarea spațiilor pe clase în holui și pe teritoriul instituției . | | |
| Constatări | Instituția utilizează toate resursele instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil, inclusive pentru cei cu cerințe educaționale special. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Indicator 3.3.2.** Asigurarea protecției datelor cu caracter personal și a accesului, conform legii, la datele de interes public

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția are elaborată Politica de secuitate privind datele cu caracter personal și prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale gestionate de instituție (Prin ordin intern sunt numiți responsabili de administrarea și de completarea bazelor de date SIME, SAPD, SIPAS cu depunerea Declarației pe propria răspundere a confidențialității datelor cu caracter personal).  În Dosarele beneficiarilor de acordare a ajutorului financiar, a alimentației gratuite sunt anexate Acordul părinților de utilizare a datelor cu caracter personal al copiilor. (Dosarele beneficiarilor)  Sunt elaborate Regulamentele privind prelucrarea informației datelor cu caracter personal de către contabilitatea instituției; regulamentul privind prelucrarea datelor cu caracter personal în sistemul de evidență al salariaților și elevior; Regulamentul privind supravegherea prin mijloace video în instituție.  Politica de protecție a copilului instituțională prevede și conține Anexa 8, Acordul informat al părinților de utilizare a imaginii copilului și Anexa 9, Acordul informat al părinților cu privire la participarea copilului a evenimente. | | |
| Constatări | Instituția a eleborat mecanisme și proceduri interne care asigură protecția datelor cu caracter personal și asigură accesul legal la aceste date. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 3.3.3.** Asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor/ copiilor, a spațiilor dotate, conforme specificului educației, a spațiilor destinate serviciilor de sprijin

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de resurse educaționale materiale și finaciare care asigură accesul elevilor la o educație de calitate.  Dotarea instituției cu săli de clasă, cabinet de resurse pentru elevii cu CES, bibliotecă școlară (cu sală de lectură și bibliotecă digitală), laboratoare la fizică, chimie, ateliere la ed. tehnologică (pe gen), 2 săli sportive, sală pentru festivități, cabinetul metodic, casa mare, permite asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea educațională a tuturor copiilor.  Elevii beneficiază de serviciile transportului școlar. | | |
| Constatări | Instituția dispune de spații destinate procesului educațional, dotate în conformitate cu nivelul de școlarizare, profilul unității de învățământ general, accesibile pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu CES. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 3.3.4.** Punerea în aplicare a mijloacelor de învățământ și a auxiliarelor curriculare, utilizând tehnologii informaționale și de comunicare adaptate necesităților tuturor elevilor/ copiilor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | În procesul didactic este utilizată o rețea funcțională de calculatoare/ laptopuri/planșete, conectate a rețeaua Internet prin fir și Wi Fi;  La dispoziția elevilor și cadrelor didactice sunt două săli de calculatoare (cabinet de informatică și cabinet de resurse informaționale);  Cabinetul de resurse pentru elevii cu CES este dotat cu două calculatoare conectate la Internet;  Blocul de studii dispune de rețea Wi Fi. | | |
| Constatări | Instituția dispune și utilizează tehnologiile informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile elevilor, inclusiv a celor cu CES. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -1,5 |
| **Total standard 7 puncte** | | | 6,50 |

Analiza SWOT. Dimensiunea **Incluziune educațională**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte forte**   1. Instituția cuprinde toți copii indiferent de etnie, gen, origine, stare social și apertenenșă religioasă din districtul școlar și implementează efficient politicile statului referitor la incluxiunea educațională; 2. Instituția dispune de baza de date a copiilor de vârtstă școlară din districtul de școlarizare; 3. Instituția are în dotare cabinet de resrse pentru elevii cu CES; 4. Instituția respectă diferențele individuale prin aplicarea procedurilor de prevenire, identificare, semnalare,evaluare și soluționare a situațiilor de descriminare; 5. Instituția aplică curriculumul diferențiat/adaptat pentru copiii cu CES; 6. Instituția asigură protecția datelor cu caracter personal prin procedure și mecanisme instituționale | **Puncte slabe**   1. ; |

**Dimensiune IV. EFICIENȚĂ EDUCAȚIONALĂ**

**Standard 4.1. Instituția creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate**

**Domeniu: Management**

**Indicator 4.1.1.** Orientarea spre creșterea calității educației și spre îmbunătățirea continuă a resurselor umane și materiale în planurile strategice și operaționale ale instituției, cu mecanisme de monitorizare a eficienței educaționale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Proiectul de dezvoltare instituțională este elaborat în concordanță cu standardele de calitate (Proicetul de dezvoltare a instituției pentru 2017-2022)  Proiectele manageriale anuale sunt elaborate astfel încât să asigure calitatea procesului educațional pe cinci dimensiuni educaționale. Instituția a elaborat politica în domeniul calității și obiectivele stategice de asigurare a calității (Planul operațional de implementare a standardelor de calitate).  Proiectele manageriale anuale reflectă toate domeniile vieții școlare. Aspectele privind implementarea proiectului managerial și al PDI sunt discutate în ședințele Consiliului de adminstrație și al Consiliului Profesoral, cu participarea reprezentanților elevilor, părinților, APL. (procese verbale CA, CP)  Administrația a elaborat și implementează *Strategia instituțională de asigurare a calității procesului educațional*. (Strategia instituțională de asigurare a calității procesului educațional). | | |
| Constatări | Instituția elaborează și aplică un mecanism de planificare/monitorizare/autevaluare a eficienței educaționale în baza standardelor de calitate ale instituțiilor de învățământ general. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: - 1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Indicator 4.1.2.** Realizarea efectivă a programelor și activităților preconizate în planurile strategice și operaționale ale instituției, inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Sunt elaborate raportele anuale care includ analiza implementării standardelor de caliutate pe cele cinci dimensiuni și trei domenii educaționale. (Note informative, Rapoarte anuale)  Se face analiza swot, semestrial și anual, a procesului educațional.  Este implementat *Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanță* angajaților.( Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanță).  Proiectul Managerial anual include planurile operaționale referitor la perspectivele: monotorizării și evaluării interne a procesului educațional, a formării profesionale continuă și atestare a cadrelor didactice.  Planurile operaționale ale comisiilor metodice sunt elaborate în concordanță și reieșind din Proiectul managerial și reflectă acțiuni ce contribuie la sporirea calității procesului educațional.  Reprezentanții părinților și elevilor participă la elaborarea Politicilor instituționale, care asigură managmentul calității. | | |
| Constatări | Activitățile planificate în planurile strategice și operaționale ale instituției sunt realizate efectiv. Elevii și părinții sunt implicați în realizarea obiectivelor instituționale de implimentare a standadelor de calitate petoate dimensiunile educaționale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Indicator 4.1.3.** Asigurarea, în activitatea consiliilor și comisiilor din *Instituție*, a modului transparent, democratic și echitabil al deciziilor cu privire la politicile instituționale, cu aplicarea mecanismelor de monitorizare a eficienței educaționale, și promovarea unui model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Ședințele Consiliului de administrație sunt publice, deciziile se iau prin consens. (proces verbal)  Statutul liceului, Regulamentul de funcționare a instituției, Proiectul de dezvoltare a instituției, Strategia instituțională de evaluare a rezultatelor școlare, Politica de protecție a drepturilor copiilor sunt propuse spre dezbateri în cadrul comisiilor metodice și aprobate la ședințele Consiliului Profesoral. (proces verbal)  Proictul managerial, raportele de activitate semestriale, anuale, componența comisiilor  instituționale, distribuirea orelor opționale, cercurilor extrașcolare, secțiilor sportive sunt discutate și aprobate la ședințele Consiliului profesoral. (proces verbal, raporte)  Mecanismele instituționale, care asigură școlarizarea elevilor din familii defavorizate: listele elevior beneficiari de ajutor material, de alimentație gratuită, asigurarea gratuită cu manuale, organizarea odihnei în perioada estivală , sunt discutate și aprobate în cadrul ședințelor CP. (proces verbal)  Sunt emise ordine referitor la agenda controalelor interne (Ordine)  Rezervele din activitatea instituției, elementele planului realizate parțial sau nerealizate din diverse motive, se regăsesc în *Proiectul managerial* pentru următorul an de studii. (*Proiectul managerial*)  Pe pagina web a instituției sun publicate Rapoartele anuale de activitate a instituției, Planul achizițiilor publice, Rapoarte ale realizării bugetului instituției. | | |
| Constatări | Consiliul de administrație, Consiliul profesoral promovează un model eficient și transparent de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 4.1.4.** Organizarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției de învățământ printr-o infrastructură adaptată necesităților acesteia

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | În scopul asigurării funcționării eficiente a instituției sunt semnate Contracte de achiziție a serviciilor: agent termic, electricitate, internet, apa și canalizare, evacuarea deșeurilor, deservirea tehnică și asigurarea cu lubrifianți a autocarelor școlare, asigurarea autocarelor cu GPS, deservirea programelor de contabilitate în instituție; alimentația elevilor.(Contractele de achiziții a serviciilor).  Blocul de studii este proiectat pentru activități educaționale.  Capacitatea instituțională (1290 locuri) depașește numărul elevilor școlarizați în instituție (852), sălile de studii corespund cerințelor și parametrilor sanitaro-igienici în vigoare, fiecărui elev revenundu-i 2 metri pătrați( în condițiile pandemiei se respectă distanța socială de 1,5 m).  Sălile de studii sunt dotate cu mese și scaune corespunzător vârstei și taliei elevilor, particularităților anatomo-fiziologice.  Instituția dispune de Centru de resurse pentru copiii cu CES, asigurat cu mobilier respectiv, mijloace tehnice de instruire ustensile și echipamente speciale. (cabinetul de resurse). | | |
| Constatări | Infrastructura instituției asigură organizarea procesului educațional în raport cu misiunea și obiectivele acesteia. S-au întreprins măsuri eficiente de modernizare a infrastructurii. Administrația contractează diverse servicii în scopul asigurăii funcționării eficiente a instituției. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Indicator 4.1.5.** Prezența și aplicarea unei varietăți de echipamente, materiale și auxiliare curriculare necesare valorificării curriculumului național, inclusiv a componentelor locale ale acestuia, a curriculumului adaptat și a planurilor educaționale individualizate

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de un cabinetde informatică cu 12 calculatoare și un o sală de resurse informaționale cu 10 calculatoare. În sălile de clasă sunt utilizate 33 de laptop-uri și 17 calculatoare, 3 tablete. Birourile administrative sunt dotate cu laptop-uri (5) și calculatoare (7).  Cabinetele sunt dotate cu scheme, mulaje, aparate corespunzător necesităților la disciplinele de studii.  Cabinetul metodic dispune de literatură de specialitate, portofolii ale cadrelor didactice, calculator, proiector, tablă interactivă toate funcționale pentru organizarea activității metodice cu cadrele didactice, elevi, părinți.  Biblioteca dispune de un fond de carte în număr de ???, cartotecă digitală și este dotată cu calculator conectat la internet, printer în serviciul cititorilor și spațiu pentru lectură (20 locuri).  Elevii cu CES sunt instruiți în baza PEI-urilor. | | |
| Constatări | Instituția este dotată cu echipamente, material și auxiliare curricular necesare implimentării calitative a curriculumului național, a curriculumului adaptat și a planurilor educaționale individuale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: - 1,5 |

**Indicator 4.1.6.** Încadrarea personalului didactic și auxiliar calificat, deținător de grade didactice (eventual titluri științifice), pentru realizarea finalităților stabilite în conformitate cu normativele în vigoare

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | În anul de studii 2020-2021, în instituție activează 62 cadre didactice, respectiv: personal de conducere-4, personal didactic/didactic auxiliar- 58 (din ei 5 cumularzi). Din numărul total sunt deținători de titluri științifice-2 doctori în științe, grad managerial unu-4, grad didactic superior-7, grad didactic unu- 19, grad didactic doi- 25, ceea ce constituie 82,5%. În ultimii 5 ani au fost angajați 10 tineri specialiști tarifați cu norma didactică de 13,5 ore conform normativelor în vigoare. În bază de contract pe perioadă determinată activează 12 cadre didactice beneficiari de pensie pentru limita de vârstă, 19,3%. | | |
| Constatări | Echipa managerială planifică eficient măsurile de asigurare a instituției cu personal didactic și auxiliar calificat. Asigură formarea profesională continuă a angajaților. Respectă prevederile legale în procedurile de angajare. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 4.1.7.** Aplicarea curriculumului cu adaptare la condițiile locale și instituționale, în limitele permise de cadrul normativ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția aplică Planul-cadru 2.1., 2.2., 2.3., 2.9., 2.10., 2.15., curriculumul național la toate disciplinele din Planul-cadru.  Instituția nu aplică Curriculum adaptat la condițiile locale cu excepția Curriculumului modificat și adaptări curriculare pentru elevii cu CES. | | |
| Constatări | Instituția aplică eficient curriculumul național, prevederile și recomandările Planului-cadru. Toate disciplinele școlare sunt sugurate cu cadre didactice și suportul didactic și metodologic corespunzător. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |
| **Total standard 13 puncte** | | | 11,50 |

**Standard 4.2. Cadrele didactice valorifică eficient resursele educaționale în raport cu finalitățile stabilite prin curriculumul național**

**Domeniu: Management**

**Indicator 4.2.1.** Monitorizarea, prin proceduri specifice, a realizării curriculumului (inclusiv componenta raională, instituțională, curriculumul adaptat, PEI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | În proiectul managerial se regăsește ciclograma controlelor de divers tip referitor la implementarea și reaizarea calitativă a curriculumului.( Proiectul managerial)  La compartimentul Dirijare și control ale procesului educațional sunt incluse controle cu tematică ce reiese din cerințele și prevederile documentelor reglatoare cu indicarea tipului și ce organ va audia nota informativă. (proiectul managerial, procese verbale CP, CA)  Cadre didactice elaborează și prezintă în baza fișelor tipizate rapoarte semestriale și anuale referitor la calitarea implentării curriculumului la disciplina predată.(rapoarte în baza fișelor tipizate)  Directorii adjuncți elaborează semestrial și anual raporte analitice referitor la calitatea implementării curriculumului național. (rapoarte, procese-verbale ale CP)  La ședința CMI sunt discutate și propuse spre aprobare Consiliului Profesoral modificările și adaptările curriculare pentru elevii cu CES, în baza cărora sunt elaborate PEI.(Poces verbale CP, CMI) | | |
| Constatări | În instituție se apică eficient curriculumul național, curriculumul adaptat pentru elevii cu cerințe educaționale special prin procedure instituționale de implimentare/monitorizare/evaluare îm limitele premise de cadrul normative. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Indicator 4.2.2.** Prezența, în planurile strategice și operaționale, a programelor și activităților de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Prezența în Proiectul managerial a Planului de perspectivă a formării cadrelor didactice și a celui de atestare.( Proiect managerial)  Demersuri către DGETS referitor la repartizarea tinerilor specialiști (Demersuri)  Rapoarte anuale referitor la necesarul de cadre didactice. (Rapoarte)  Listele de evidență a cadrelor didactice cu analiza pe specialități, vechime în muncă, vârstă, volumul sarcinii didactice, formare și atestare.(Lista de evidență a cadrelor didactice)  Sunt emise Ordine de angajare a cadrelor didactice și semnate Contractele indiviuale de muncă. (ordine, contracte de muncă)  Sunt emise ordine de delegare la stagiile de formare profesională coninuă. (ordine)  Se organaizează sub egida DGETS seminare metodice, master classuri, laboratoare municipale cu diseminarea bunelor practice ale cadrelor didactice și manageiale din instituție în calitate de formatori și prin prezentarea activităților didactice și extrașcolare publice. (ordin intern în baza ordinului DGETS, scenario, certificare de participare, ordine cu mențiuni)  Există un sistem intern de seminare de formare a cadrelor didactice, reieșind din nevoile cadrelor didactice. (Proiect managerial, planul de activitate a Consiliului metodic, și cele ale Comisiilor metodice, scenariile seminarelor) | | |
| Constatări | Instituția monitorizează permanent necesarul de cadre azânduse pe necesitățile procesului educațional de asigurarea cu cadre didactice calificate a tuturor disciplinelor dinPlanul-cadru. Organizează eficient procesul de formare profesională continuă și atestarea cadrelor didactice. Planifică și organizează diverse seminare, trayninguri în scopul creșteriei măiestriei progesionale a cadrelor didactice. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 1 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 4.2.3.** Existența unui număr suficient de resurse educaționale (umane, materiale etc.) pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculumul național

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Toate disciplinele din planul cadru sunt asigurate cu cadre didactice de specialitate, calificate și personal didactic auxiliar.  Sunt constituite 6 Comisii metodice conform ariilor curriculare din Planul cadru și Comisia metodică a diriginților.  Populația școlară este în creștere (2015-714 elevi, 2021- 872 de elevi).  Instituția școlarizează copiii din districtul școlar, aprobat de către DGETS și alte localități aferente.  Instituția are un buget echilibrat care permite acopeirea cheltuielilor financiare pentru asigurarea condițiilor optime de activitate pentru angajați și elevi.  Sălile de studii corespund normativelor sanitaro-igienice.  Instituția dispune de 2 săli de calculatoare, 2 săli sportive, bibliotecă, laboratoare la fizică, chimie, 2 ateliere de educație tehnologică (fete, băieți).  Toate sălile de studii sunt asigurate cu calculatoare/ laptopuri pentru instruire de calitate (inclusiv online/la distanță).  Elevii sunt asigurați cu manuale la toate disciplinele școlare.  Cadrele didactice sunt asigurate cu curriculum la disciplinele școlare, ghiduri de implementare, Repere metodologice, literatură metodică. | | |
| Constatări | Instituția dispune de rursele educaționale necesare (umane, materiale și financiare) pentru realizarea finalităților stabilite prin curriculumul național și le ajustează permanent la cerințele zilei, asigurând prin aceasta un proces educațional de calitate. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Indicator 4.2.4.** Monitorizarea centrării pe Standardele de eficiență a învățării, a modului de utilizare a resurselor educaționale și de aplicare a strategiilor didactice interactive, inclusiv a TIC, în procesul educațional

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Elaborarea strategiilor instituționale de Implementare a curriculumului, de Evaluare a rezultatelor școlare, Sistemul instituțional de evaluare a rezultatelor școlare axate pe Standardele de eficiență a învățării.  Planificare în Proiectul managerial a controalelor interne de evaluare a eficienței învățării axată pe Standarde și analiza rezultatelor în notele informative . (Proiectul managerial, Ordine interne, note informative)  Asistări la ore cu obiective ce reies din agenda controlelor.  Elaborarea fișelor de autoevaluare semestrială, anuală a activității cadrelor didactice (fișă de autoevaluare)  Administrația propune lucrări de evaluare a compențelor elevilor la finele controlelor tematice și frontale (nota informativă, testele și instrumentele de evaluare). Organizarea fornării competențelor digitale și utilizarea de către cadrele didactice a platformelor educaționale.  Monitorizarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și ale elevilor în cadrul activităților didactice și extracuriculare. (fișa de asistență la ore) | | |
| Constatări | Administrația instituției, cadrele didactice, monitorizează efficient și systemic centrarea demersului didactic pe Standardele de eficiență a învățării, prin utilizarea tuturor resurselor disponibile, prin aplicarea strategiilor didactice interactive, inclusive a TIC, în procesul educațional. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -1,5 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 4.2.5.** Elaborarea proiectelor didactice în conformitate cu principiile educației centrate pe elev/ copil și pe formarea de competențe, valorificând curriculumul în baza Standardelor de eficiență a învățării

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Proiectele de lungă durată, pe unități de învățare și zilnice respectă cerințele Curriculumului la disciplină, Standardele de eficiență a învățării, ale Reperelor metodologice și Ghidurilor de implementare a curriculumului.  Se respectă cerințele obligatorii în elaborarea proiectelor didactice de lungă durată cu eșalonarea: competențelor specifice, unităților de competență, uniăților de conținut, activităților și produselor de învățare.  Pentru elevii cu CES sunt elaborate și aprobate Curriculumuri modificate și adaptări curriculare în proiectele de lungă durată.  Sunt elaborate proiecte didactice de lungă durată la disciplinele opționale, cercuri extrașcolare, secții sportive. | | |
| Constatări | Institușia organizează, monitorizează și promovează eficient elaborarea de către cadrele didactice a proiectelor didactice de lungă durată și zilnice în conformitate cu prevederile curriculare și ale pricipiilor educației centrate pe elev și pe formarea de competențe. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -1,5 |

**Indicator 4.2.6.** Organizarea și desfășurarea evaluării rezultatelor învățării, în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate, urmărind progresul în dezvoltarea elevului/ copilului

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | În procesul de evaluare a rezultatelor învățării (evaluări curente, formative/sumative/finale,tezelor semestriale), cadrele didactice respectă standardele de eficiență care includ; competențile specifice evaluate, indicatiri de competență, produse pentru măsurarea competențelor, criterii de evaluare a produselor/criterii de succes. Rezultatele lucrărilor de evaluare și a tezelor semestriale sunt analizate de către cadrele didactice și elevi, astfel încât fiecare elev să poată urmări propriul progres (cu respectarea confidențialității). Rezultatele analizei evaluărilor sunt puncte de repewr pentru activitățile de recuperare/consolidare a competențelor evaluate. | | |
| Constatări | Instituția planifică și desfășoară sistematic procesul de evaluare a rezultatelor învățării în conformitate cu standardele de referențial aprobate și monitorizează progresul în dezvoltarea elevilor. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -1,5 |

**Indicator 4.2.7.** Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare în concordanță cu misiunea școlii, cu obiectivele din curriculum și din documentele de planificare strategică și operațională

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Activitățile extacurriculare sunt planificate, organizate și desfășurate, astfel încât să asigure realizarea misiunii instituției- formarea unei personalități multilateral dezvoltate cu o poziție civică activă capabilă să se încadreze în societate. Activitatea extracurriculară este axată pe valorificarea și promovarea patrimoniului cultural național și general-uman, modului sănătos de viață, poziția proactivă în societate (Proiectul managerial pe dimensiunea educație și activitate extrașcolară, Scenarii ale activităților extrașcolare (Festivalul etniilor”; ,,Mărțișor”; Festivalul cântecului Pascal, Ploaia de stele, Trăiește corect și vei fi sănătos, Să trăiți, să-nfloriți, competiții sportive, ,,Bucătăria etniilor din RM, NI, diplome);  Activități didactice și culturale organizate de autoritatea publică locală (Hramul satului, Ziua familiei, | | |
| Constatări | Instituția planifică și desfășoară activități extracurriculare în concordanță cu misiunea liceului, cu obiectivele din curriculum și Planul activităților extracurriculare, în care sunt impicați elevii și părinții. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Indicator 4.2.8.** Asigurarea sprijinului individual pentru elevi/ copii, întru a obține rezultate în conformitate cu standardele și referențialul de evaluare aprobate (inclusiv pentru elevii cu CES care beneficiază de curriculum modificat și/ sau PEI)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Cadrele didactice oferă elevilor consultații individuale în vederea asigurării progresului acestora (orarul consultațiilor).  În cadrul activităților didactice profesorii țin cont de necesitățile speciale ale elevilor organizând instruirea individualizată/diferențiată. (proiecte didactice zilnice, Fișa de asistare a orelor).  Elevii cu CES sunt evaluați în conformitate cu standardele de referențial reeșind din Curriculumul adaptat/modificat pentru ei (Fișa de evaluare).  Elevii cu CES beneficiază de activități individualizate în cabinetul de resurse. Cadrul didactic de sprijin cooperează cu profesorii la disciplinele școlare în vederea acordării suportului în asimilarea materiei de studii. | | |
| Constatări | Instituția asigură sprijinul individual pentru elevi, la necessitate, și comunicarea didactică cu aceștia prin activități educaționale care î-l valorifică pe fiecare elev. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -1,5 |
| **Total standard 14 puncte** | | | 12,00 |

**Standard 4.3. Toți copiii demonstrează angajament și implicare eficientă în procesul educațional**

**Domeniu: Management**

**Indicator 4.3.1.** Asigurarea accesului elevilor/ copiilor la resursele educaționale (bibliotecă, laboratoare, ateliere, sală de festivități, de sport etc.) și a participării copiilor și părinților în procesul decizional privitor la optimizarea resurselor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de resurse educaționale materiale și finaciare care asigură accesul elevilor la o educație de calitate.  Elevii au acces la biblioteca școlară (cu sală de lectură și bibliotecă digitală), laboratoare la fizică, chimie, ateliere la ed. tehnologică (pe gen), 2 săli sportive, sală pentru festivități, cabinetul metodic, casa mare, care sunt destinate pentu activitățile didactice, cultural-educative, sportive. Comitetul părintesc, Senatul școlar se implică în luarea deciziilor referitor la optimizarea resurselor educaționale prin organizarea și participarea activă în activități de caritate, voluntariat, proiecte: Târgul cu vânzări «Toamna de aur»; Fii Tu Moș Crăciun, Ajută o inimă de copil, Colectează maculatură și dă o viață nouă; Bucătăria etniilor din Moldova (Proiectul managerial pe dimensiunea educație și activitate extrașcolară, NI, fotografii, filme video) | | |
| Constatări | Instituția asigură accesul elevilor la resursele educaționale disponibile (spații, resurse informaționale, resurse financiare) și implică elevii și părinții în procesul educațional referitor la optimizarea acestora. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 4.3.2.** Existența bazei de date privind performanțele elevilor/ copiilor și mecanismele de valorificare a potențialului creativ al acestora, inclusiv rezultatele parcurgerii curriculumului modificat sau a PEI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Fiecare elev din instituție dispune de Dosar personal care include și Tabelul reușitei școlare anuale, Tabelul de performanță al dezvoltării personale a elevului. În Catalogul clasei se asigură evidența progresului școlar semestrial și anual. (Dosarele elevilor, Catalogul clasei)  Portofoliul cadului didactic cuprinde fișe de evaluare a rezultatelor elevilor/clasei în baza indicatorilor statistici privind calitatea procesului educațional. (Portofoliul cadrului didactic);  Se completează baza de date SIME la îneputul/sfârșitul anului școlar (Baza de date SIME);  Dirigintele monitorizează performanța elevilor pe care o prezintă în Raportul semestrial/anual despre situația școlară a elevilor/clasei. (Porrtofoliul dirigintelui/directorului adjunct).  La sfârșitul anului de studii administrația instituției elaborează Raportul de activitate care include analiza performanțelor elevilor pe cicluri de școlaritate, a examenelor de ieșire din sistem și a activității extrașcolare, reyultate la olimpiade, concursuri, competiții sportive la diferit nivel (Raport anual de activitate). | | |
| Constatări | Instituția dispune de bază de date și actualizează permanent performanțele elevilor. Utilizează mecanisme de valorificare a potențialului creativ al acestora, inclusiv a elevilor cu CES. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: - 2 |

**Indicator 4.3.3.** Realizarea unei politici obiective, echitabile și transparente de promovare a succesului elevului/ copilului

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția are mecanisme interne de promovare, stimulare a performanțelor elevilor:  panoul de afișaj pentu publicarea performanțelor elevilor la diverse concursuri, olimpiade și competiții;  publicarea pe pagina web a instituției a performanțelor elevilor;  acordarea premiilor bănești și a diplomelor elevilor cu peformanțe;  menționarea elevilor cu performanțe în cadrul careurilor școlare;  promovarea elevilor cu performanțe pentru acordarea premiilor în cadrul concursurilor municipale ,,Absolventul anului”, ,, Pemiul de merit pentru încurajarea elevior, sportivilor și persoanelor în etate”(diplome ale laureaților concursurilor edițiile 2018, 2019) | | |
| Constatări | Instituția utilizează o politică echitabilă și transparentă de promovare a succesului școlar. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 1 | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 4.3.4.** Încadrarea elevilor/ copiilor în învățarea interactivă prin cooperare, subliniindu-le capacitățile de dezvoltare individuală, și consultarea lor în privința conceperii și aplicării CDȘ [*partea finală de după ultima virgulă nu se referă la IET*]

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția folosește diverse forme de învățare interactivă în cadrul activităților didactice și extracurriculare (fise de asistare a orelor, portofoliile cadrelor didactice și ale diriginților). Din 2015, instituția nu aplică curriculum la decizia școlii. | | |
| Constatări | Instituția încadrează suficient elevii în invățarea interactivă. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: 0,5 | Punctaj acordat: - 1 |
| **Total standard 7 puncte** | | | 6,00 |

Analiza SWOT. Dimensiunea **Eficiență educațională**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte forte**   1. Instituția deține toate actele normative referitor la organizarea procesului educațional; 2. Instituția dispune de baza de date a copiilor de vârtstă școlară din districtul de școlarizare; 3. Planul strategic și cele operaționale sunt orientate spre creșterea calității procesului educațional; 4. Instituția dispune de spații de studii, echipamente,material și auxiliare necesare implementării calitative a curriculumului național; 5. Instituția este încadrată cu personal didactic calificat; 6. Instituția aplică curriculumul diferențiat/adaptat pentru copiii cu CES; 7. Instituția utilizează procesduri specific de monitorizare a realizării curriculumului; 8. Evaluările prin examenele de ieșire din system demonstrează că majoritatea absolută a absolvenților (ciclul gimnazial și liceal) dau dovadă de o pregătire corespunzătoare cerințelor standardelor educaționale. | **Puncte slabe**   1. Nu totdeauna, elevilor, se oferă activități diferențiate raportate la cerinele lor individuale; 2. Unele cadre didactice utilizează strategii didactice bazate pe activitatea preponderentă a profesorului. |

**Dimensiune V. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN**

**Standard 5.1. Copiii sunt educați, comunică și interacționează în conformitate cu principiile echității de gen**

**Domeniu: Management**

**Indicator 5.1.1.** Asigurarea echității de gen prin politicile și programele de promovare a echității de gen, prin informarea în timp util și pe diverse căi a elevilor/ copiilor și părinților în privința acestor politici și programe, prin introducerea în planurile strategice și operaționale a activităților de prevenire a discriminării de gen, prin asigurarea serviciilor de consiliere și orientare în domeniul interrelaționării genurilor

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Activitățile proiectate în Planul Strategic de dezvoltare a instituției, Proiectul managerial, planurile operaționale sunt orientate spre implicarea în activitățile educaționale, indiferent de gen;  Se duce evidența raportului dintre băieți și fete, reflectat în agenda diriginților și rapoartele statistice;  Toate activităție se desfășoară în conformitate cu principiile echității de gen;  Organizarea întâlnirilor elevilor cu medii specialiști pentru formarea unui comportament adecvat educației sensibile la gen;  Se asigură reprezentarea proporțională a fetelor și băieților în Senatul școlar, Consiliul de administrație, Comisia de etică și Comiția protecției dreptului copilului. | | |
| Constatări | Instituția implementează politici naționale de promovare a echității de gen. Informează elevii și părinții în privința acestor politici.Asigură servicii de consiliere și orientare în domeniul interelaționării genurilor. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: -1.5 |

**Domeniu: Capacitate instituțională**

**Indicator 5.1.2.** Asigurarea planificării resurselor pentru organizarea activităților și a formării cadrelor didactice în privința echității de gen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Instituția dispune de blocuri sanitare separate pentru fete și băieți, cu cabine izolate;  Sălile de sport sunt dotate cu vestiare separate pentru fete și băieți;  La Educația tehnologică, treapta gimnazială, moduele sunt separate pentru băieți și fete;  Cadrele didactice sunt instruite și beneficiază de materiale cu referire la respectarea particularității de gen în activitatea didactică și extracurriculară (portofoliile cadrelor didactice, materialele seminarelor). | | |
| Constatări | Resursele instituționale asigură echitatea de gen. Cadrele didactice sunt instruite în privința educației de gen. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: -1.5 |

**Domeniu: Curriculum/ proces educațional**

**Indicator 5.1.3.** Realizarea procesului educațional – activități curriculare și extracurriculare – în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul, cu învățarea conceptelor-cheie ale educației de gen, cu eliminarea stereotipurilor și prejudecăților legate de gen

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | Proiectările didactice la discipline, tipurile și scenariile activităților extrașcolare și extracurriculare reflectă și promovează politica nedescriminării în raport cu genul (proiecte, scenarii, fotografii, diplome, ordine); | | |
| Constatări | Instituția desfățoară activități și promovează bune practici în vederea formării comportamentului nediscriminatoriu în raport cu genul. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: 2 | Autoevaluare conform criteriilor: -0.75 | Punctaj acordat: - 1,5 |
| **Total standard 6 puncte** | | | 4,00 |
|  | | |  |

Analiza SWOT. Dimensiunea **Educație sensibilă la gen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte forte**   1. Copiii sunt educați, comunică și interacționează în conformitate cu principiile echității de gen; 2. Instituția organizează activități extracurriculare care promovează echitatea de gen; 3. În instituție n-au fost sesizări referitor la discriminări pe criteriu de gen; 4. Instituția dispune de blocuri sanitare modernizate separate pentru fete și băieți. | **Puncte slabe** |

**Analiza SWOT a activității instituției de învățământ general în perioada evaluată**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte forte** | **Puncte slabe** |
| 1. Programul/orarul activităților didactice și extracurriculare este echilibrat și flexibil; Elevii au acces la serviciile de sprijin; Elevii sunt transportați în condiții de siguranță 2. Instituția dispune de mecanisme și procedure de implicare a elevilor și părinților ăn activitatea sa CA, CPDC, Senatul școlar, AOP); Instituția promovează parteneriate educaționale cu reprezentanții comunității pe aspecte ce țin de interesul elevilor; 3. Instituția școlarizează copii din toate grupurile entice, cultural și religioase din comunitate și promovează respectful față de diversitatea cultural, etnică, lingvistică și religioasă; 4. Elevii și părinții sunt implicați în consilierea aspectelor legate de viața școlară 5. Instituția dispune de baza de date a copiilor de vârtstă școlară din districtul de școlarizare; 6. Instituția are în dotare cabinet de resrse pentru elevii cu CES; 7. Instituția respectă diferențele individuale prin aplicarea procedurilor de prevenire, identificare, semnalare,evaluare și soluționare a situațiilor de descriminare; 8. Instituția aplică curriculumul diferențiat/adaptat pentru copiii cu CES; 9. Instituția asigură protecția datelor cu caracter personal prin procedure și mecanisme instituționale 10. Instituția dispune de baza de date a copiilor de vârtstă școlară din districtul de școlarizare; 11. Planul strategic și cele operaționale sunt orientate spre creșterea calității procesului educațional; 12. Instituția dispune de spații de studii, echipamente,material și auxiliare necesare implementării calitative a curriculumului național; Instituția este încadrată cu personal didactic calificat; 13. Instituția aplică curriculumul diferențiat/adaptat pentru copiii cu CES; 14. Instituția utilizează procesduri specific de monitorizare a realizării curriculumului; 15. Evaluările prin examenele de ieșire din sistem demonstrează că majoritatea absolută a absolvenților (ciclul gimnazial și liceal) dau dovadă de o pregătire corespunzătoare cerințelor standardelor educaționale 16. Copiii sunt educați, comunică și interacționează în conformitate cu principiile echității de gen; Instituția organizează activități extracurriculare care promovează echitatea de gen; 17. Instituția dispune de blocuri sanitare modernizate separate pentru fete și băieți. | 1. Instituția nu dispune de cabine de duș în săliie de sport; 2. Organele representative ale elevilor și părinților (Senatul școlar, AOP) nu totdeauna se implică activ în viața școlară și necesită motivație din partea echipei manageriale; 3. Lipsa experienței în elaborarea acordurilor de parteneriat la nivel European; 4. Este mare cota-parte a cadrelor didactice de vârstă prepensionară și pensionară; 5. Infrastructura liceului necesită modernizare (fațada și acoperișul); 6. N-au fost implementate metode mai eficiente de diminuare a absenteismului școlar; 7. Motivarea slabă a cadrelor didactice în domeniul bază material și didactică. |
| **Oportunități** | **Riscuri** |
| 1. Diversificarea surselor de venituri extrabugetare, participarea în proiecte în scopul consolidării infrastructurii instituției; 2. Valorificarea eficientă a propriilor resurse și executarea chibzuită a bugetului instituției; 3. Angajarea și promovarea tinerior specialiști; 4. Perfecționarea sistemului de evidență al rezultatelor școlare și dezvoltării elevilor; 5. Reevaluarea obiecivelor strategice de dezvoltare ale instituției; 6. Implicarea mai activă a cadrelor didactice în consolidarea suportului didactic la disciplinele școlare; 7. Impicarea mai activă a părinților și elevilor în viața instituției. | 1. Motivarea insuficientă a angajaților; 2. Planificarea defectuoasă a bugetului instituției; 3. Fonduri insuficiente pentru consolidarea și modernizarea infrastructurii instituției; 4. Proiectarea defectuoasă a a activității didactice și extracurriculare; 5. Dezinteresul părinilor și comunității față de problemele interne din instituție; 6. Scăderea ofetei educaționale a instituției. |

Tabel privind nivelul de realizare a standardelor *[se completează pentru Raportul de activitate ce urmează a fi prezentat la ANACEC, în vederea evaluării externe]*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Standard de calitate | Punctaj maxim \* | Anul de studiu  2020\_\_-2021\_\_ | |
| Autoevaluare, puncte | Nivel realizare, % |
| 1.1 | 10 | 9,75 | 97,5 |
| 1.2 | 5 | 4,50 | 90,0 |
| 1.3 | 5 | 4,75 | 95,0 |
| 2.1 | 6 | 5,00 | 83,33 |
| 2.2 | 6 | 4,75 | 79,16 |
| 2.3 | 6 | 4,50 | 75,00 |
| 3.1 | 8 | 7,50 | 93,75 |
| 3.2 | 7 | 6,50 | 92,85 |
| 3.3 | 7 | 6,50 | 92,85 |
| 4.1 | 13 | 11,50 | 88,46 |
| 4.2 | 14 | 12,00 | 85,71 |
| 4.3 | 7 | 6,00 | 85,71 |
| 5.1 | 6 | 4,50 | 75,00 |
| Total | 100 | 87,75 | 87,75% |

Rezultatele evaluării anuale a personalului didactic:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Anul de studiu | Nr. total cadre didactice | Distribuția calificativelor | | | |
| foarte bine | bine | satisfăcător | nesatisfăcător |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Rezultatele evaluării anuale a cadrelor de conducere:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Anul de studiu | Nr. total cadre de conducere | Rezultatele prezentării Raportului anual de activitate | |
| se aprobă | nu se aprobă |
| 2019-2020 | 4 | Se aprobă - 4 |  |
| 2020-2021 | 4 | Se aprobă - 4 |  |

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DGETS, mun. Chișinău\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea OLSDÎ)

­­­\_\_\_\_\_\_\_\_IPLT Nicolae Bălcescu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea instituției)

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE**

**al cadrului de conducere**

\_\_\_\_\_\_\_\_Bragari Nicolae\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(numele, prenumele)*

pentru anul de studii\_ 2020-2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcția\_\_\_director \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vechimea în muncă în funcție de conducere: \_\_\_\_\_14 ani\_\_\_\_

Gradul managerial:\_\_\_I (unu)\_\_\_\_

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon)\_\_bragarivalentina92@gmail

Depus la secretarul Consiliului de administrație\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,

Proces-verbal nr.\_2\_ din 17.09\_ 2021

Decizia \_\_\_\_\_\_**se aprobă**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII-10,0 P**

**Standard 1:** Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general 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** | * Viziunea managerială constă în transformarea liceului într-o instituție competitivă pe piața educațională din mun. Chișinău, capabilă să asigure un învățământ de calitate, axat pe incluziune, competiție, motivare și stimularea factorilor educaționali. * proiectului de dezvoltare al instituției este elaborat în baza evaluării holistice a mediului intern și extern. * Este stabilită concordanța dintre viziune, misiune, obiectivele strategice și prioritățile de dezvoltare, crearea contextelor pentru buna funcționare/dezvoltare a instituției și asigurarea creșterii calității și eficienței procesului de educație; | | |
| * Organizarea seminarului cu participarea elevilor, părinţilor, cadrelor de conducere/didactice, APL la proiectarea Strategiei de dezvoltare a instituţiei; * elaborarea diverselor acte normative şi politici educaţionale interne;   Acte:  \*Proiectul de dezvoltare strategică al IPLT „N.Bălcescu”2017-2022;)  \*Pegulamentulul privind organizarea şi funcţionarea IPLT „N.Bălcescu”;  \*Politica de Protecţie a Copilului.)  \*Proiectulul managerial anual al activităţilor educaţionale al IPLT„N.Bălcescu”; | | |
| **Constatări** | * *Cadrul de conducere organizează proiectarea și elaborarea politicii și programului strategic de dezvoltare al instituției, racordat la cerințele naționale și internaționale.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -3 |
| Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -5 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Obiectivele strategice ale instituției sunt orientate spre: dezvoltarea și modernizarea infrasructurii; elaborarea sistemului de evaluare a proceselor interne; asigurarea unui process educațional de calitate.   Acte:  \*(Proiectulul managerial anual al activităţilor educaţionale al IPLT„N.Bălcescu”;  \*Proiectulul managerial anual pe dimensiunea Educaţiei şi activităţii extraşcolare;  \*Portofoliul managerial pe dimensiunea Educaţie şi activităţi extraşcolare;  \*Portofoliul CM de Consiliere şi DP;  \*Fişa vizitei de monitorizare a instituţiei de învăţământ;   * Delegarea responsabilităţilor şi sarcinilor către actanţii educaţionali prin crearea comisiilor şi altor structuri organizaţionale: CM, CA, CP; CMI; CE; CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală; CPDC; Senatul şcolar.   \* Procese verbale ale şedinţelor CM, CA, CP; CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală; CPDC; Senatul şcolar) | | |
| **Constatări** | * Managerul școlar asigurâ implementarea de calitate și realizarea obiectivelor în vederea promovării politicii educaționale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |
| Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat:-1,5 |
| **Total** | | | Punctaj acordat:-2,5 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Nivelul de realizare a obiectivelor strategice este analizat în Raportul de autoevaluare instituțională în baza standardelor de calitate, în rapoartelor de evaluare a cadrelor manageriale; în țedințele Consiliuluiprofesoral și a Consiliului de administrație a instituției   \*Procese verbale ale şedinţelor CA, CP;  \*Proiecte didactice ale activităţilor metodice (seminare, mese rotunde);  \*Prezentări PP;   * Monitorizarea evaluarii calităţii serviciilor prestate pe domenii prin controale;   \*Ciclograma controalelor interne externe;  \*Ordine interne cu Agenda controalelor; (ordin nr.174 ab, din 04.09.2020)  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Note informative;  \*Fişa vizitei de monitorizare a instituţiei de învăţământ pe segmentul documentaţie şcolară;   * Elaborarea rapoartelor despre activitatea educaţională a instituţiei.   \*Raport despre activitatea educativă desfăţurată pe parcursul anilor de studii.  \*Note informative. | | |
| **Constatări** | * *Cadrul de conducere coordonează procesul de formare, monitorizare și evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate. Elaborează și prezintă rapoarte despre activitatea instituției, trasează noi obiective spre îmbunătățirea procesului educațional.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Domeniul 2: CURRICULUM-6,0 P**

**Standart 2:Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, imnstituțional și comunitar.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | Este elaborată Strategia instituțională de implementare a curriculumului;   * Proiectul managerial anual este axat pe planificare, monitorizarea și evaluare cal Proiectarea diverselor forme de dirijare şi evaluarea activităţii   CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală (contoale tematice/personale/speciale, controlul documentației școlare, asistențe la ore, atestarea cadrelor didactice.  \*Ciclograma controalelor interne/ externe;  \*Ordine interne cu Agenda controalelor; (Ordin nr.174 ab, din 04.09.2020)  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Note informative;  \*Procese verbale ale şedinţelor CM, CA;  \*Proiecte LD la DP;  \*Proiecte didactice ale activităţilor metodice (seminare, mese rotunde);  \*Prezentări PP;  \*Prezentări PP;  \*Fişe de asistări | | |
| **Constatări** | * *Cadrul managerial* asigură condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar, prin organizarea de seminare, training-uri, mese rotunde, întruniri metodice, studierea, generalizarea și promovarea experienței avansate, diverse activități de profilaxie și informare. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | Cadrele didactice,elevii și părinții cunosc sunt familiarizate cu oferta orelor opționale incluse în Planul-cadru;  Sunt aprobate de către director cererile elevilor/părinților pentru selectarea orelor opționale;  Sunt aprobate prin ordin intern repartizarea orelor opționale;  Se efectuază controale interne referitor la elaborarea proiectelor de lungă durată la disciplinele opționale;  În instituție este registu de evidență a orelor opționale;  Sunt elaborate curricule modificate pentru elevii cu CES;  Este elaborată și aprobată schema orară în care sunt incluse orele opționale;  Prin asistări și controale interne este monitorizată alitate implementării curriculei la disciplinele opționale, curriculum modificat și cercurie extrașcolare. | | |
| **Constatări** | *Cadrul managerial asigură elaborarea și implementarea calitativă a curriculei disciplinelor opționale, curriculum modificat pentru elevii cu CES, și cercurile extrașcolare* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,5 | Punctaj acordat: -1,5 |

Indicator 2.3. Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Elaborarea Planurilor de acţiuni pe segmente în vederea implementării curriculumului şcolar. * Elaborarea semestrială și anuală a raportelor analitice referitor la calitatea implementării curriculumului național. (rapoarte, procese-verbale ale CP)   \*Planul de acţiuni pentru prevenirea şi combaterea abandonului şi absenteismului;  \*Plan de acţiuni în cadrul săptămânilor tematice, a Decadelor şi Campaniilor;  \*Catalogul școlar,  \*Procese verbale ale şedinţelor CM  \*Rapoarte de activitate ale CM;   * Acordarea suportului metodic în procesul educaţional prin diverse forme de lucru (discuţii individuale, organizarea seminarelor, meselor rotunde, traininguri, întrunirilor metodice, interasistenţe, ore publice);   \*Procese verbale ale şedinţelor CM  \*Note informative cu referire la totalurile controalelor;  \*Proiecte didactice ale activităţilor metodice (seminare, mese rotunde, ore publice); | | |
| **Constatări** | * *Cadrul de conducere asigură implementarea și dezvoltarea Curriculum-ului prin diverse forme de lucru, în corelație cu cerințele standardelor educaționale și în scopul realizării unui proces educațional de calitate. Coordonează programe de dezvoltare a competențelor profesionale și oferă consiliere și îndrumare metodologică în scopul implementării eficiente a Curriculum-ului.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Domeniu 3: RESURSE UMANE**

**Standard  3. Cadrul de conducere crează şi menţine mediul stimulativ şi cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al şcolii.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | În instituție este asiguratprocesul de recrutare a personalului (didactic, didactic auxiliar, auxiliar) prin acoperire de necesitate de state de personal calificat, la elaborarea Demersurilor cu referire la completarea statelor cu cadre didactice/nedidactice/auxiliare ( Demersuri către DGETS, Ordine de angajare, Ordine de numire a mentorilor pentru tinerii specialiști)  Anual se elaborează schema de încadrare a personalului și se prezintă spre aprobare la DGETS statele de personal;  Sunt elaborate și aprobate fișele postului;  Cartea de ordine interne referitor la angajarea, demisia și concedierea angajaților;  Contracte individuale de muncă pe perioadă edeterminată, determinată și pangajare prin cumul;  Contracte individuale de muncă cu tinerii specialiști | | |
| **Constatări** | *Cadrul managerial coordonează prin diverse forme de activitate în procesul de recrutare, integrare, motivare și menținere a angajaților instituției.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Analiza potenţialului didactic şi elaborarea Planului de formare continuă a cadrelor didactice;   \* Planul de formare continuă a cadrelor didactice;   * A fost coordonat şi elaborat Planul studierii generalizării şi propagării experienţei avansate;   \*Planul studierii generalizării şi propagării experienţei avansate;  \*Planul de activitate al tinerilor specialişti;  \*Planul de studiere, generalizare şi propagare a experienţei avansate;  \*Ordin intern nr. 174 ab, din 04.09.2020  \*Participarea în cadrul concursului municipal „Diriginte, Drag Părinte”  \*Publicaţii în presa de specialitate.  \*Diplome de PM, gradul I,II,III, ale performanţelor  la nivel local/sector/ municipiu/comunitate  \*Publicaţii în literatura de specialitate.  \* Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a personalului prin implicarea factorilor educaţionali ( discuţii individuale, asistări,)  \* Elaborarea Planului de formare continuă a cadrelor didactice; ( Planul managerial cu compartimentul Planul de formare continuă a cadrelor didactice, \*Evaluarea Rapoartelor de activitate a cadrelor didactice (Portofoliile cadrelor didactice şi a CM, NI) | | |
| **Constatări** | * Cadrul de conducere asigurară instituţia cu personal didactic și didactic auxiliar calificat care permite creșterea indicatorilor de performanță și a ofertei educaționale a instituției. 82% din cadrele didactice deţin grade didactice (doctor în ştiinţe -1; grad didactic superior-7; grad didactic I-16 cadre, grad didactic II-17 cadre). Managerul raportează potenţialul resurselor umane la satisfacerea necesităţilor comunităţii educaţionale în contextul şcolii prietenoase copilului. Organizează eficient procesul de formare profesională continuă și atestarea cadrelor didactice. Planifică și organizează diverse seminare, trayninguri în scopul creșteriei măiestriei progesionale a cadrelor didactice. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Elaborarea strategiilor instituționale de Implementare a curriculumului, de Evaluare a rezultatelor școlare, (Sistemul instituțional de evaluare a rezultatelor școlare axate pe Standardele de eficiență a învățării.) * Planificarea în Proiectul managerial a controalelor interne de evaluare a eficienței învățării axată pe Standarde și analiza rezultatelor în notele informative . (Proiectul managerial, Ordine interne, note informative); * Asistări la ore cu obiective ce reies din agenda controalelor. * Elaborarea fișelor de autoevaluare semestrială, anuală a activității cadrelor didactice (fișă de autoevaluare) * Monitorizarea procesului de evaluare a cadrelor didactice prin controale tematice/personale/speciale, controlul documentației școlare, asistențe la ore, atestarea cadrelor didactice.   \*Ciclograma controalelor interne/ externe;  \*Ordine interne cu Agenda controalelor; (Ordin nr.174 ab, din 04.09.2020)  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Note informative;   * \*Portofoliile de atestare. | | |
| **Constatări** | *Cadrul managerial monitorizează și dirijează prin diverse forme de activitate evaluarea angajaților după un plan de acțiuni elaborat și aprobat, care asigură o bună conlucrare între angajator și angajat spre beneficiul subiecților educaționali. Coordonează programe de îmbunătățire/dezvoltare a competențelor profesionale și oferă consiliere și îndrumare metodologică cadrelor în contextul rezultatelor evaluării.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | Sunt elaborate și aprobate Regulamentul cu privire la acordarea sporului pentru performanță și Regulamentul pentru stabilirea sporului la salariu pentru condiții nocive de muncă   * Implicarea și susținerea cadrelor didactice debutante și cu experiență profesională în moderarea seminarelor de formare a competențelor profesionale ( Proiect managerial, scenariu) * Propun cadrelor didactice cu performanțe în aplicarea platformelor educaționale și a instrumentele digitale în evaluarea competențelor specifice online (sincron, asincron), să disemineze bunele practici și experiențe in cadrul unui seminar de formare. digitale ianuarie,2021, scenariu, lista participanți) * Menționez în Rapoartele semestrial, anual cadrele didactice ce au demonstrat performanțe pe parcursul anului școlar. (rapoarte, proces verbal nr, din) | | |
| **Constatări** | În instituție se aplică diverse metode de evaluare a cadrelor didactice în baza rapoartelor de autoevaluare și evaluare de către cadrele manageriale | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -3 |

**Domeniul 4: Resurse materiale și financiare**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Bugetul anual al instituției este este raportat pe programe, astfel încât să fie asigurată calitatea managementului financiar și asigurarea financiară a activității instituționale * Resursele finaciare ale instituției sunt direcționate pentru modernizarea capacității instituționale, astfel încât să fie asigurat un proces educațional de calitate, realizate prin reparații capitatle ale blocului sanitar, sistem de aprovizoionare cu agent termic, asigurarea sălilor de studii cu internet și calculatoare, identificarea și asigurarea cu dispozitive a elevilor din familii dezavantajate în sopul încadrării în procesul educațiuonal la distanță online;   Este elaborat Planul de acțuini al instituției privind eliminarea riscurilor în utilizarea resurselor financiare  În termenii stabiliți sunt prezentate rapoartele semestriale și anuale referitor la gestionarea resurselor ginanciare ale instituției;  Este asigurarea transparența utilizării resurselor financiare pe articole ale bugetului. | | |
| **Constatări** | * Cadrul managerial planifică și monitorizează eficient utilizarea calitativă ale resurselor financiare instituționale. Bugetul instituției este raportat pe programe, astfel, este asigurată calitatea managementului financiar instituțional | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

**Indicator 4.2. Asigură funcționarea sistemului de managment financiar și control intern**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | Este elaborat Regulamentul cu privire la tipurile și modurile de stabilire a sporurilor cu caracter specific, Regulament cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanţă personalului,   * Este constituită Comisia școlară de acordare a sporului pentru performanșă și Comișia de stabilire a sporului pentru vechime în muncă.(Ord 169 ”ab” din 03.09.2020) * Sunt emise ordine referitor la acordarea sporului pentru performanțe; * Sunt emise ordine de apreciere a aportului angajaților în asigurarea unui proces educațional de calitate; * La începutul anului de studii este elaborată și aprobată tarifarea cadrelor didactice | | |
| **Constatări** | * Cadrul managerial asigura eficiența sistemului instituțional de management financiar | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -3 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Asigurarea valorificării tuturor resurselor disponibile instituției pentru dezvoltarea bazei tehnico-materiale și a perfecționării procesului educațional în conformitate cu prioritățile de dezvoltare a instituției.   \*Contracte de achiziții a serviciilor de reparații, Contract de asigurare a servilor de internet, Facturi de procurare a laptopurilor, Contractv de acomodat cu părinții elevilor beneficiari de asigurare cu dispozitive.  Au fost identificate resurse financiare interne pentru reparația capitală a holului principal circa 260 mii lei, a sistemului de canalizare circa 230 mii lei și a sistemului de căldură circa 190 mii lei.  Toate sălile de studii sunt asigurate cu acces la Internet și dotate cu laptopuri (32 procurate din resursele interne și 8 donații ale MECC și DGETS)  25 elevi din familii defavorizate au fost asigurați cu dispozitive-tablete pentru instruirea la distanță online (176 mii lei din bugetul liceului și 64 mii lei APL) | | |
| **Constatări** | * Cadrul managerial utilizează și valorifică eficient atât resursele financiare ale instituției cât și atrage investiții complementare în scopul consolidării capacității instituționale | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -3 |

**Domeniul 5: Structuri și proceduri-4,0 p**

**Standart 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 manageriale.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * În instituţie funcţionează un sistem de structuri: CA, CM, CP, CMI, CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală; CPDC; Senatul şcolar, care asigură Managementul instituțional al calității. * Este asigurată participarea democratică a partenerilor educaţionali în dezvoltarea instituţiei. * Este îmbunătăţită oferta educaţională. * În instituţie este asigurat un climat psihologic favorabil unui proces educaţional de calitate şi unei şcoli pietenoase copilului. * Elaborarea unui program/ orar al activităților echilibrat și flexibil;   \* Orarul activităților didactice și extrașcolare este aprobat prin decizia Consilului de administrație (procese-verbale ale CA, orarul pentru 5 ani)  \*Orarul sunetelor este elaborat în conformitate cu Planul-cadru, iar pentru 2020-2021 în conformitate cu cerințele situației de pandemie.(orarul aprobat și afișat);  \*Este asigurată incluziunea elevilor cu CES prin implicarea în diverse activităţi.  \*Proiectul managerial anual de activitate al instituţiei.  \*Fişe ale vizitelor de monitorizare a instituţiei de învăţământ.  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Procese verbale ale şedinţelor CM, CA, CP;  \*Rapoarte de activitate;  \*Note informative;  \*Performanţe la concursuri extraşcolare; | | |
| **Constatări** | * Cadrul de conducere asigură funcționalitatea managementului strategic operaționalizat prin structurile administrative și manageriale în baza unui sistem organizat bazat pe principiile democratice specifice școlii prietenoase copilului. Orarul activităților didactice/extrașcolare, disciplinele exacte alternează cu cele din alte arii curriculare și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instrurii neformale, între timpul de învățare și timpul de recreere | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: 1 |

**Indicator 5.2. Crează condițiile de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Planificarea activităîții pe structuri după principiul coordonării, corelaţiei, colaborării, evaluării, totalizării; * Organizarea sistemică de şedinţe,întruniri metodice, mese rotunde, seminare, intra şi interstructurale; * Monitorizarea evaluării calităţii serviciilor prestate pe domenii; * Susţinerea şi stimularea practicilor pentru îmbunătăţirea calităţii educaţiei.   Este asigurată incluziunea elevilor cu CES prin implicarea în diverse activităţi.  \*Proiectul managerial anual de activitate al instituţiei.  \*Proiectul managerial pe dimensiunea educație și activitate extrașcolară,  \*Fişe ale vizitelor de monitorizare a instituţiei de învăţământ.  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Procese verbale ale şedinţelor CM, CA, CP;  \*Rapoarte de activitate;  \*Note informative;  \*Performanţe la concursuri extraşcolare;  \* Scenarii ale activităților extrașcolare;  \* Diplome;   * Activități didactice și culturale organizate de autoritatea publică locală (Hramul satului, Ziua familiei, Cântec Pascal. | | |
| **Constatări** | * Activitățile educaționale sunt planificate, organizate și desfășurate, astfel încât să asigure realizarea misiunii instituției- formarea unei personalități multilateral dezvoltate cu o poziție civică activă capabilă să se încadreze în societate. Activitatea extracurriculară este axată pe valorificarea și promovarea patrimoniului cultural național și general-uman, modului sănătos de viață, poziția proactivă în societate | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -3 |

**Domeniul 6: Comunitate și parteneriate-5,0 p**

**Standart 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** | * Participări la Proiecte,programe educaţionale: „12Plus” , Despre tine; „Ghidarea în cariera profesională”, Campaniile Atenţie, copii, Stop ANET!, Campania Reciclează şi dă o viaţă nouă, Caravana de Crăciun. * Stabilirea relaţiilor de colaborare cu diverse instituţii de stat şi ONG-uri (MAI, CPSP/SAP Chişinău, Neovita, CMTC. * Participări: Festivalul cântecului popular în Tîrgovişte, România şi Bulgaria, Festivalul Republican al Sportului, Constelaţia dansului, Bîrlad, * Sporirea cantitativă şi calitativă a numărului de participanţi la olimpiade şi concursuri extraşcolare-420elevi (2019).   \*Organizarea activităţilor extraşcolare:  ”De ziua Ta, Mărite Dascăl”; Să trăiţi, să-nfloriţi; Balul bobocilor; Şezători; TV-uri, Mărțișor- sărbătoare în alb și roșu, Expoziții; La straja sănătății- expoțiție de postere; Adio, Drag Abecedar;  \*Cartea de vizită a agenţilor educaţionali în instituţie.  \*Rapoarte despre activitatea educaţională.  \*Procese verbale.  \*Note informative. | | |
| **Constatări** | IPLT „N.Bălcescu”  are o politică și un program de asigurare și îmbunătățire continuă a calității orientat spre beneficiarii procesului de instruire și programe de formare profesională și racordat plenar la cerințele naționale și internaționale în domeniul instruirii.  Pornind de la deviza: „De la participare pasivă la cea activ-participativă” putem afirma că ne-am reuşit să îmbunătăţim formarea competenţelor, am obţinut o experienţă bogată din punct de vedere teoretic şi metodic în diverse direcţii ale procesului educaţional şi cel mai important am reuşit să formăm relaţii de parteneriat constructive.  Instituția este asigurată cu personal didactic și didactic auxiliar calificat care a permis creșterea indicatorilor de performanță și a ofertei educaționale a instituției  Instiuția utilizează eficient resursele și materialele pentru asigurarea calitățiii procesului educațional.  Instituția asigură un management eficient al calității procesului educațional care asigură respectarea standardelor educaționale naționale.   * Instituția asigură pearticiparea democratică a partenerilor educaționali îm dezvoltarea instituției și un climat psihologic favorabil unui proces educațional de calitate | | |
| 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** | * Implicarea comunităţii şcolare şi agenţilor educaţionali comunitari în elaborarea şi implementarea Proiectelor, Planurilor operaţionale, Campaniilor, Festivalurilor, Spartachiadelor. (Proiectul managerial anual pe dimensiunea Educaţiei şi activităţii extraşcolare; Planuri operaţionale, Regulamente) * Stabilirea relaţiilor de colaborare cu diverse instituţii de stat şi ONG-uri (MAI, CPSP/SAP Chişinău, Neovita, ACM, CMTC, CEC Vatra, etc (Cartea de vizită a agenţilor educaţionali în instituţie, Rapoarte despre activitatea educaţională, procese verbale, note informative.) * Participarea elevilor, cadrelor didactice şi părinţilor în organizarea acţiunilor de caritate şi voluntariat: Caravana de Crăciun; Campania ecologică “Reciclează şi dă o viaţă nouă”, Salvează o inimă, Târg de Crăciun, Proiectul „Fii cel mai bun 2019 (Be the best team). * Participări la Proiecte, programe educaţionale: „Derspre Tine”, „12Plus” , „Ghidarea în cariera profesională”, Campaniile Atenţie, copii, Stop ANET!, (Cartea de vizită a agenţilor educaţionali în instituţie, Acord de parteneriat, video, fotografii, NI) * ) | | |
| **Constatări** | Cadrul managerial dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituţiei, promovării imaginii instituției la nivel local/naţional/  internaţional prin implicarea elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice în diverse programe şi proiecte de cooperare. Participarea în aceste proiecte permite manifestarea şi valorificarea potenţialului uman al instituţiei , formării unei personalităţi participativ-active în societate. Proiectarea, implementarea şi evaluarea activităţilor în cadrul parteneriatelor asigură valorificarea feedback-ului continuu şi creşterea ofertei educaţionale a instituţiei. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -2,25 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii** | **Indicatori** | **Criterii** | **Pondere** | **Punctaj auto-evaluare** | **Punctaj total autoevaluare** |
| Domeniul 1:  VIZIUNE ȘI STRATEGII  (10 p.) | Indicator 1.1. | Criteriul 1.1.1 | 3 | 3 | 9,5 |
| Criteriul 1.1.2 | 2 | 2 |
| Indicator 1.2. | Criteriul 1.2.1. | 1 | 1 |
| Criteriul 1.2.2 | 2 | 1,5 |
| Indicator 1.3. | Criteriul 1.3.1. | 2 | 2 |
| Domeniul 2: CURRICULUM  (6 p.) | Indicator 2.1. | Criteriul 2.1.1. | 1 | 1 | 4,5 |
| Indicator 2.2. | Criteriul 2.3.1. | 3 | 1,5 |
| Indicator 2.3. | Criteriul 2.3.1. | 2 | 2 |
| Domeniul 3: RESURSE UMANE  (7 p.) | Indicator 3.1. | Criteriul 3.1.1. | 1 | 1 | 7,0 |
| Indicator 3.2. | Criteriul 3.2.1 | 2 | 2 |
| Indicator 3.3. | Criteriul 3.3.1 | 1 | 1 |
| Indicator 3.4. | Criteriul 3.4.1. | 3 | 3 |
| Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE  (6 p.) | Indicator 4.1. | Criteriul 4.1.1. | 1 | 1 | 6,0 |
| Indicator 4.2. | Criteriul 4.2.1. | 3 | 3 |
| Indicator 4.3. | Criteriul 4.3.1 | 2 | 2 |
| Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI  (4 p.) | Indicator 5.1. | Criteriul 5.1.1. | 1 | 1 | 4,00 |
| Indicator 5.2. | Criteriul 5.2.1. | 3 | 3 |
| Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE (5 p.) | Indicator 6.1. | Criteriul 6.1.1. | 2 | 1,5 | 3,75 |
| Indicator 6.2. | Criteriul 6.2.1. | 3 | 2,25 |
| **TOTAL:** | | | 38 (100%) | 34,75 89,0(%) | |

**Plan de îmbunătățire a activității profesionale**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Activități** | **Termene** | **Parteneri** | **Rezultate scontate** |
| 1.2. Elaborarea documentelor manageriale explicit orientate spre creșterea calității educației, înțeleasă ca process în obținerea rezultatelor învățării ți în privința stării de bine al elevilor ; | \*Asigurarea funcționalității optime a structurilor instituționale care asigură gestionarea sistemului calității procesului educațional;  \*Implementarea calitativă a Planului de acțiuni privind eliminarea riscurilor în activitatea instituției. | Permanent | Cadrele didactice, elevii, părinții | Asigurarea unui management eficient al instituției și utilizarea eficientă a resurselor financiare, materiale și umane ale instituției |
| 2.3 Asigurarea instituției cu echipamente, material și auxiliare curricular necesare apicării calitative a curriculumului. | \*realizarea strategiei instituționale de implementare a curriculumului școlar;  \*Acordarea suportului metodic în procesul educaţional prin diverse forme de lucru (discuţii individuale, organizarea seminarelor, meselor rotunde, traininguri, întrunirilor metodice, interasistenţe, ore publice); | Permanent | Cadrele didactice, elevii și părinții | Creșterea ofertei educaționale și a imaginii instituției și păstrare/mărirea contingentului de elevi |
| 4.2.Dezvoltarea infrastructurii instituției în scopul asigurării condițiilor optimale pentru studii și muncă, creșterea imaginii i atractivitățiii instituției pentru comunitate; | \*. Axarea bugetului instituției pe priorității, astfel încât să se asigure realizarea obiectivelor strategice ale instituției și condițiile optimale pentru studii și muncă  \*Elaborarea și implementarea unui sistem de evaluare a proceselor interne cu participarea activă a elevilor, părinților și APL în scopul identificării resurselor externe necesare creșterii capacității instituționale. | Permanent | APL, elevii , părinții și cadrele didactice | Asigurarea participării democtraticea partenerilor educaționali în dezvoltarea instituției. Diversificarea resurselor financiare și materiale pentru consolidarea ofertei educaționale și imaginii instituției |

|  |
| --- |
| Se aprobă ***Raportul anual de activitate*** |

Comentarii generale:

|  |
| --- |
|  |

Președinte CA:

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori

Semnătura cadrului de conducere evaluat

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE,TINERET ȘI SPORT

A CONSILIULUI MUNICIPAL CHIȘINĂU

(denumirea OLSDÎ)

­­­INSTITUȚIA PUBLICĂ LICEUL TEORETIC ”NICOLAE BĂLCESCU”

(denumirea instituției)

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE**

**al cadrului de conducere**

ROMAN TATIANA

*(numele, prenumele)*

pentru anul de studii\_\_\_2020-2021

Funcția\_\_\_\_Director adjunct\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vechimea în muncă în funcție de conducere: \_\_\_14\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gradul managerial:\_\_\_\_\_\_Întâi

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon)[\_\_\_romantatiana29@gmail.com](mailto:___romantatiana29@gmail.com), 069714187

Depus la secretarul Consiliului de administrație\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,

Proces-verbal nr.\_2\_ din 17.09\_ 2021

Decizia \_\_\_\_\_\_***se aprobă***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**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** | Am elaborat și am participat cu membrii administrației, reprezentanților colectivului didactic, al elevilor, partenerilor educaționali la elaborarea, redactarea, completarea actelor:   * Proiectul managerial al activităților educaționale, elaborat astfel încât să asigure calitatea procesului educațional pe cele cinci dimensiuni. * Politica în domeniul calității și obiectivele stategice de asigurare a calității *(Planul operațional de implementare a standardelor de calitate).* * Strategia instituțională de asigurare a calității procesului educațional. *(Strategia instituțională de asigurare a calității procesului educațional).* * Planul de acțiuni privind eliminarea riscurilor în activitatea educațională * Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanță angajaților * Strategia instituțională de evaluare a rezultatelor școlare * Planul de monitorizare și evaluare a procesului educațional * Cicligrama evaluării competențelor la disciplinele școlare * Programul de activitate a consiliului metodic; * Programul de activitate a instituției (în context epidemiologic COVID-19*)* * Planul privind deschiderea instituției în anul școlar 2020-2021 în baza scenariilor elaborate de MECC * Planul activităţilor monitorizare a continuării implementării Curriculumului 2019 * Planul strategic de activitate a CMI * Planul strategic de activitate a comisiei de atestare; * Prioritățile strategice în asigurarea atingerii performanțelor se deduc din acțiunile concrete întreprinse: studierea și analiza documentelor reglatorii și politicilor în domeniul educației (procese verbale ale consiliului profesoral, consiliului metodic, comisiilor metodice), analiza SWOT a procesului educațional (NI, Rapoarte), rezultatele controalelor interne, rezultatele evaluărilor interne și externe, analiza rezultatelor procesului de atestare, chestionarea profesorilor; (NI, Planuri strategice de activitate, Proiect managerial, scenarii ale activităților de formare, fișe de evaluare a seminarului) | | |
| **Constatări** | * Am elaborat individual, dar și în parteneriat cu membrii administrației, reprezentanților colectivului didactic, al elevilor, partenerilor educaționali la elaborarea, redactarea, completarea actelor strategice instituționale, reieșind din viziunea, misiunea, obiectivele strategice, rezultatele evaluării interne, rapoartele de activitate a comisiilor metodice și ale cadrelor didactice. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -3 | Punctaj acordat: -3 |
| Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -2 | Punctaj acordat: -2 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -5 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Efectuarea controalelor de diferit tip în baza Proiectului managerial al instituției, planurilor operaționale, ordinilor interne, ajustate la obiectivele strategice ale instituției: * Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele din planul cadru; a elaborării proiectelor de lungă durată (în clasele 5,6,7,8. 10,11) în baza Curriculumului, 2019; a elaborării proiectelor de recapitulare, recuperare, generalizare pentru PED; a elaborării Curriculumurilor modificate și PEI; elaborarea proiectelor de lungă durată la disciplinele opționale;(Ord.174, 175 (ab, NI) NI, pr. verbal nr 3 al CA, din 12.10.2020) * Respectarea regimului unic ortografic, Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar și ale dosarelor personale ale elevilor;(NI, pr. verbal nr 4 al CA, din 25.11.2020) * Monitorizarea implementării Curriculumului, 2019 la disciplinele din planul-cadru (NI, pr. verbal CA nr 3 din 12.10.20) * Proiectarea şi realizarea evaluării iniţiale şi efectele ei în profilarea activităţilor pedagogice axate pe formarea competenţelor specifice(NI, pr. verbal nr 2 al CA, din 24.09.20), * Dezvoltarea abilităților elevilor de a acționa autonom și în grup în timpul realizării sarcinilor în clasă/acasă/ online la lecțiile de chimie, demonstrând deprinderi de adaptare la condițiile concrete de viață (NI, pr. verbal nr 5 al CA, din 23.12.2020), * Încadrarea elevilor claselor a V-a, a X-a în treapta respectivă de școlarizare (NI, pr. verbal nr 5 al CA, din 23.12.2020) * Controlul corectitudinii completării cataloagelor școlare la capitotlul *Managmentul temelor pentru acasă* NI, pr. verbal nr 2 al CA, din 24.09.20 * Formarea continuă a cadrelor didactice- investiţie superioară în dezvoltarea capitalului uman (totalurile procesului de atestare ) (NI, pr. verbal nr.4din 23.01.21 CP)   *NB! Două controale (matematică, l.rusă) nu s-au realizat din cauza desfășurării procesului educațional în semestrul II, la distanță*   * Efectuarea ședințelor operative de informare cu referire la cerințele unice pentru elaborarea proiectelor de lungă durată și cele stipulate în Reperele metodologice (august, 2020, procese verbale ale ședințelor operative ale Comisiilor metodice) * Elaborarea planului controlului și asistențe la activitățile educaționale (ore cu prezență fizică), asistență la ore (planurile controalelor, fișă de asistență); * Efectuarea analizei SWOT a procesului educațional (NI, Rapoarte) * Analiza rezultatelor controalelor, a procesului educațional la treptele gimnazilă și liceală (semestrial, anual, partea statistică și narativă) (NI, Raport semestrial, anual, procese verbale ale Consiliului de administrare, consiliului Profesoral – ianuarie, 2021, septembrie, 2021); | | |
| **Constatări** | * Prin activități concrete de monitorizare și evaluare a procesului educațional urmăresc procesul de implementare a obiectivelor strategice ale instituției și realizarea politicilor educaționale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -0,75 |
| Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat:-2 |
| **Total** | | | Punctaj acordat:-2,75 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | Reieșind din viziunea, misiunea, obiectivele strategice rezultatele evaluării interne, rapoartele de activitate a comisiilor metodice și ale cadrelor didactice în care este evaluat gradul de realizare a obiectivelor strategice (gradual de la cadru didactic, comisie metodică), elaborez rapoarte semestriale și anuale prin care informez comunitatea despre realizarea obiectivelor la nivel de instituție, prezint punctele forte, performanțele, eșecurile, rezervele, identific nevoile cadrelor didactice de informare și formare. (Teze din raport sunt plasate pe pagina Web a instituției,Raport, proces verbal al Consiliului Profesoral – ianuarie, 2021, septembrie, 2021) | | |
| **Constatări** | * Informez , conform obligațiunilor funcționale, fișei postului și Nomenclatorului tipului de documentație școlară și rapoarte în învățământul general, comunitatea educațională despre gradul de realizare a obiectivelor strategice. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,5 | Punctaj acordat: -1 |

**Domeniul 2: Curriculum**

**Standard 2:** Cadrul de conducere 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** | * Am elaborat și efectuat:   Planul strategic instituțional al activităților de implementare al Curriculumului 2019 (aprobat la ședința CP, proces-verbal nr. 1 din 12.09.20)  Planul strategic de activitate a CMI(aprobat la ședința CP, proces-verbal nr. 1 din 12.09.20, Planul)  Planul strategic de activitate a comisiei de atestare; (aprobat la ședința CP, proces-verbal nr. 1 din 12.09.20, Planul)   * Controlul *Monitorizarea elaborării proiectelor de lungă durată la toate disciplinele din planul cadru; a elaborării proiectelor de lungă durată (în clasele 5,6,7,8. 10,11) în baza Curriculumului, 2019;* ***a elaborării proiectelor de recapitulare, recuperare, generalizare pentru* PED**; *a elaborării Curriculumurilor modificate și PEI; elaborarea proiectelor de lungă durată la disciplinele opționale*;(Ord.174, 175 (ab, NI)) * am participat cu membrii administrației, reprezentanții colectivului didactic, al elevilor, partenerilor educaționali la elaborarea, redactarea, completarea actelor:   *Planul operațional de implementare a standardelor de calitate.*  *Strategia instituțională de asigurare a calității procesului educațional. (Strategia instituțională de asigurare a calității procesului educațional).*  *Planul de acțiuni privind eliminarea riscurilor în activitatea educațională*  *Planul privind deschiderea instituției în anul școlar 2020-2021 în baza scenariilor elaborate de MECC* | | |
| **Constatări** | * Am elaborat independent și în colaborare politicilticile curriculare instituționale corelate cu cele naționale în racordate la obiectivele strategice ale instituției; monitorizatîn cadrul controalelor îndeplinirea prevederilor acetora de câtre cadrele didactce, am oferit consiliere coletivă, sau individuală, după caz. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -0,75 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -0,75 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Monitorizez procesul de selecție de către elevi a disciplinelor opționale în conlucrare cu diriginții claselor. (anual în luna mai) * Duc evidență, într-un registru special, a disciplinelor opționale solicitate de elevi pe parcursul celor 5 ani de gimnaziu și , respectiv, 3 ani liceu cu scopul de a urmări interesele colectivelor de elevi, oferirea unei continuități în cazul când aceștea manifestă interes pentru o disciplină opțională anume.(registru de evidență a disciplinelor opționale) * Monitorizez, consiliez, în calitate de președinte CMI, elaborarea și implementarea curriculumui modificat pentru elevii cu CES. * Verfic proiectările de lungă durată la orele opționale, curriculumurile modificate, PEI-urile elaborate în baza lor. * Redactez proiectul de ordin cu privire la aprobarea disciplinelor opționale (ord. Nr. 178 ”ab”, din 03.09.2020) * Elaborez schema orară în care includ ore pentru disciplinele opționale.(schema orară) | | |
| **Constatări** | * Monitorizez și organizez acțiuni pentru a asigura formarea calitativă a competențelor specifice la disciplinele opționale, a condițiilor optime de implementare a curriculumurilor respective, precum și cele modificate, a PEI-urilor. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere:**3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -2,25 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -2,25 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * În anul școlar 2020-2021 am verificat de 5 ori calitatea completării cataloagelor școlare, aceasta fiind o modalitate eficientă a implementării curriculumului la toate disciplinele, inclusiv curriculumurile modificate. (NI, agenda directorului adjunct) * Am organizat, coordonat, moderat ședințe, seminare traininguri în măsura posibilității desfășurării procesului educațional la distanță (în cea mai mare parte): * Seminar practic ”Formarea competențelor digitale ale cadrelor didactice. Activitatea educațională desfășurată pe platforme educaționale și instrumente digitale.” Coordonator (17-21.08.2020, scenariu, lista participanților) * Masă rotundă „Elemente de noutate în *Curiculumul 2019* şi implementarea lor calitativă la nivel de disciplină, treaptă de şcolaritate” Moderator (11.09.2020, scenariu, lista participanților, Proiect managerial) * Atelier de lucru ”Rolul jocului didactic în activitățile educaționale cu elevii cu CES” (16.10.20, scenariu, lista participanților, Plan strategic CMI) * Seminar instructiv- metodic „Reconceptualizarea, modernizarea/reactualizarea, optimizarea curriculumului – posibilitate de atribuire disciplinelor şcolare a noilor oportunităţi şi valenţe în formarea personalităţii elevului” Moderator (20.11.2020, scenariu, lista participanților, Plan strategic CMI) * Seminar practic ”Formarea competențelor digitale ale cadrelor didactice. Evaluarea competențelor școlare în cadrul instruirii la distanță cu ajutorul platformelor educaționale și instrumentelor digitale” Coordonator (05.01.21, scenariu, lista participanților) | | |
| **Constatări** | * Am coordonar, moderat mai multe activități instructive, informative (Cele ce țin de formarea competențelor digitale la solicitarea cadrelor didactice), care au avut menirea atât de a monitoriza cât și de creare a condiții de sporire a calității educației ca consecință a analizei rezultatelor anterioare și nevoilor de formare a cadrelor didactice. | | |
|  | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat-2 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -2 |

**Domeniul 3: Resurse umane**

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

**Indicator 3.1. Coordonează procesul de recrutare, angajare, conducere a personalului didactic**

**NB! Nu se referă la activitatea directorului adjunct**

**Indicator 3.2Asigură eficacitatea dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Elaborez listele de evidență a cadrelor didactice cu analiza pe specialități, vechimea în muncă, vârstă, volumul sarcinii didactice, formare și atestare. * Elaborez și completez (la necesitate) orarul formării (pe ani) și cel al atestării pentru a duce evidență, dar și cu scopul de a motiva evoluția profesională a cadrelor didactice. * Familiarizez cadrele didactice cu ofertele externe de formare. ( grup viber) * *Am organizat ședință de actualizare prevederilor Regulamentului de atestare a cadrelor didactice*.Şedinţă instructiv- informativă pentru aspiranţii la grad didactic. ( Proces verbal nr.1 din 25.09.2020) * Seminar practic ”Formarea competențelor digitale ale cadrelor didactice. Activitatea educațională desfășurată pe platforme educaționale și instrumente digitale.” Coordonator (17-21.08.2020, scenariu, lista participanților) * Seminar practic ”Formarea competențelor digitale ale cadrelor didactice. Evaluarea competențelor școlare în cadrul instruirii la distanță cu ajutorul platformelor educaționale și instrumentelor digitale” Coordonator (05.01.21, scenariu, lista participanților) *Notă ! Implicarea în calitate de formatori a cadrelor debutante și celor cu experiență profesională mică* | | |
| **Constatări** | * Eficacitatea dezvoltării profesionale este asigurată prin informarea despre ofertele de formare externe, prin seminarele la nivel de instituție cu implicarea cadrelor didactice implicate în procesul de atestare, ședințe de informare/ familiarizare/ studiere a documentelor reglatoare a proceselor date. | | |
|  | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat-2 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -2 |

**Indicator 3.3 Monitorizează procesul de evaluare a personalului didacticAsigură eficacitatea dezvoltării profesionale continuă a personalului didactic**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Am redactat documentele de solicitare a conferirii şi confirmării de grade didactice, manageriale în anul de studii 2020-2021 şi prezentarea la Comisia municipal de atestare * Elaborarea planului și a orarului activităților de atestare (Planul, Registrul de minitorizare, orarul activităților) * Completez *Registrul de monitorizare a activităţilor didactice şi extradidactice ale cadrelor didactice şi manageriale* * Asist la lecţii şi la activităţile extracurriculare. (Fișe de asistență) * Organizez consultaţii şi discuţii individuale în vederea definitivarea pregătirii spre prezentare a Portofoliului profesorilor supuşi atestării. * Redactez și prezint de două ori pe an ( la ședința CP din ianuarie și respectiv septembrie a următorului an) *Totalurile atestării cadrelor didactice* (Notă informativă, proces-verbalnr.4 din 23.01.21 al CP ) * Am efectuat controale (vezi indicatorul 1.2) și am prezentat note informative la ședințele CA cu prezența cadrelor didactice vizate, unde indic atât reușitele cât și rezervele atestate, vin cu propuneri de redresare a situației, indicații de acțiuni individual cât și la nivel de comisii metodice. (NI, procese verbale ale CP) * Am asistat la 38 de ore (inclusiv ale profesorilor implicați în procesul de atestare) și am analizat fiecare venind cu consiliere metodologică, sugestii și propuneri. (Fișă de asistență) *Notă! Dat fiind faptul desfășurării procesului educațional la distanță(o mare parte a anului) și a condițiilor sanitare restrictive nu am putut asista mai multe activități.* | | |
| **Constatări** | * Organizez evaluarea internă a cadrelor didactice, inclusiv a celor implicate în procesul de atesare, reieșind din rezultatele acțiunilor de evaluare din anul/ anii precedenți, conform ciclogramei și Proiectului managerial instituțional. Ofer consiliere metodologică și vin cu indicații și sugestii de îmbunătățire a performanțelor profesionale. | | |
|  | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 |  |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -1 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Redactez/completez documentele necesare pentru tarifarea cadrelor didactice:Lista de evidență a cadrelor didactice, lista de evidență a cadrelor didactice de vârstă pensionară, analiza personalului didactic și de conducere, proiect de ordin privind divizarea orelor la educația tehnologică, limbi străine, informatică (ord.176 ”ab”, din 03.09.2020, listele de evidență) * Desfășor de 2 ori pe an ședințe ale comisiei de stabilire a sporului pentru vechime în muncă.(Ord 169 ”ab” din 03.09.2020) * Monitorizez activitatea comisiiei multidisciplinare intrașcolare, redactarea Curiculumurilor modificate, a PEI-urilor în baza lor și oferirea sporului salarial pentru cadrele didactice care lucrează cu elevii cu CES; * Elaborez scema-orară pentru clasele 5-12, respectând cerințele incluse în planul-cadru * Particip la ședințele administrației de stabilirile a sorurilor salariale pentru performanțe (procese verbale, ord. trimestrial de acordare a sporului ). * Am elaborat în colaborare cu ceilalți mebri ai administrației *Regulamentul cu privire la tipurile și modurile de stabilire a suporturilor cu caracter specific și vin trimestrial cu propuneri de spor salarial.* * Am propus cadrelor didactice debutante și cu experiență profesională mică să modereze seminare de formare a competențelor digitale (august,2020, scenariu, lista participanți) * Am propus cadrelor didactice cu performanțe în aplicarea platformelor educaționale și a instrumentele digitale în evaluarea competențelor specifice online (sincron, asincron), să disemineze bunele practici și experiențe in cadrul unui seminar de formare. digitale ianuarie,2021, scenariu, lista participanți) * Menționez în Rapoartele semestrial, anual cadrele didactice ce au demonstrat performanțe pe parcursul anului școlar. (rapoarte, proces verbal 4 din 23.01.21) | | |
| **Constatări** | * Aplic diverse metode de stimulare pentru cadrele didactice ce demonstrează performanțe (atât stimulare materială, cât și prin menționare lor în rapoarte sau propunerea de diseminare a experiențelor reușite) | | |
|  | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,5 |  |
| **Total** | | | Punctaj acordat: 1,5 |

**Domeniul 4: Resurse financiare și materiale**

**NB! Nu se referă la activitatea directorului adjunct**

**Domeniul 5: Structuri și proceduri**

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

**Indicator 5.1. Asigură funcționalitatea managmentului prin structurile administrative și consultative**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Asigur operaționalizarea obiectivelor strategice prin participarea la elaborarea actelor necesare pentru buna funcționare a instituției (vezi indicator 1.1) * Elaborez planuri strategice și fucționalitatea structurilor și domeniilor de activitate de care sunt responsabilă personal sau în colaborare cu alți mebri ai administrației, conform fișei postului: Consiliul de administrație, consiliul metodic, CMI, Comisia de atestare, planuri ale controalelor, activitatea Comisiilor metodice ”Limba și literatura română”, ”Limbi străine”, ”Matematică și științe”. (Planuri strategice) * Evaluez activitatea structurilor vizate în rapoartele semestrial și anual de activitate * Monitorizez activitățile: * de formare și atestarea a cadrelor didactice, * a CMI, * verific calitatea proiectărilor didactice de lungă durată la toate disciplinele școlare, * calitatea completării cataloagelor școlare ( cl.5-12) * a dosarelor personale ale elevilor, * elaborez schema orară pentru treptele gimanzială și liceală, * Monitorizez calitatea implentării curriculumurilor la toate disciplinele, cele pentru elevii cu CES, disciplinele opționale, * Elaborez:orarul lunar al evaluărilor sumative, * al tezelor semestriale, * orarul susținerii corigențiilor, * orarul consultațiilor, * orarul susținerii diferențelor de program, * orarul olimpiadelor școlare (etapa locală) * completez baza de date ce se referă la tarifarea cadrelor didactice * duc evidența orelor suplinite, * Completez arhiva școlară conform nomenclatorului, * organizez și monitorizez desfășurarea etapei locale a olimpiadelor la disciplinele școlare, * particip în diverse comisii și structuri interne: consiliul de administrare, consiliul metodic, comisia de atestare, CMI, comisia de etică, comisia pentru protecția drepturilor copilului, * particip la realizarea planurilor și strategiilor instituționale : Strategia instituțională de asigurare a calității procesului educațional,   Planul de acțiuni privind eliminarea riscurilor în activitatea educațională,  Regulamentul privind acordarea sporului pentru performanță angajaților,  Strategia instituțională de evaluare a rezultatelor școlare,  Planul de monitorizare și evaluare a procesului educațional.  Planul de implementarea al Curiculumului 2019,  Instrucțiunii managementului temelor pentru acasă.  Redactez partea statistică și narativă a raporturilor semestrial și anual | | |
| **Constatări** | * Efectuiez și monitorizez activitățile structurilor de care sunt responsabilă conform fișei postului și evaluez periodic activitatea lor în scopul identificării avantajelor și dezavantajelor în activitatea acestora și elaborarea planurilor de perspectivă. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -1 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Elaborez compartimentul ”Activități de monitorizare și control” al *Programului managerial* al instituției și planurile controalelor ; * Realizez controale conform Planului managerial prin care se urmărește atingerea obiectivelor strategice ale instituției, dar și evaluarea calității elaborării și realizării proiectelor de lungă durată, PEI-urilor, corectitudinea elaborării subiectelor și baremelor de verificare pentru tezele semestriale, calitatea completării documentației școlare (pe suport sde hârtie și electronic) * Prezint în fața colectivului didactic rezultatele controalelor interne, ale evaluărilor externe, rezultatele procesului de atestare, performanțele elevilor și ale cadrelor didactice. Vin cu sugestii și propuneri de sporire a calității (Rapoarte, note informative * Particip la ședințele comisiei de stabilirile a sorurilor salariale pentru performanțe (procese verbale, ord. trimestrial de acordare a sporului ). * Elaborez lunar tabelul de pontaj. * Redactez lunar proiectul de ordin de suplinire a orelor de curs. * Completez la începutul anului școlar( la necesitate la începutul sem II) Tabelul de repartizare a orelor cu specificare vechimii în muncă, numărului de ore la fiecare treaptă, grad didactic, discipline opționale , cercuri, secții sportive. * Redactez/completez documentele necesare pentru tarifierea cadrelor didactice:Lista de evidență a cadrelor didactice, lista de evidență a cadrelor didactice de vârstă pensionară, analiza personalului didactic și de conducere, proiect de ordin privind divizarea orelor la educația tehnologică, limbi străine, informatică (ord.176 ”ab”, din 03.09.2020, listele de evidență) | | |
| **Constatări** | * Aplic diverse mecanisme de evaluare periodică a calității serviciilor prestate de instituție (la treaptele gimnazială și liceală). Propun în notele informative și rapoarte de activitate soluții de îmbunătățire a calității acestora în scopul racordării activității la standardele educaționale. * În concordanță cu fișa postului și obligațiunile funcționale. Completez documentele necesare pentru tarifarea cadrelor didactice și de conducere, particip la activități de stabilire a sporului salarial pentru performanțe și celor cu caracter specific. | | |
|  | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 |  |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -3 |

**Domeniul 6: Comunitate și parteneriate**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Monitorizez desfășurarea concursurilor la disciplinele școlare și delegarea pentru etapele municipale. (În anul precedent de studii s-a desfășurat doar etapa locală) * Încurajez profesorii cu performanțe și care demonstrează calitate în activitatea didactică să aspire la grade didactice consecutive. * Susțin cadrele didactice cu experiențe și bune practici să împărtășească acestea în publicații periodice sau conferințe, seminare online:   **Turuta Alina** (profesoară de engleză, gr.II)Participarea in cadrul Conferinței Republicane a Cadrelor Didactice cu lucrarea: "Benefits and disadvantages of games in teaching vocabulary to young learners". (Această lucrare a fost publicată in Volumul IV Materialele Conferinței Republicane a cadrelor Didactice 2021.)  **Turuta Alina, Cristina** Participarea în cadrul CONFERINȚEI INTERNAȚIONALE A CADRELOR DIDACTICE cu lucrarea: " The polysemic characteristics of the suffixes from the novel "Jane Eyre" by Charlotte Bronte.  **Turuta Cristina** (profesoară de engleză, gr.II) a participat la CONFERINȚA REPUBLICANĂ A CADRELOR DIDACTICE , cu lucrarea ,, The development of pupils' communicative skills through pictures"  (Aceasta lucrare a fost publicată in volumul IV ,, Materialele Conferinței Republicane a cadrelor didactice 2021" | | |
| **Constatări** | * Încurajez cadrele didactice și elevii să participe la diverse activități cu caracter educațional în scopul promovării imaginii instituției pentru a spori imaginea acesteia și a o face atractivă și competitivă în districtul școlar. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere:**2** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -1,5 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -1,5 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Am încurajat și susținut cadrele didactice să participe la următoarele proiecte online de cooperare.   **Barbu Estela** (profesoară de limba și literatura română, gr.didactic Superior)  Proiectul transnațional ,,Educație online fără hotare” în parteneriat cu elevii din clasa a IX din liceul teoretic ”A.I.Cuza”din orașul Corabia, România. Proiectul cu genericul ,,Tradiții de primăvară în literatură și alte arte” a avut ca scop de a familiariza elevii cu specificul sărbătorilor Marțișor, de Paște: au fost organizate ateliere de confecționare a mărțișoarelor, conferințe online pentru a planifica și totaliza activitățile.  **Turuta Alina, Cristina** (profesoare de engleză, gr.II) Proiect Transnațional EDUCAȚIA ONLINE FĂRĂ HOTARE "Gastronomie cu savoare lingvistică". S-a realizat în parteneriat cu o instituție din România, scopul major fiind cercetarea și îmbogățirea vocabularului specific şi împărtășirea informațiilor despre bucatelor specifice din RM, Anglia, Rusia şi România.  Participarea în cadrul Proiectului BIBLIOTECA DIGITALĂ "Educație Online" (crearea a 19 lucrări RED în limba engleză).  **Barbu Aliona** (profesoară de limba engleză, gr.didactic UNU) Proiect transnațional, parteneriat cu România. Barbu Aliona coordonator, Dodona Ilie- Scoala Gimnaziala " Basarab I", Curtea de Argeș, jud. Argeș  partener. Denumirea "Fairy tale upgrade" ( Modernizarea poveștii). Obiectivul principal al proiectului este de a practica limba străină cu semenii și de a valorifica cultura națională.   * Am monitorizat impactul proiectelor asupra dezvoltării competențelor elevilor de comunicare, conlucrare,ale celor digitaele. (Chestionare, conferințe online) * **Smirnov Irina** (Cadru didactic de srijin, gr.II) proiect transnational " Ursulețul de pluș" în parteneriat cu România. Scopul proiectului este valorificarea abilităților copiilor cu CES, implicarea lor în diferite activități extracurriculare , dezvoltarea capacităților de comunicare , de folosirea platformelor educationale online și bineînțeles achiziționarea noilor prieteni.   Proiect transnational " În lumea poveștilor" în parteneriat cu România si" Centrul orășenesc al tinerilor naturalist din Ciorescu" scopul proiectului este schimbul de experienta dintre cadrele didactice. Dezvoltarea abilitilor de lectura și ascultare eficienta la copiii cu CES, prin activități ocupationale cu elemente de artterapie desen, modelare, colaje artistice jocuri de rol, dramatizare. | | |
| **Constatări** | * Încurajez cadrele didactice și elevii să participe la diverse activități de parteneriat și proiecte de cooperare și monitorizez impactul acestora pentru formarea competențelor transdisciplinare la elevi. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere:**3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -2,25 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -2,25 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii** | **Indicatori** | **Criterii** | **Pondere** | **Punctaj auto-evaluare** | **Punctaj total autoevaluare** |
| Domeniul 1:  VIZIUNE ȘI STRATEGII  (10 p.) | Indicator 1.1. | Criteriul 1.1.1 | 3 | 3 | 9,75 |
| Criteriul 1.1.2 | 2 | 2 |
| Indicator 1.2. | Criteriul 1.2.1. | 1 | 1 |
| Criteriul 1.2.2 | 2 | 2,25 |
| Indicator 1.3. | Criteriul 1.3.1. | 2 | 1,5 |
| Domeniul 2: CURRICULUM  (6 p.) | Indicator 2.1. | Criteriul 2.1.1. | 1 | 2 | 6.25 |
| Indicator 2.2. | Criteriul 2.3.1. | 3 | 2,25 |
| Indicator 2.3. | Criteriul 2.3.1. | 2 | 2 |
| Domeniul 3: RESURSE UMANE  (7 p.) | Indicator 3.1. | Criteriul 3.1.1. | Nu se referă la activitatea directorului adjunct | | 5,25 |
| Indicator 3.2. | Criteriul 3.2.1 | 2 | 2 |
| Indicator 3.3. | Criteriul 3.3.1 | 1 | 1 |
| Indicator 3.4. | Criteriul 3.4.1. | 3 | 2,25 |
| Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE  (6 p.) | Indicator 4.1. | Criteriul 4.1.1. | Nu se referă la activitatea directorului adjunct | |  |
| Indicator 4.2. | Criteriul 4.2.1. |
| Indicator 4.3. | Criteriul 4.3.1 |
| 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:** | | | 31 (100%) | 27,5 88,7 % | |

**Plan de îmbunătățire a activității profesionale**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Activități** | **Termene** | **Parteneri** | **Rezultate scontate** |
| Organizarea activităților de studiere și implementarea la ore a tehnologiilor informaționale (platforme, instrumente digitale) | Seminar ”Formarea competențelor digitale. Aplicarea instrumentelor informaționale în realizare proiectelor interdisciplinare” | Noiembrie,2021 | Profesorul de informatică,  Cadre didactice | Formarea la elevi și profesori a competențelor de elaborare/ evaluare a produselor interdisciplinare în format electronic, fără interacțiune fizică |
| Participarea la diverse stagii de formare managerială,seminare, proiecte pentru acumularea sau / și împărtăşire a experienţei | Participarea la activități de formare fizic și online cu subiecte de interes și actualitate în pedagogie (conform ofertelor) | 18.10-05.11.2021 | Conform ofertelor,  (IȘE, DGETS, | Acumularea de experiențe, familiarizarea cu elementele de noutate în management educațional |
| Organizarea şedinţelor, seminarelor, altor activităţi de formare la care profesorii să prezinte rezultatele cercetării profesionale. | 1.Oraganizarea conferințelor, pe arii curriculare de prezentare a rezultatelor cercetării profesionale.  2. Organizarea etapei locale a concursului pentru elevi ”Muncă, Talent, Cutezanță” | 1.februarie 2022  2. martie, 2022 | Șefii comisiilor metodice | Promovarea bunelor practici, încurajarea cadrelor didactice și a elevilor pentru cercetare și diseminare a rezultatelor. |
| Promovarea experienţelor, realizărilor, performanţelor profesionale în reviste şi ziare de specialitate | 1. Întroducerea în proiectul managerial, în planul Consiliului metodic a unui obiectiv corespunzător și monitorizarea atingerii acestuia. | Pe parcursul anului școlar | Reviste și ziare de specialitate | A încuraja cadrele didactice de a disemina reușitele, bunele practici, rezultate ale cercetărilor în revistele și ziarele de specialitate. |
| Asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu CES prin motivarea cadrelor didactice în crearea suportului de curs variat la disciplinele predate | Masă rotundă ”Schimb de experiențe de succes în utilizarea suporturilor de curs, materialelor didactice în lucru cu elevii cu CES” | Octombrie, 2021 | Cadrul didactic de sprijin, bibliotecara liceului, psihologul școlar, reprezentanți de la Centrul ”Tânărul naturalist”,  Cadrul didactic de sprijin Liceiile ”A.Mateevici”, ”Dragoș Vodă” | A elabora corect și divers materialele didactice, metodele utilizate în activitățile cu elevii cu CES, sugestii de materiale didactice confectionate de copiii respectivi |
| A încuraja implicarea în parteneriate educaționale la nivel local, republican, internațional | 1.Selectarea ofertelor de parteneriate.  2. Monitorizarea implicării cadrelor didactice în activități de parteneriat | Pe parcursul anului | Parteneri educaționali, cadre didactice, psihologul școlar, bibliotecara | Promovarea formării competențelor de comunicare, conlucrare în proiecte de cooperare |

|  |
| --- |
| Se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate |

Comentarii generale:

|  |
| --- |
|  |

Președinte CA:

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori

Semnătura cadrului de conducere evaluat

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**

DGETS, mun.Chișinău

(denumirea OLSDÎ)

­­IP LT ,,Nicolae Bălcescu”

(denumirea instituției)

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE**

**al cadrului de conducere**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Guceac Viorela \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(numele, prenumele)*

pentru anul de studii 2020 - 2021

Funcția Director adjunct clasele primare

Vechimea în muncă în funcție de conducere: 20 ani

Gradul managerial: Unu

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon) – [viorelaguceac@gmail.com](mailto:viorelaguceac@gmail.com); tel. 079667552

Depus la secretarul Consiliului de administrație\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,

Proces-verbal nr.\_2\_ din 17.09\_ 2021

Decizia \_\_\_\_\_\_***se aprobă***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**Domeniul 1 : Viziune și strategii – 10 p.**

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

**Indicatorul: 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.**

Descriptori: 1.1.1.Implică personalul didactic, elevii, părinții și partenerii în procesul de elaborare a proiectului de dezvoltare a instituției de învățământ general;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | 1.Organizarea și implicarea cadrelor didactice, elevilor, părinților și partenerilor educaționali în procesul de elaborare a proiectului de dezvoltare a instituției (Proiectul de dezvoltare al IPLT ,,N.Bălcescu”);  2. Organizarea și implicarea cadrelor didactice, elevilor, părinților și partenerilor educaționali în procesul de elaborare a Regulamentului privind organizarea și funcționarea liceului (Regulamentul de organizare și funcționare a IPLT,,N.Bălcescu”);  3.Organizarea sondajelor în vederea identificării priorităților strategice care asigură atingerea performanțelor în activitatea elevilor și cadrelor didactice (sondaje);  4. Acces on-line la informare/ instruire prin aplicații și platforme educaționale (pagina web a instituției, e-mail-ul instituției, laptopuri, panouri de afișaj, tablă interactivă); | | |
| Constatări | A crescut responsabilitatea fiecărui cadru didactic, elevilor, părinților și altor actori educaționali pentru reușita instituției. A crescut prestația și motivarea cadruli didactic în realizarea sarcinilor întru progresul în atingerea rezultatelor profesionale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere:3 | Autoevaluare conform criteriilor: 1.0 | Punctaj acordat: 3 p. |
| Pondere:2 | Autoevaluare conform criteriilor: 1.0 | 2 p. |
| Total: |  | 5 p. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Monitorizarea continuu a performanțelor obținute în procesul de dezvoltare (Raportul anual al managerului; invățătorilor; Portofoliile comisiilor metodice; * Documentarea progresului în atingerea rezultatelor planificate, practicilor de succes și modalități de abordare a problemelor ( ședințele CM, CA, CE, Comitetului părintesc, note informative, Proiectul managerial); * Organizarea seminarelor, activităților de formare continuă/ de promovare a experienței avansate a managerilor referitor la subiectul dat (Proiect managerial, Agenda activităților, procese-verbale, note informative, ordine, Planul de activitate al Consiliului Metodic, Planul de activitate al directorului adjunct, Portofoliul managerial); * Participarea la trening-uri pentru manageri (liste de participanți, certificate, agende); | | |
| **Constatări** | * Dovezile prezentate reflectă preocuparea cadrului de conducere în organizarea procesului de elaborare participativă la proiectele de dezvoltare a Instituției . | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1.0 | Punctaj acordat: -1 p. |
| Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: - 1.0 | Punctaj acordat: 2 p. |
| **Total:** | | | Punctaj acordat:- 3 p. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Implicarea elevilor, părinților, cadrelor didactice în evaluarea gradului de realizare a obiectivelor strategice.( Fișa vizitelor de monitorizare a instituției; rezultate ale evaluărilor externe; fișe de evaluare a cadrului didactic, elevilor, tabele, ) * Informarea comunității educaționale despre gradul de realizare a obiectivelor strategice (Raportul anual al managerului) | | |
| **Constatări** | * Asigurăm participarea comunității educaționale în procesul decizional prin implementarea diverselor mecanisme de implicare a acestora în soliționarea problemelor și luarea deciziilor care vizează viața școlară. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: - 0.5 | Punctaj acordat: -1 p. |
|  | Total : |  | **1 p.** |

**Domeniul 2 : Curriculum**

**Standard : Cadrul de conducere dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar.**

**Indicatorul:** 2.1.Asigură condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare a curriculumului școlar.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dovezi | 1. Familiarizarea cadrelor didactice cu politicile curriculare (Curriculum național. Învățământul primar.2018, manuale școlare, Planul- cadru pentru învățământul primar; Curriculum la disciplinile opționale în cl.primare; Standarde de calitate în instituțiile de învățământ general; Repere metodologice de organizare a procesului educațional în învățământul primar) ;  2.Antrenarea cadrelor didactice în elaborarea politicilor curriculare (Ghid de implementare a curriculumului modernizat pentru treapta primară de învățământ; Ghiduri metodologice de implementare MECD în învățământul primar cl.I, II, III, IV) ;  3.Organizarea ședințelor CM referitor la proiectarea diferitor tipuri de curriculum centrate pe elev și formarea de competențe (Proiect managerial, Agenda activităților, procese-verbale, note informative, ordine, Planul de activitate al Consiliului Metodic, Planul de activitate al directorului adjunct;)  4. Organizarea formării continuă a învățătorilor (Planul de activitate al directorului adjunct; Portofoliul managerial) ;  5.Îmbogățirea bibliotecii liceului cu literatură de specialitate, mijloace informaționale și comunicaționale (Proiect managerial). | | |
| Constatări | Dovezile prezentate reflectă preocuparea cadrului de conducere în asigurarea condițiilor motivaționale, metodologice și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar. Cadrele didactice elaborează proiectarea didactică în conformitate cu principiile educației centrate pe elev, pe formarea de competențe, demonstrând ajustarea conținuturilor la actualitate, astfel au devenit mai competente, a crescut impulsul cognitiv, interesul pentru perfecționare și autoperfecționare, deschiderea față de tendințele novatoare, necesare dezvoltării profesionale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere:  1 | Autoevaluare conform criteriilor: 1.0 | Punctaj acordat: 1 p. |
|  | Total : |  | 1 p. |

**Indicatorul: 2.2. Coordonează elaborarea și implementarea curriculumului la decizia școlii**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Cadrele didactice, părinții, elevii sunt familiarizați cu oferta orelor opționale in-   cluse în Planul- cadru;   * Sunt aprobate de către director cererile părinților referitor la seelectarea orei opționale dorite (cereri la opționale în cl.primare); * Este elaborată și aprobată schema orară unde sunt incluse orele opționale (orarul claselor primare); * Sunt elaborate curricule modificate pentru elevii cu CES (curricule modificate); * Se efectuiază controale interne referitor la elaborarea proiectelor de lungă durată la disciplinele opționale (notă informativă); * Organizarea consilierii și îndrumării metodologice în contextul bunelor practici referitor la curriculum-urile la opționale (proiecte de lungă durată-modele a cadrelor didactice ); c * Prin asistări și controale interne se monitorizează calitatea implementării curri-   culei la disciplinele opționale, curriculum-urile modificate (caiet de asistări). | | |
| **Constatări** | * Dovezile prezentate reflectă preocuparea cadrului de conducere în asigurarea elaborării și implementării calitative a curriculei la disciplinele opționale și cele modificate pentru elevii cu CES. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -  0.75 | Punctaj acordat: -2.25 p. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | **Monitorizarea sistematică a implementării și dezvoltării curriculumului școlar și asigurarea realizării măsurilor de îmbunătățire a procesului în baza analizei rezultatelor monitorizării prin:**   * Controlul proiectelor de lungă durată (notă informativă);   **\***  Organizarea și petrecerea seminarelor instructiv-metodice cu cadrele didactice în vederea implementării curriculumului modernizat, axat pe competențe, a celui individualizat și adaptat pentru elevii cu CES ( Curriculum individualizat și adaptat, note informative, procese- verbale ale CM, fișe de evaluare a seminarelor, proiecte de lungă durată, proiecte de lungă durată adaptate și individualizate, Portofoliile cadrelor didactic);  \* Implementarea MECD în clasele primare. ( Controlul cataloagelor claselor primare; notă informativă, caiet de asistări)   * Controlul tematic ,,Inserția produselor și criteriilor de succes la Educația plastică în clasele primare”( notă informativă) * Controlul îndeplinirii programei de studiu (orarul orelor de recuperare pentru vacanța prelungită; controlul cataloagelor ) * Elaborarea schemei orare în conformitate cu prevederile Planului-cadru (Orarele activităților didactice/ extrașcolare). * Asigurarea respectării prevederilor Instrucțiunii Managementul temelor pentru acasă. (Proiectele didactice, Agenda elevului) * Îndrumarea metodologică în scopul implementării eficiente a Curriculum-ului. | | |
| **Constatări** | * Dovezile prezentate reflectă preocuparea cadrului de conducere în asigurarea implementării și dezvoltării calitative a curriculumului școlar. Instituția dispune de echipamentele, materialele și auxiliarele curriculare necesare aplicării curriculumului național. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: - | Punctaj acordat: -**2 p.** |
|  | 1.0 |  |
| **Total :** | | | **2 p.** |

**Domeniul 3: RESURSE UMANE (7 p.)**

**Standard : Managerul școlar crează și menține mediul stimulativ și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii.**

**Indicatorul 3.1. Coordonează procesul de recrutare, angajare, concediere a personalului (didactic, didactic auxiliar, nedidactic) –** nu este în competența directorului adjunct.

**Indicatorul: 3. 2.** Asigurarea eficacității dezvoltării profesionale continue a personalului didactic

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Analiza potențialului didactic și elaborarea Planului de formare continuă a cadrelor didactice; * Organizarea formării continuă a învățătorilor (Planul de formare continuă a învățătorilor; Planul de atestare a învățătorilor; Portofoliul managerial) ; * Organizarea procesului de diseminare a bunelor practici (Planul studierii și propagării experienței avansate, lecții demonstrative; ajutor tinerilor specialiști, asistențe la ore ); * Încurajarea și susținerea cadrelor didactice în participarea la diverse activități de formare profesională; * Acces on-line la informare/ instruire prin aplicații și platforme educaționale (pagina web a instituției, e-mail-ul instituției, laptopuri, panouri de afișaj, tablă interactivă); | | |
| **Constatări** | * Cadrele didactice participă 100% la activitățile ce țin de formarea profesională, astfel a sporit calitatea predării, au avansat în deținerea gradelor didactice și au devenit motivante pentru dezvoltarea activităților didactice și celor de cercetare. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -  1.0 | Punctaj acordat: -2 p. |
|  | Total : |  | 2 p. |

**Indicatorul: 3. 3. Monitorizarea procesului de evaluare a personalului didactic.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Evaluarea personalului didactic ( Portofoliul cadrului didactic) ; * Organizarea consilierii și îndrumării metodologice în contextul rezultatelor evaluării (asistări, Portofoliile cadrelor didactic ); * Elaborarea fișelor de autoevaluare semestrială, anuală a activității cadrelor didactice (fișă de autoevaluare) * Administrația propune lucrări de evaluare a compențelor elevilor la finele controlelor tematice și frontale (nota informativă, testele și instrumentele de evaluare). * Organizarea formării competențelor digitale și utilizarea de către cadrele didactice a platformelor educaționale. * Monitorizarea competențelor digitale ale cadrelor didactice și ale elevilor în cadrul activităților didactice și extracuriculare. (fișa de asistență la ore) | | |
| **Constatări** | * A crescut numărul cadrelor didactice ce dețin grade didactice (93% ), astfel a sporit calitatea predării, a schimbului de experiență și practicilor de succes. Este asigurată funcționalitatea mentoratului de inserție profesională a cadrelor didactice debutante. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -  1.0 | Punctaj acordat: - 1 p. |
|  | Total : |  | 1 p. |

**Indicatorul: 3. 4. Crează contexte de motivare și stimulare a performanței în activitate**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Motivarea și stimularea performanțelor în activitate cadrelor didactice (Regulamentul pentru acordarea sporului pentru performanțe; ordine de stimulare, diplome de merit) * Organizarea consilierii și îndrumării metodologice în contextul bunelor practici (asistări, Portofoliile cadrelor didactice, planul experienței avansate ) ; * Încurajarea și susținerea cadrelor didactice în participarea la diverse activități de formare profesională; * Crearea condițiilor performante în activitățile didactice și celor de cercetare (instituția a procurat pentru toate cadrele didactice calculatoare). | | |
| **Constatări** | Cadrele didactice au avansat în carieră și au devenit motivante pentru dezvoltarea activităților didactice și celor de cercetare. Sălile de clasă sunt permanent reânzestrate cu material didactic, literatură de specialitate, mobilier. În toate clasele au fost procurate computere, proiectoare sau televizoare. Sunt spații destinate procesului educațional, dotate în conformitate cu nivelul de școlarizare, profilul unității de învățământ general, accesibile pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu CES (săli de clasă, cabinet de resurse pentru elevii cu CES, bibliotecă școlară (cu sală de lectură și bibliotecă digitală), 2 săli sportive, 2 săli de calculatoare, sală pentru festivități, cabinetul metodic, casa mare, permite asigurarea unui mediu accesibil pentru incluziunea educațională a tuturor copiilor. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -  1.0 | Punctaj acordat: -3 p. |
|  | Total: |  | 3 p. |

**Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE**

**Standard: : Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale și financiare în vederea**

**asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.**

|  |
| --- |
| **Indicator: 4.1 Coordonarea elaborării, monitorizării și raportării bugetelor pe programe – nu** |

este în competența directorului adjunct.

|  |
| --- |
| **Indicator: 4.2. Asigură funcționarea sistemului de management și control intern –** nu este în |

competența directorului adjunct.

**Indicator: 4.3. Valorificarea resurselor instituționale și complementare -** nu este în compete

nța directorului adjunct.

**Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI**

**Standard : Garantarea funcționalității instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității**.

**Indicator: 5.1. Asigură funcționalitatea managementului strategic operaționalizat prin structurile administrative și manageriale.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Asigurarea operaționalizării obiectivelor strategice și funcționalitatea instituției. Elaborarea planurilor de activitate a structurilor instituționale racordate la standardele educaționale. (Planul managerial; planul dir.adjunct, Planul CM ,,Clase primare”) * Monitorizarea activității structurilor și evaluarea periodică a funcționalității lor. * Îmbunătățirea calității procedurilor operaționale aplicate în instituție pe domenii de activitate. | | |
| **Constatări** | Instituția organizează activitatea structurilor instituționale pentru asigurarea implementării standardelor educaționale. Instituția a soluționat multe probleme și a depășit punctele slabe în activitatea educațională întru asigurarea calității. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -  1.0 | Punctaj acordat: - 1 p. |
|  | Total : |  | 1 p. |

**Indicator: 5.2 Crearea condițiilor de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern**

**de asigurare a calității**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Aplicarea mecanismelor de evaluare periodică a calității serviciilor prestate de instituția de învățământ, crearea condițiilor pentru realizarea obiectivelor și responsabilităților cu privire la îmbunătățirea procesului educațional. (procese verbale ale Consiliului Profesoral, CM, fișe de evaluare, portofoliul managerului și cadrului didactic) * Promovarea sistemelor de acțiuni pentru îmbunătățirea calității serviciilor educaționale.( Proicetul de dezvoltare a instituției pentru 2017-2022; Planul operațional de implementare a standardelor de calitate, planul managerului ). | | |
| **Constatări** | Proiectul de dezvoltare instituțională este elaborat în concordanță cu standardele de calitate (Proicetul de dezvoltare a instituției pentru 2017-2022).  Proiectele manageriale anuale sunt elaborate astfel încât să asigure calitatea procesului educațional pe cinci dimensiuni educaționale. Instituția a elaborat politica în domeniul calității și obiectivele stategice de asigurare a calității (Planul operațional de implementare a standardelor de calitate).  Proiectele manageriale anuale reflectă toate domeniile vieții școlare. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -  0.75 | Punctaj acordat: - 3 p. |
|  | Total : |  | 2.25 p. |

**Domeniul VI. COMUNITATE ȘI PARTENERIATE**

**Standard: Dezvoltarea parteneriatului în vederea asigurării procesului instituției de învățământ general și al comunității**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Promovarea imaginei instituției prin implicarea părinților și altor actori comunitari în organizarea și desfășurarea diverselor activități școlare și extrașcolare ( implicarea părinților și altor actori educaționali în activitățile: ,,Vedete, vedete”; ,,Declamatorul”; ,,Creangă și neamurile”; ,,Semaforul”; ,,Balul boboceilor”; șezători tematice, ,, Tu ești Moș Crăciun, lecții publice, excursii ș.a.) * Încurajarea actorilor educaționali în promovarea imaginii instituției.(diplome de merit) | | |
| **Constatări** | Perfecționarea colaborării între cadre didactice, părinți și alți actori educaționali asigură implicarea activă a partenerilor educaționali în activitatea educațională și asigurarea unui climat psihologic propice a unei educații de calitate. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -  0.75 | Punctaj acordat: - 1 p. |
|  | Total : |  | 1.25 p. |

**Indicator: 6.2.** **Implicarea instituției de învățământ în proiecte educaționale**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | \* Organizarea și desfășurarea diverselor activități educaționale în parteneriat cu reprezentanți ai sectorului public și privat la nivel local/ municipal/ național. Susținerea participării personalului didactic, copiilor la programe și proiecte de cooperare. Realizarea activităților de parteneriat cu grădinița, APL, biblioteca publică locală, ambulatoria, poliția, Școala de Arte (,,Educație timpurie- școală”; ore publice, asistări reciproce, activități extracurriculare) | | |
| **Constatări** | 1.Este asigurată continuitatea colectivelor din grădiniță în cl.I-i;  2.Este asigurată continuitatea familie-școală.  3.Se dezvoltă parteneriatul cu toate instituțiile comunei: grădiniță- școală; școală- APL; școală –bibliotecă; școală-poliție; școală – ambulatorie ș.a. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -  0.75 | Punctaj acordat: -2.25 p. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii** | **Indicatori** | **Criterii** | **Pondere** | **Punctaj auto-evaluare** | **Punctaj total autoevaluare** |
| **Domeniul 1:**  **VIZIUNE ȘI STRATEGII**  **(10 p.)** | **Indicator 1.1.** | **Criteriul 1.1.1** | **3** | **3** | **9** |
| **Criteriul 1.1.2** | **2** | **2** |
| **Indicator 1.2.** | **Criteriul 1.2.1.** | **1** | **1** |
| **Criteriul 1.2.2** | **2** | **2** |
| **Indicator 1.3.** | **Criteriul 1.3.1.** | **2** | **1** |
| **Domeniul 2: CURRICULUM**  **(6 p.)** | **Indicator 2.1.** | **Criteriul 2.1.1.** | **1** | **1** | **5.25** |
| **Indicator 2.2.** | **Criteriul 2.3.1.** | **3** | **2.25** |
| **Indicator 2.3.** | **Criteriul 2.3.1.** | **2** | **2** |
| **Domeniul 3: RESURSE UMANE**  **(7 p.)** | **Indicator 3.1.** | **Criteriul 3.1.1.** | **-** | **-** | **6** |
| **Indicator 3.2.** | **Criteriul 3.2.1** | **2** | **2** |
| **Indicator 3.3.** | **Criteriul 3.3.1** | **1** | **1** |
| **Indicator 3.4.** | **Criteriul 3.4.1.** | **3** | **3** |
| **Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE**  **(6 p.)** | **Indicator 4.1.** | **Criteriul 4.1.1.** | **-** | **-** |  |
| **Indicator 4.2.** | **Criteriul 4.2.1.** | **-** | **-** |
| **Indicator 4.3.** | **Criteriul 4.3.1** | **-** | **-** |
| **Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (4p.)** | **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** | **1.25** | **3.5** |
| **Indicator 6.2.** | **Criteriul 6.2.1.** | **3** | **2.25** |
| **TOTAL:** | | | **31 (100%)** | **27 p. 87 (%)** | |

**Plan de îmbunătățire a activității profesionale**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Activități** | **Termene** | **Parteneri** | **Rezultate scontate** |
| * Eficientizarea   procesului de for-  mare și dezvoltare a cadrului didactic prin instruire și autoinstruire con-tinuă; | * Elaborarea planului de formare continuă; * Elaborarea planului de atestare; * Organizarea procesu-   lui de diseminare a bunelor practici;   * Masă rotundă cu tinerii specialiști. | Pe par-  cursul  anului | * IȘE; * Învățători ce li s-au studiat experiența profesiona   lă. | * Asigurarea   procesului educațional cu cadre didactice calificate;   * Sporirea numărului de cadre cu grade didactice. |
| * Evaluarea în   continuare a pro-  cesului de imple-  mentare și dezvol  tare a curriculum  ului și MECD. | * Evaluări la diverse disciplini; * Activități de inspecție și control; * Seminarul instructiv-   metodic:,,Inserția produ-  selor și criteriilor de suc-  ces la Educația tehnologi  că și DP” | octombrie | * Învăță-   tori ce dețingradul didac-  tic Superior din liceu | * Creșterea impulsului cognitiv   și tendințelor novatoare a cadrelor didactice. |
| * Dezvoltarea   în continuare a parteneriatului edu-  cațional în vederea promovării imagini instituției, creșterii ofertei educaționale , asigurării unui cli-  mat psihologic propice și a unei  educații de calitate | * Proiectul ,,Educația   timpurie- școală”;   * Proiectul ,,Ora să știm”; * Lecții publice, activi-   tăți extracurriculare cu im  plicarea părinților;   * Proiectul ,,Semaforul | Pe par-  cursul  anului | * Grădinița   Nr. 220;   * Părinții   elevilor cl.  primare;   * Biblioteca   publică locală   * Școala de   Arte;   * APL | Perfecționarea colabo-  rării între școală și alți actori educaționali, implicarea mai activă a părinților în viața școlii. |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| Se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate |

Comentarii generale:

|  |
| --- |
|  |

Președinte CA:

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori

Semnătura cadrului de conducere evaluat

**Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_DGETS, mun. Chișinău\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea OLSDÎ)

­­­\_\_\_\_\_\_\_\_IPLT Nicolae Bălcescu\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(denumirea instituției)

**RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE**

**al cadrului de conducere**

\_\_\_\_\_\_\_\_Bragari Valentina\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(numele, prenumele)*

pentru anul de studii\_ 2020-2021\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcția\_\_\_director adjunct pentru educație\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vechimea în muncă în funcție de conducere: \_\_\_\_\_21 ani\_\_\_\_

Gradul managerial:\_\_\_I (unu)\_\_\_\_

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon)\_\_bragarivalentina92@gmail

Depus la secretarul Consiliului de administrație\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,

Proces-verbal nr.\_2\_ din 17.09\_ 2021

Decizia \_\_\_\_\_\_***se aprobă***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII-10,0 P**

**Standard 1:** Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general 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** | * Implicarea activă în elaboraea proiectului de dezvoltare a instituției în baza evaluării holistice a mediului intern și extern. * Stabilirea concordanței dintre viziune, misiune, obiectivele strategice și prioritățile de dezvoltare, crearea contextelor pentru buna funcționare/dezvoltare a instituției și asigurarea creșterii calității și eficienței procesului de educație; | | |
| * Organizarea seminarului cu participarea elevilor, părinţilor, cadrelor de conducere/didactice, APL la proiectarea Strategiei de dezvoltare a instituţiei; * Participarea la elaborarea diverselor acte normative şi politici educaţionale interne; * Acte:   \*Proiectul de dezvoltare strategică al IPLT „N.Bălcescu”2017-2022;)  \*Pegulamentulul privind organizarea şi funcţionarea IPLT „N.Bălcescu”;  \*Politica de Protecţie a Copilului.)  \*Proiectulul managerial anual al activităţilor educaţionale al IPLT„N.Bălcescu”;  \*Proiectulul managerial anual pe dimensiunea Educaţiei şi activităţii extraşcolare; | | |
| **Constatări** | * *Cadrul de conducere participă la proiectarea și elaborarea politicii și programului strategic de dezvoltare al instituției, racordat la cerințele naționale și internaționale.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -3 |
| Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |
| **Total** | | | Punctaj acordat: -5 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Monitorizarea asigurării implementării şi funcţionalităţii actelor normative şi politicilor educaţionale interne și informarea sistematică a comunității educaționale despre prioritățile strategice realizate; * Organizarea seminarelor, meselor rotunde,traininguri cu structurile organizaţionale în elaborarea planurilor instituţionale.   Acte:  \*(Proiectulul managerial anual al activităţilor educaţionale al IPLT„N.Bălcescu”;  \*Proiectulul managerial anual pe dimensiunea Educaţiei şi activităţii extraşcolare;  \*Portofoliul managerial pe dimensiunea Educaţie şi activităţi extraşcolare;  \*Portofoliul CM de Consiliere şi DP;  \*Procese verbale;  \*Fişa vizitei de monitorizare a instituţiei de învăţământ;   * Delegarea responsabilităţilor şi sarcinilor către actanţii educaţionali prin crearea comisiilor şi altor structuri organizaţionale: CM, CA, CP; CMI; CE; CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală; CPDC; Senatul şcolar.   \* Ordin intern nr. 172ab, din 03.09.2020; 177 ab, din 03.09.2020; 178 A din 03.09.2020;  \* Procese verbale ale şedinţelor CM, CA, CP; CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală; CPDC; Senatul şcolar | | |
| **Constatări** | * Managerul școlar asigurâ implementarea de calitate și realizarea obiectivelor în vederea promovării politicii educaționale. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |
| Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat:-2 |
| **Total** | | | Punctaj acordat:-3 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Organizarea şedinţelor, întrunirilor metodice, meselor rotunde, seminarelor,   intra şi interstructurale;  \*Scenariul seminarului/proces verbal  \*Procese verbale ale şedinţelor CM, CA, CP; CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală; CPDC; Senatul şcolar;  \*Rapoarte de activitate ale CM;  \*Proiecte didactice ale activităţilor metodice (seminare, mese rotunde);  \*Prezentări PP;   * Monitorizarea evaluarii calităţii serviciilor prestate pe domenii prin controale;   \*Ciclograma controalelor interne/ externe;  \*Ordine interne cu Agenda controalelor; (ordin nr.174 ab, din 04.09.2020)  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Comunicări despre rezultatele întrunirilor de formare şi evaluare a competenţelor profesionale.  \*Note informative;  \*Fişa vizitei de monitorizare a instituţiei de învăţământ pe segmentul documentaţie şcolară;   * Elaborarea rapoartelor despre activitatea educaţională a instituţiei.   \*Raport despre activitatea educativă desfăţurată pe parcursul anilor de studii.  \*Note informative. | | |
| **Constatări** | * *Cadrul de conducere coordonează procesul de formare, monitorizare și evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate. Elaborează și prezintă rapoarte despre activitatea educațională, trasează noi obiective spre îmbunătățirea procesului educațional.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Domeniul 2: CURRICULUM-6,0 P**

**Standart 2:Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, imnstituțional și comunitar.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Antrenarea actanţilor educaţionali în elaborarea politicilor educaţionale   instituţionale ajustate la cele naţionale prin organizarea seminarelor, meselor rotunde, traininguri, întruniri metodice;  \*Proiectul managerial anual pe dimensiunea Educaţiei şi activităţii extraşcolare;  \*Strategia instituțională de implementare a curriculumului modernizat axat pe competențe ;  \* Planul de organizare instituțională și de intervenție în cazuri de ANET a copilului.  \*Procese verbale ale şedinţelor CM, CA;  \*Proiecte LD la DP;  \*Proiecte didactice ale activităţilor metodice (seminare, mese rotunde);  \*Prezentări PP;   * Elaborarea Planurilor de acţiuni pe segmente în vederea implementării curriculumului şcolar. * Elaborarea și aprobarea PLD la disciplina Dezvoltare personală (Ordinul intern, PLD, NI); * Elaborarea semestrială și anuală a rapoartelor analitice referitor la calitatea implementării curriculumului național. (rapoarte, procese-verbale ale CP) * Asigurarea informării elevilor. (Panou de afisaj, Portofoliul dirigintelui) * Completarea Catalogului școlar cu datele solicitate (Catalogul clasei, PLD);   \*Planul de acţiuni pentru prevenirea şi combaterea abandonului şi absenteismului;  \*Plan de acţiuni în cadrul săptămânilor tematice, a Decadelor şi Campaniilor;  \*Catalogul școlar,  \*Procese verbale ale şedinţelor CM  \*Rapoarte de activitate ale CM;   * Acordarea suportului metodic în procesul educaţional prin diverse forme de lucru (discuţii individuale, organizarea seminarelor, meselor rotunde, traininguri, întrunirilor metodice, interasistenţe, ore publice);   \*Procese verbale ale şedinţelor CM  \*Note informative cu referire la totalurile controalelor;  \*Proiecte didactice ale activităţilor metodice(seminare, mese rotunde, ore publice;  \*Prezentări PP;  \*Fişe de asistări | | |
| **Constatări** | * *Cadrul managerial* asigură condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar, prin organizarea de seminare, training-uri, mese rotunde, întruniri metodice, studierea, generalizarea și promovarea experienței avansate, diverse activități de profilaxie și informare. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | *Nu avem Curriculum la decizia școlii* | | |
| **Constatări** |  | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0 | Punctaj acordat: -0 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Proiectarea diverselor forme de dirijare şi evaluarea activităţii   CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală (contoale tematice/personale/speciale, controlul documentației școlare, asistențe la ore, atestarea cadrelor didactice.  \*Ciclograma controalelor interne/ externe;  \*Ordine interne cu Agenda controalelor; (Ordin nr.174 ab, din 04.09.2020)  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Note informative;  \*Portofoliile de atestare. | | |
| **Constatări** | * *Cadrul de conducere asigură implementarea și dezvoltarea Curriculum-ului prin diverse forme de lucru, în corelație cu cerințele standardelor educaționale și în scopul realizării unui proces educațional de calitate. Coordonează programe de dezvoltare a competențelor profesionale și oferă consiliere și îndrumare metodologică în scopul implementării eficiente a Curriculum-ului.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

**Domeniu 3: RESURSE UMANE**

**Standard  3. Cadrul de conducere crează şi menţine mediul stimulativ şi cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al şcolii.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | Nu se aplică | | |
| **Constatări** |  | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: | Punctaj acordat: |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Analiza potenţialului didactic şi elaborarea Planului de formare continuă a cadrelor didactice;   \* Planul de formare continuă a cadrelor didactice; asistențe la ore.   * A fost coordonat şi elaborat Planul studierii generalizării şi propagării experienţei avansate;   \*Planul studierii generalizării şi propagării experienţei avansate;  \*Planul de activitate al tinerilor specialişti;   * Încurajarea şi susţinerea cadrelor didactice să participle la diverse activităţi de formare profesională; * Aplicarea diverselor metode de motivare şi stimulare a bunelor practici. * Seminare pentru cadrele didactice: * Organaizarea sub egida DGETS seminarelor metodice, master classuri, laboratoare municipale cu diseminarea bunelor practic ale cadrelor didactice și manageiale din instituție în calitate de formatori și prin prezentarea activităților didactice și extrașcolare publice. (ordin intern în baza ordinului DGETS, scenariu, certificare de participare, ordine cu mențiuni) * Există un sistem intern de seminare de formare a cadrelor didactice, reieșind din nevoile cadrelor didactice. (Proiect managerial, planul de activitate al Consiliului metodic, și cele ale CM, scenariile seminarelor)   \*Planul de studiere, generalizare şi propagare a experienţei avansate;  \*Ordin intern nr. 174 ab, din 04.09.2020  \*Participarea în cadrul concursului municipal „Diriginte, Drag Părinte”  \*Publicaţii în presa de specialitate.  \*Diplome de PM, gradul I,II,III, ale performanţelor la diverse nivele;  \*Publicaţii în literatura de specialitate.  \* Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a personalului prin implicarea factorilor educaţionali ( discuţii individuale, asistări,)  \* Elaborarea Planului de formare continuă a cadrelor didactice; ( Planul managerial cu compartimentul Planul de formare continuă a cadrelor didactice, Planul de studiere, generalizare şi propagare a experienţei avansate;)  \*Participarea la programe/stagii de formare continuă, conform graficului (Ordin intern cu privire la delegarea la cursuri de formare);  \* Participarea cadrelor didactice la reuniunile metodice municipale. (Graficul Reuniunilor metodice municipale din Planul complex al DGETS; Plan CM al instituţiei)  \*Organizarea seminarelor instructiv-metodice/consultative, intrunirilor metodice, meselor rotunde, traininguri-lor activităților de formare continua şi promovare a experienţei avansate (Plan managerial, Planul de studiere, generalizare şi propagare a experienţei avansate; Planul de activitate al Şcolii Tânărului specialist, procese-verbale ale CM, scenarii, ordine, proiecte didactice, NI);  \* Implicarea activă a cadrelor didactice ca mentori, formatori în organizarea activităţilor metodice, activităţilor extracurriculare de calitate la nivel local/municipal (seminare, mese rotunde, traininguri, certificate, procese-verbale, scenarii, ordine, proiecte didactice, NI);  \*Participarea la diverse olimpiade şcolare şi concursuri extraşcolare locale/sector/municipale/ţară.(Ordine de delegare, diplome, scenarii)  \* Asigurarea prin ordin a mentoratului cadrelor debutante.( Ordin cu privire la numirea mentorilor; Planul de activitate al Şcolii Tânărului specialist,)   * \*Evaluarea Rapoartelor de activitate a cadrelor didactice (Portofoliile cadrelor didactice şi a CM, NI) | | |
| **Constatări** | * Cadrul de conducere contribuie la asigurarea instituţiei cu personal didactic și didactic auxiliar calificat care permite creșterea indicatorilor de performanță și a ofertei educaționale a instituției. 82% din cadrele didactice deţin grade didactice (doctor în ştiinţe -1; grad didactic superior-7; grad didactic I-16 cadre, grad didactic II-17 cadre). Managerul raportează potenţialul resurselor umane la satisfacerea necesităţilor comunităţii educaţionale în contextul şcolii prietenoase copilului. Organizează eficient procesul de formare profesională continuă și atestarea cadrelor didactice. Planifică și organizează diverse seminare, trayning-uri în scopul creșteriei măiestriei progesionale a cadrelor didactice. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **2** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -2 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Elaborarea strategiilor instituționale de Implementare a curriculumului, de Evaluare a rezultatelor școlare, (Sistemul instituțional de evaluare a rezultatelor școlare axate pe Standardele de eficiență a învățării.) * Planificarea în Proiectul managerial a controalelor interne de evaluare a eficienței învățării axată pe Standarde și analiza rezultatelor în notele informative . (Proiectul managerial, Ordine interne, note informative); * Asistări la ore cu obiective ce reies din agenda controalelor. * Elaborarea fișelor de autoevaluare semestrială, anuală a activității cadrelor didactice (fișă de autoevaluare) * Monitorizarea procesului de evaluare a cadrelor didactice prin controale tematice/personale/speciale, controlul documentației școlare, asistențe la ore, atestarea cadrelor didactice.   \*Ciclograma controalelor interne/ externe;  \*Ordine interne cu Agenda controalelor; (Ordin nr.174 ab, din 04.09.2020)  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Note informative;  \*Portofoliile de atestare. | | |
| **Constatări** | *Cadrul managerial monitorizează și dirijează prin diverse forme de activitate evaluarea angajaților după un plan de acțiuni elaborat și aprobat, care asigură o bună conlucrare între angajator și angajat spre beneficiul subiecților educaționali. Coordonează programe de îmbunătățire/dezvoltare a competențelor profesionale și oferă consiliere și îndrumare metodologică cadrelor în contextul rezultatelor evaluării.* | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -1 |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Am elaborat în colaborare cu ceilalți membri ai administrației Regulamentul cu privire la tipurile și modurile de stabilire a suporturilor cu caracter specific și vin trimestrial cu propuneri de spor salarial.   \* Sistemul instituțional de evaluare a rezultatelor școlare;  \*Regulament cu privire la modul de stabilire a sporului pentru performanţă personalului.   * Implicarea și susținerea cadrelor didactice debutante și cu experiență profesională în moderarea seminarelor de formare a competențelor profesionale ( Proiect managerial, scenariu) * Menționez în Rapoartele semestrial, anual cadrele didactice ce au demonstrat performanțe pe parcursul anului școlar. (rapoarte, proces verbal nr, din) | | |
| **Constatări** | * Aplic diverse metode de stimulare pentru cadrele didactice ce demonstrează performanțe (atît stimulare materială, cât și prin menționare lor în rapoarte sau propunerea de diseminare a experiențelor reușite) | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: -3 |

**Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE (6 p.)**

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | Nu se aplică | | |
| **Constatări** |  | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: | Punctaj acordat: |

**Indicator 4.2. Asigură funcționarea sistemului de managment financiar și control intern**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Nu se aplică | | |
| **Constatări** |  | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: | Punctaj acordat: |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** |  | | |
| **Constatări** |  | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: | Punctaj acordat: |

**Domeniul 5: Structuri și proceduri-4,0 p**

**Standart 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 manageriale.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * În instituţie funcţionează un sistem de structuri: CA, CM, CP, CMI, CM de Consiliere şi Dezvoltare Personală; CPDC; Senatul şcolar, care asigură Managementul instituțional al calității. * Este asigurată participarea democratică a partenerilor educaţionali în dezvoltarea instituţiei, îmbunătăţită oferta educaţională. * În instituţie este asigurat un climat psihologic favorabil unui proces educaţional de calitate şi unei şcoli pietenoase copilului. * Elaborarea unui program/ orar al activităților echilibrat și flexibil; * Este asigurată incluziunea elevilor cu CES prin implicarea în diverse activ.   \* Orarul activităților didactice și extrașcolare este aprobat prin decizia Consilului de administrație (procese-verbale ale CA, orarul pentru 5 ani)  \*Orarul sunetelor este elaborat în conformitate cu Planul-cadru, iar pentru 2020-2021 în conformitate cu cerințele situației de pandemie.(orarul aprobat și afișat);  \*Proiectul managerial anual de activitate al instituţiei.  \*Fişe ale vizitelor de monitorizare a instituţiei de învăţământ.  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Procese verbale ale şedinţelor CM, CA, CP;  \*Rapoarte de activitate;  \*Note informative;  \*Performanţe la concursuri extraşcolare; | | |
| **Constatări** | * Cadrul de conducere asigură funcționalitatea managementului strategic operaționalizat prin structurile administrative și manageriale în baza unui sistem organizat bazat pe principiile democratice specifice școlii prietenoase copilului. Orarul activităților didactice/extrașcolare, disciplinele exacte alternează cu cele din alte arii curriculare și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instrurii neformale, între timpul de învățare și timpul de recreere | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **1** | Autoevaluare conform criteriilor: -1 | Punctaj acordat: 1 |

**Indicator 5.2. Crează condițiile de funcționare și dezvoltare continuă a sistemului intern de asigurare a calității**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dovezi** | * Planificarea activităîții pe structuri după principiul coordonării, corelaţiei, colaborării, evaluării, totalizării; * Organizarea sistemică de şedinţe, întruniri metodice, mese rotunde, seminare, intra şi interstructurale; * Monitorizarea evaluării calităţii serviciilor prestate pe domenii; * Susţinerea şi stimularea practicilor pentru îmbunătăţirea calităţii educaţiei.   \*Proiectul managerial anual de activitate al instituţiei.  \*Proiectul managerial pe dimensiunea educație și activitate extrașcolară,  \*Fişe ale vizitelor de monitorizare a instituţiei de învăţământ.  \*Rezultate ale evaluărilor externe, interne;  \*Procese verbale ale şedinţelor CM, CA, CP;  \*Rapoarte de activitate;  \*Note informative;  \*Performanţe la concursuri extraşcolare;  \* Scenarii ale activităților extrașcolare;  \* Diplome; | | |
| **Constatări** | * Activitățile educaționale sunt planificate, organizate și desfășurate, astfel încât să asigure realizarea misiunii instituției- formarea unei personalități multilateral dezvoltate cu o poziție civică activă capabilă să se încadreze în societate. Activitatea extracurriculară este axată pe valorificarea și promovarea patrimoniului cultural național și general-uman, modului sănătos de viață, poziția proactivă în societate. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -2,25 |

**Domeniul 6: Comunitate și parteneriate-5,0 p**

**Standart 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** | * Participări la Proiecte, programe educaţionale: „12Plus” , Despre tine; „Ghidarea în cariera profesională”, Campaniile Atenţie, copii, Stop ANET!, Campania Reciclează şi dă o viaţă nouă, Caravana de Crăciun. * Stabilirea relaţiilor de colaborare cu diverse instituţii de stat şi ONG-uri (MAI, CPSP/SAP Chişinău, Neovita, CMTC. * Participări la concursuri de desen online; * Sporirea cantitativă şi calitativă a numărului de participanţi la olimpiade şi concursuri extraşcolare-420elevi (2019).   \*Organizarea activităţilor extraşcolare:”De ziua Ta, Mărite Dascăl”; Să trăiţi, să-nfloriţi; Balul bobocilor; Şezători; TV-uri, Mărțișor- sărbătoare în alb și roșu, Expoziții; La straja sănătății- expoțiție de postere; Adio, Drag Abecedar;  \*Cartea de vizită a agenţilor educaţionali în instituţie;Rapoarte despre activitatea educaţională; Procese verbale; Note informative;Rezultate la concursurile extraşc.:  Anul de studii 2020/21:  Toamna în forme și culori; Cosița de versuri și culori; Copii dibaci alături de diriginții dragi; Concursul Republican ,,Eficienta energetică prin ochii copiilor,,  Țimbalari Sabrina- locul I;  Gurin Andreea, Rusu Milena, Jităreanu Ana-mențiune  Gurin Andreea-locul II  cl.a 9 B, C-MENȚIUNE  cl.a 7 A-LOCUL III  Locul 3- Grițac Sebastian;  Mențiune: Pleșca Victoria, Rotari Lia, Colesnic Ariana,Vartic Evelina. | | |
| **Constatări** | IPLT „N.Bălcescu” are o politică și un program de asigurare și îmbunătățire continuă a calității orientat spre beneficiarii procesului de instruire și programe de formare profesională și racordat plenar la cerințele naționale și internaționale în domeniul instruirii.  Pornind de la deviza: „De la participare pasivă la cea activ-participativă” putem afirma că ne-am reuşit să îmbunătăţim formarea competenţelor, am obţinut o experienţă bogată din punct de vedere teoretic şi metodic în diverse direcţii ale procesului educaţional şi cel mai important am reuşit să formăm relaţii de parteneriat constructive. Instituția asigură pearticiparea democratică a partenerilor educaționali îm dezvoltarea instituției și un climat psihologic favorabil unui proces educațional de calitate. | | |
| 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** | * Implicarea comunităţii şcolare şi agenţilor educaţionali comunitari în elaborarea şi implementarea Proiectelor, Planurilor operaţionale, Campaniilor, Festivalurilor, Spartachiadelor. (Proiectul managerial anual pe dimensiunea Educaţiei şi activităţii extraşcolare; Planuri operaţionale, Regulamente) * Stabilirea relaţiilor de colaborare cu diverse instituţii de stat şi ONG-uri (MAI, CPSP/SAP Chişinău, Neovita, ACM, CMTC, CEC Vatra, etc (Cartea de vizită a agenţilor educaţionali în instituţie, Rapoarte despre activitatea educaţională, procese verbale, note informative.) * Participarea elevilor, cadrelor didactice şi părinţilor în organizarea acţiunilor de caritate şi voluntariat: Caravana de Crăciun; Campania ecologică “Reciclează şi dă o viaţă nouă”, Salvează o inimă, Târg de Crăciun, Proiectul „Fii cel mai bun 2019 (Be the best team). * Participări la Proiecte, programe educaţionale: „Derspre Tine”, „12Plus” , „Ghidarea în cariera profesională”, Campaniile Atenţie, copii, Stop ANET!, (Cartea de vizită a agenţilor educaţionali în instituţie, Acord de parteneriat, video, fotografii, NI) * Participarea la diverse concursuri extraşcolare, competiţii sportive locale/naţionale/internaţionale:(ordine interne, diplome, scenarii, video, NI) * Elaborarea Raportului anual (analiza SWOT) a rezultatelor proiectelor educaţionale (Raportul anual de activitate al instituţiei, NI, procese-verbale) | | |
| **Constatări** | Cadrul managerial dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituţiei, promovării imaginii instituției la nivel local/naţional/  internaţional prin implicarea elevilor, părinţilor şi cadrelor didactice în diverse programe şi proiecte de cooperare. Participarea în aceste proiecte permite manifestarea şi valorificarea potenţialului uman al instituţiei, formării unei personalităţi participativ-active în societate. Proiectarea, implementarea şi evaluarea activităţilor în cadrul parteneriatelor asigură valorificarea feedback-ului continuu şi creşterea ofertei educaţionale a instituţiei. | | |
| Pondere și punctaj acordat | Pondere: **3** | Autoevaluare conform criteriilor: -0,75 | Punctaj acordat: -2,25 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domenii** | **Indicatori** | **Criterii** | **Pondere** | **Punctaj auto-evaluare** | **Punctaj total autoevaluare** |
| Domeniul 1:  VIZIUNE ȘI STRATEGII  (10 p.) | Indicator 1.1. | Criteriul 1.1.1 | 3 | 3 | 10 |
| Criteriul 1.1.2 | 2 | 2 |
| Indicator 1.2. | Criteriul 1.2.1. | 1 | 1 |
| Criteriul 1.2.2 | 2 | 2 |
| Indicator 1.3. | Criteriul 1.3.1. | 2 | 2 |
| Domeniul 2: CURRICULUM  (6 p.) | Indicator 2.1. | Criteriul 2.1.1. | 1 | 1 | 3 |
| Indicator 2.2. | Criteriul 2.3.1. | 3 | - |
| Indicator 2.3. | Criteriul 2.3.1. | 2 | 2 |
| Domeniul 3: RESURSE UMANE  (7 p.) | Indicator 3.1. | Criteriul 3.1.1. | 1 | - | 6 |
| Indicator 3.2. | Criteriul 3.2.1 | 2 | 2 |
| Indicator 3.3. | Criteriul 3.3.1 | 1 | 1 |
| Indicator 3.4. | Criteriul 3.4.1. | 3 | 3 |
| Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE  (6 p.) | Indicator 4.1. | Criteriul 4.1.1. | 1 | - | 0 |
| Indicator 4.2. | Criteriul 4.2.1. | 3 | - |
| Indicator 4.3. | Criteriul 4.3.1 | 2 | - |
| Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (4p.) | Indicator 5.1. | Criteriul 5.1.1. | 1 | 1 | 4,00 |
| Indicator 5.2. | Criteriul 5.2.1. | 3 | 3 |
| Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE (5 p.) | Indicator 6.1. | Criteriul 6.1.1. | 2 | 2 | 4,25 |
| Indicator 6.2. | Criteriul 6.2.1. | 3 | 2,25 |
| **TOTAL:** | | | 31 (100%) | 27,25 87,9(%) | |

**Plan de îmbunătățire a activității profesionale**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obiective** | **Activități** | **Termene** | **Parteneri** | **Rezultate scontate** |
| * 1. Stabilirea in   continuare a priorităţilor strategice care asigură atingerea performanţelor în activitatea elevilor/  cadrelor didactice;  1.3.Coordonarea eforturilor tuturor actanţilor educaţionali în procesul de realizare a obiectivelor strategice; | \*Participarea la activități de proiectare, elaborare a diverselor acte normative şi politici educaţionale interne raportate la cele  locale/naționale;  \*Lărgirea spectrului de activități metodice cu structurile organiza-  ţionale în elaborarea planurilor instituţionale. | Anul de studii | DGETS,  APL, ONG-uri, comunitatea | Asigurarea îmbunătățirii continue a calității orientate spre beneficiarii procesului de instruire și programe de formare profesională și racordat plenar la cerințele naționale și internaționale în domeniul instruirii |
| 2.3 Monitorizarea implementării şi dezvoltării curriculumului şcolar. | \*Acordarea suportului metodic în procesul educaţional prin diverse forme de lucru (discuţii individuale, organizarea seminarelor, meselor rotunde, traininguri, întrunirilor metodice, interasistenţe, ore publice); | Pe parcurs | DGETS, CM, | Asigurarea unui management eficient de implementare a Curriculumului modernizat axata pe competențe și orientate spre standarte educaționale naționale. |
| 3.2.Elaborarea programelor de îmbunătăţire /dezvoltare a competenţelor profesionale în conformitate cu rezultatele evaluării;  3.4.Stimularea şi motivarea inovaţiei şi performanţelor comunităţii şcolare prin diverse metode şi instrumente manageriale; | \*Implicarea activă a cadrelor didactice ca mentori, formatori în organizarea activităţilor metodice (seminare, mese rotunde, traininguri) la nivel local/municipal.  \*Participarea la diverse olimpiade şcolare şi concursuri extraşcolare la diferit nivel. | 3 ani | DGETS,  CM, cadre didactice | Crearea unui sistem eficient de studiere a experienţei avansate şi de implementare a cercetărilor pedagogice**.** |
| 5.2.Promovarea sistemelor de acţiuni pentru îmbunătăţirea calităţii serviciilor educaţionale; | \*Organizarea şedinţelor,întrunirilor metodice, mese rotunde,seminare, intra şi interstructurale;  \*Monitorizarea evaluării calităţii serviciilor prestate pe domenii; |  | IȘE, DGETS, CM, CA, cadre didactice | Cresterea ofertei educaționale orientate spre satisfacerea cerințelor actuale ale educației. |
| 6.1.Diversificarea strategiilor de promovare a imaginii instituţiei; | \*Implicarea comunitatății şcolare şi agenţilor educaţionali comunitari în elaborarea şi implementarea Proiectelor educaționale  \* Organizarea şi desfăşurarea activităţilor de parteneriat;  \*Monitorizarea continuității şi impactului proiectelor. |  | DGETS,  APL, ONG-uri | Promovarea imaginii instituției la nivel regional, ca instituție modern, cu prestare de servicii de calitate |

|  |
| --- |
| Se aprobă/ nu se aprobă Raportul anual de activitate |

Comentarii generale:

|  |
| --- |
|  |

Președinte CA:

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori

Semnătura cadrului de conducere evaluat