

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova

Directia Generală Educație Orhei
(denumirea OLSDI)

IP Gimnaziul „Vasile Lupu” Susleni
(denumirea instituției)

RAPORT ANUAL DE ACTIVITATE

al cadrului de conducere

Turcan Natalia
(numele, prenumele)

pentru anul de studii 2020 -2021

Funcția: director adjunct pentru instruire

Vechimea în muncă în funcție de conducere: 6 ani

Gradul managerial: -

Date de contact (adresa electronică, nr. de telefon) 68545458, turcan_nat@mail.ru

Depus la secretarul Consiliului de administrație 10.08.2021

Depus la Organul local de specialitate în domeniul învățământului 16.08.2021

Prezentat la ședința comună a Consiliului de administrație și Consiliului profesoral/ pedagogic,
proces-verbal nr. 3 din 14.09.2021

Decizia: se aprobă

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

Cuprins:

Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII.....	3
Standard 1: Cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ generală în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale.....	3
Domeniul 2: CURRICULUM.....	6
Standard 2: Dezvoltă și diversifică oferta curriculară în vederea valorificării potențialului individual, instituțional și comunitar.....	6
Domeniul 3: RESURSE UMANE	8
Standard 3: Cadrul de conducere școlar creează și menține mediul stimulat și cooperant în vederea dezvoltării continue a capitalului uman al școlii	8
Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE	12
Standard 4: Cadrul de conducere gestionează și dezvoltă resursele materiale și financiare în vederea asigurării unui mediu de învățare sigur și motivant.....	12
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI	13
Standard 5: Cadrul de conducere garantează funcționalitatea instituției de învățământ general și sistemului intern de asigurare a calității.....	13
Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE	15
Standard 6: Cadrul de conducere dezvoltă parteneriate în vederea asigurării progresului instituției de învățământ general și a comunității.....	15

Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII

Standard I: 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	<ul style="list-style-type: none">• Proces – verbal nr. 1 din 06.08.2020 al CP cu privire la aprobarea Regulamentului de ordine internă;• Proces- verbal nr. 3 din 20.12.2017 al CA cu privire la aprobarea Proiectului de dezvoltare al instituției;• Proces- verbal nr.2 din 18.09.2020 al ședinței CP cu privire la:<ul style="list-style-type: none">- punerea în discuție a Proiectului de dezvoltare strategică;- prezentarea și aprobarea raportului de evaluare a instituției pentru 5 ani;-prezentarea și aprobarea raportului de evaluare a dir. adjunct pentru instruire pentru 5 ani;• Proiectul de activitate al instituției pentru anul de studii 2020-2021, discutat și aprobat la CP, proces – verbal nr. 3 din 18.09.2020;• Analiza SWOT pentru anul de studii 2020-2021 elaborate de șefii comisiilor metodice;• Proces-verbal nr.2 din 31.08.2020 al CP cu privire la:<ul style="list-style-type: none">- Aprobarea orarului evaluărilor inițiale în clasele a II-IX;- Aprobarea perioadei de consolidare/recuperare pentru fiecare clasă a materialului studiat în aprilie –mai 2020;- Organizarea zilei de 1 septembrie;- Întărirea schemei orare, contingentului de elevi;- Aprobarea șefilor Comisiilor Metodice;- Analiza rezultatelor examenelor din sesiunea 2020;• Coordonarea elaborării planurilor de activitate ale comisiilor metodice pentru anul de studii 2020-2021;• Ordin nr. 75 din 01.09.2020 privind aprobarea componentei CA în IP Gimnaziul „Vasile Lupu”, s. Susleni;• Proces verbal nr. 12 din 29.05.2020 al CA cu privire la repartizarea orelor pentru anul de studii 2020-2021;• Listele cadrelor didactice privind informarea , sub semnătură, cu documentele normative:<ul style="list-style-type: none">- Funcționarea consiliului de administrație- Ordin nr. 840 din 19.08.2020 al MECC, cu privire la organizarea anului de studiu 2020-2021;- Ordin nr. 1069 din 06.10.2020 al MECC cu privire la securitatea și siguranța online a elevilor pe perioada procesului educațional online;- Ordinul nr.1131 din 13.10.2020 al MECC cu privire la aprobarea Reperelor Metodologice privind organizarea procesului educațional în condițiile pandemice;• Orarul de activitate a fiecărui cadru didactic în funcție de <i>Metodologia de repartizare a timpului de muncă</i>, coordonat de dir. adjunct pentru instruire;• Proces- verbal nr. 1 din 10.08.20- 14.08.20 al ședinței generale cu părinții cu privire la :<ul style="list-style-type: none">- Rezultatele anului de învățământ 2020-2021;- Anunțarea obiectivelor strategice și finalităților educaționale;- Discutarea condițiilor de deschidere a instituției pentru anul de studii 2020-2021 în contextul COVID -19;• Panoul informativ din instituție ce conține diverse informații pentru realizarea transparenței;
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> Procesul-verbal nr.1 din 31.08.2020 al ședinței CP cu privire la aprobarea componentei Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare (CMI) și a echipelor PEI. 		
Constatări	<p>Cadrul de conducere participă la elaborarea Proiectului de dezvoltare strategică a instituției, deoarece exercită funcția de președinte al Consiliului de administrație din instituție. Participarea cadrului de conducere se observă prin realizarea analizei mediului holistic intern și extern al instituției, conform atribuțiilor din Fișa postului, dar și a celor de președinte a Consiliului de administrație. Se atestă lacune în stabilirea concordanței dintre obiectivele strategice și finalitățile educaționale ale instituției. Informarea elevilor, cadrelor didactice și a părinților cu viziunea, misiunea și valorile de bază ale instituției se realizează în cadrul ședințelor Consiliului de administrație la care aceștia participă prin reprezentanții lor. Alte acte de participare directă a membrilor comunității la stabilirea obiectivelor și priorităților instituției în elaborarea proiectelor de dezvoltare a instituției nu se atestă.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25
	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0,5	Punctaj acordat: 1
Total			Punctaj acordat: 3,25

Indicator 1.2. Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> Proiectul managerial anual, pentru anul de studii 2020-2021, discutat la ședința CP, proces-verbal nr.3 din 06.08.2020: <ul style="list-style-type: none"> Capitolul IV. Cadrul procesual de activitate. Planul de activitate al CA; Planul de activitate al Consiliului de etică; Capitolul V. Regulamentul de ordine internă; Capitolul XII. Planul de activitate al Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare; Planul de activitate al Centrului de resurse pentru educația incluzivă; Capitolul XIII. Planul de activitate al asistentului medical; Capitolul XIV. Planurile de activitate a Comisiilor metodice; Capitolul XV. Planul de activitate al bibliotecarului. Planul de activitate al dir. adjunct pentru instruire pentru anul de studii 2020-2021 parte componentă a Proiectului managerial anual, discutat la ședința CP, proces-verbal nr. 3 din 06.08.2020 și aprobat la ședința CA, proces-verbal nr. 3 din 18.09.2010; Lista cadrelor didactice care au participat la cursuri de formare continuă în anul 2020; Planul semestrial de activitate al cadrului didactic de sprijin, coordonat de directorul adjunct și aprobat de directorul instituției, 21.09.2020/05.01.2021; Proces-verbal nr. 1 din 10-14.08.2020 al ședinței generale cu părinții. Ordinea de zi: <ul style="list-style-type: none"> Analiza rezultatelor școlare pentru anul de învățământ 2019-2020; Condițiile de deschidere a școlii în condițiile pandemiei COVID-19; Proiectul managerial al instituției pentru anul de studii 2020-2021, compartimentul repartizarea orelor opționale și a orelor de activitate extrașcolară; Proces-verbal nr.7 din 02.12.2020 al ședinței CA. Ordinea de zi: Aprobarea bugetului pentru anul 2021; Proces-verbal nr. 6 din 25.05.2020 al ședinței CP cu privire la monitorizarea procesului de realizare a obiectivelor strategice; Proces-verbal nr. 2 din 31.08.2020 al ședinței CP. Ordinea de zi: <ul style="list-style-type: none"> Aprobarea perioadei (conform schemei orare generale) pentru fiecare clasă, de consolidare/aprofundare/recuperare a curriculei disciplinare, realizate în perioada martie-mai 2020 în cadrul învățământului la distanță;
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Aprobarea orarului evaluărilor inițiale în clasele a II-IX; - Regulamentul privind protecția drepturilor copilului; - Aprobarea membrilor comisiei privind protecția drepturilor copilului; - Organizarea zilei de 1 septembrie; • Instrucțiunile privind completarea cataloagelor; • Proces-verbal nr. 7 din 31.05.2021 al ședinței CP. Ordinea de zi: 1) Promovarea elevilor din clasa I- VIII în clasa următoare; 2) Stabilirea numărului de elevi, precum și forma de organizare a activităților de învățare suplimentară/recuperare; • Informarea comunității cu condițiile de înscriere în clasa I. • Orarul de lucru pentru fiecare cadru didactic elaborat conform Metodologiei de repartizare a timpului și aprobat de director; • Accesul personalului didactic și al elevilor la sala de calculatoare, dotată cu 1 tablă interactivă, 8 calculatoare PC, 6 notebook-uri, 14 tablete, 10 săli de clase dotate cu proiectoare, centru de resurse pentru educație incluzivă dotat; • Formator local în cadrul campaniei „Alfabetizare digitală”, iulie 2020 (director adjunct pentru instruire Țurcan Natalia); • Formarea 4 cadre didactice din instituție în cadrul campaniei „Alfabetizare digitală” de către Țurcan Natalia; • Planificarea anuală a formării profesionale a cadrelor didactice, pentru 4 ani, parte componentă a portofoliului „Atestarea cadrelor didactice”; • Ordinul nr.29 din 06.03.2019 cu privire la delegarea cadrelor didactice din învățământul gimnazial la stagiile de formare; 		
Constatări	<p>Cadrul de conducere monitorizează implementarea activităților planificate prin care demonstrează gradul de realizare a obiectivelor strategice. Prin elaborarea planurilor operaționale și de acțiune, și prin delegarea responsabilităților cadrelor didactice și șefilor comisiilor metodice contribuie la sporirea gradului de responsabilizare a acestora pentru procesul de dezvoltare a instituției. Informarea comunității educaționale cu privire la obiectivele strategice stabilite, precum și cu rezultatele implementării acestora se realizează prin organizarea și desfășurarea adunărilor părintești sau prin intermediul panourilor informative și a rețelelor de socializare: pagina de Facebook a instituției.</p>		
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	<ul style="list-style-type: none"> • Planul de acțiuni pentru eficientizarea pregătirii elevilor pentru evaluările finale în clasele a IV-a, și pentru examenele din clasa a IX-a, parte componentă a Planului anual; • Chestionare aplicate elevilor și părinților pentru determinarea nivelului de informare despre Siguranța online; • Proces-verbal nr.4 din 20.12.2020 a comisiei de atestare cu referire la prezentarea extraselor din portofoliile de atestare; • Rapoartele semestriale și anuale ale șefilor comisiilor metodice; • Rapoarte elaborate în urma controalelor complexe și tematice; • Lista cadrelor didactice ce conferă sau confirmă gradul didactic, repartizați pe ani; • Analiza evaluărilor inițiale realizate în anul de studii 2020-2021; • Proces-verbal nr.2 din 31.08.2020 al CP cu privire la rezultatele examenelor ciclul gimnazial, sesiunea 2021;
---------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloagele școlare verificate cu indicații de completare; • Dosarele elevilor; • Dosarele profesorilor; • Registrul de asistări la ore cu indicații pentru profesor; • Proces-verbal nr. 3 din 27.12.20 al CP cu privire la analiza rezultatelor școlare pentru sem. I; • 5 extrase din portofoliile cadrelor didactice ce confirmă sau conferă gradele didactice; • Boxa de idei amplasată în holul instituției; • Fișe integrate de evaluare a cadrelor didactice ce se atestă în anul 20-21. 		
Constatări	Cadrul de conducere coordonează permanent procesul de evaluare a gradului de realizare a obiectivelor strategice proiectate. Rezultatele evaluării și analizei procesului educațional sunt reflectate prin actele realizate în acest scop la nivel de instituție: rapoarte, fișe de evaluare, planuri de acțiuni. Informațiile cu privire la succesele obținute în rezultatul procesului educațional desfășurat sunt aduse la cunoștință întregii comunități educaționale prin desfășurarea ședințelor Consiliului profesoral sau cu părinții la începutul și la sfârșitul fiecărui an de studii. O altă metodă de informare sunt panourile informative și pagina de Facebook a instituției.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 2

Total standard 1	Punctaj acordat: -	8,25
-------------------------	---------------------------	-------------

Domeniul 2: CURRICULUM

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

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Contract de prestare a serviciilor de formare a cadrelor didactice din zonă, n cadrul proiectului „ Alfabetizarea digitală a cadrelor didactice în domeniul TC” încheiat cu DGE Orhei , august 2020; • Lista profesorilor informați cu metodologia repartizării timpului de muncă, sub semnătură; • Planurile de lungă durată verificate și aprobate anual la toate disciplinele. • Fișe de repartizare a timpului de muncă a cadrelor didactice coordonate de dir. adjunct și semnate de director; • Procesul-verbal nr.2 din 31.08.2020 al CP cu privire la: <ul style="list-style-type: none"> - Aprobarea perioadei (conform schemei orare generale) pentru fiecare clasă, de consolidare/aprofundare/recuperare a curriculei disciplinare, realizate în perioada martie-mai 2020 în cadrul învățământului la distanță; - Aprobarea orarului evaluărilor inițiale în clasele a II-IX; - Regulamentul privind protecția drepturilor copilului; - Aprobarea membrilor comisiei privind protecția drepturilor copilului; - Organizarea zilei de 1 septembrie. · Listele cadrelor didactice privind informarea, sub semnătură, cu documentele normative care reglementează procesul educațional: <ul style="list-style-type: none"> - Funcționarea Consiliului de Administrației; - Ordinul 840 din 19.08.2020 MECC, cu privire la organizarea anului de studiu 2020-2021; - Cu privire la Hotărârea CP din 31.08.2020; - Ordinul nr. 1069 din 06.10.20 al MECC; - Repererele Metodologice privind securitatea și siguranța online a elevilor privind procesul educativ la distanță;
---------------	--

	<p>- Ordinul nr.1131 din 13.10.2020 al MECC cu privire la aprobarea Reperelor Metodologice privind organizarea procesului educativ în condițiile învățării mixte în contextul COVID-19;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accesul personalului didactic și al elevilor la sala de calculatoare, dotată cu 1 tablă interactivă, 8 calculatoare PC, 6 notebook-uri, 14 tablete; · 10 săli de clase dotate cu proiectoare; · 2 săli de clase dotate cu ecrane; · 1 sală de clasă dotată cu calculator, proiector, imprimantă; · 1 sală de clasă dotată cu tablă interactivă; · 16 săli de clase dotate cu table triptice; · 11 săli de clasă dotate cu table de plută; · Biblioteca dotată cu 1 PC, 1 notebook, 1 imprimantă, 1 tablă de plută, 2 vitrine pentru expoziții de carte, 8242 cărți literatură artistică, 6300 manuale; • Centru de resurse pentru educație incluzivă dotat cu 1 PC, 1 notebook, 1 multifuncțional color, mobilier conform cerințelor, 1 proiector, 1 televizor, 1 tablă de plută, 1 tablă magnetică; • Laboratoarele, sală de sport, dotate cu echipament necesar; • 2 formatori locali în cadrul campaniei „Alfabetizare digital. Cum să ne folosim de GSiute”, iulie 2020; • Lista cadrelor didactice ce vor urma formările continue în anul de studii 2020-2021; • Planificarea, pe 5 ani, pentru conferirea/confirmarea gradelor didactice parte componentă a portofoliului „Atestarea cadrelor didactice”; 		
Constatări	<p>Directorul adjunct asigură condiții motivaționale, metodologice și logistice de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar în conformitate cu atribuțiile stabilite în fișa de post și obiectivele strategice stabilite la nivel de instituție. Monitorizează implementarea curriculumului școlar la disciplinele școlare din cadrul Comisiilor metodice din instituție. Cadrul de conducere este preocupat de dotarea spațiilor educaționale în conformitate cu cerințele educaționale și necesitățile educaționale ale elevilor. Promovează politicile curriculare naționale, dar și cele instituționale.</p>		
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	<ul style="list-style-type: none"> • Nu se aplică 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Nu se aplică 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor:	Punctaj acordat:

Indicator 2.3. Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul de asistări la ore, 34 ore asistate pe parcursul anului 2020-2021; • Orarul de activitate al cadrului didactic de sprijin, coordonat de directorul adjunct și aprobat de directorul instituției în septembrie 2020; • Orarul lecțiilor elaborat în conformitate cu planul-cadru, avizat de director și aprobat la ședința CA, proces-verbal nr.1 din 31.08.2020, amplasat la tabla de avize din holul instituției; • Orarul evaluărilor sumative elaborate semestrial de dir. adjunct pentru fiecare clasă; • Curriculum modificat pentru 14 elevi cu CES, elaborate de cadrele didactice în baza recomandărilor echipei SAP; • PEI-uri elaborate pentru 14 elevi cu CES, pentru anul de studii 2020-2021; • Baza de date a CREI; • Analiza controlului complex în clasele a V-a, realizarea principiului continuității instruirii din ciclul primar în ciclul gimnazial; 		
---------------	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Cererile elevilor și părinților (pentru elevii claselor primare) pentru orele opționale și extracurriculare, semnate în mai 2020; • Procesul-verbal nr.2 din 31.08.2020 al CP cu privire la analiza rezultatelor examenelor pentru anul de studii 2019-2020; • Proiectele de lungă durată a cadrelor didactice pentru disciplinele de studiu, coordonate de dir. adjunct, semnate de director; • Proiectele didactice zilnice la orele de curs elaborate de cadrele didactice; • Rapoartele cadrelor didactice de la finele semestrului și anului școlar ce vizează monitorizarea procesului de realizare a curriculumului școlar; • Raport de activitate a CDS, privind realizarea planului de activitate; • Fișe de monitorizare pentru elevii cu CES, completate de CDS; • Raportul statistic semestrial și anual al reușitei școlare prezentat la CP la finele semestrului; • Documentație școlară verificată: registrele, dosarele elevilor, portofoliile cadrelor didactice; • Raportul semestrial de activitate a CM, elaborat de șeful comisiei semestrial; • Raport cu privire la desfășurarea orelor online; • Registrul de evidență a orelor înlocuite pentru anul de studii 2020-2021; • Raportul de activitate anual al șefului CMI, semnat de director; 		
Constatări	Cadrul de conducere monitorizează implementarea curriculumului școlar prin verificarea în mod sistematic a documentației școlare. Sunt elaborate acte la nivel de instituție privind punerea în aplicare a prevederilor legislației în vigoare în domeniul educației, precum și realizării planului-cadru. Directorul adjunct elaborează rapoarte și prezintă informații cu referire la starea actuală a procesului educațional din instituție și propune măsuri de îmbunătățire a procesului de implementare și dezvoltare a curriculumului școlar în baza analizei celor realizate.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 2

Total standard 2	Punctaj acordat:	3
-------------------------	-------------------------	----------

Domeniul 3: RESURSE UMANE

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

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Nu se aplică 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> • Nu se aplică 		
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	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectul managerial al instituției al instituției pentru anul de studii 2020-2021 Subdomeniul 1.5. „Promotorii educației de calitate - formarea continuă a cadrelor didactice din gimnaziu”, Obiectiv operațional „Crearea condițiilor optime pentru creșterea profesională și avansarea în cariera didactică prin formarea continuă”; <ul style="list-style-type: none"> · Training de instruire a utilizării catalogului electronic- proces de pilotare, realizat de Marcenco S., 15.10.2020; · Workshop-uri cu tematica de bază „Strategii de predare eficientă în
---------------	---

	<p>mediul online”, realizate de profesori conform agendei de lucru din perioada 09.03.2021-12.03.2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 09.03.21, ”Evaluarea formativă cu ajutorul aplicațiilor Worldwall, Learning.apps”- Raportori Roman R., Croitor V. și Instruirea sincronă asincronă și mixtă în platforma Google Classroom- Raportor Țurcan; • 10.03.2021- ”Posibilități de elaborare a evaluării textuale în Google Classroom”- Raportor Todirașcu E. și „Elaborarea unei grile de evaluare în google classroom”- Raportor Soltana Mariana V.; • 11.03.2021- ”Utilizarea platformei Padlet în realizarea proiectelor- Raportor Rînja S.; • 12.03.2021- ”Modalități de verificare a frecvenței online aplicând GoogleAttendance”- Raportor Soltan Mariana T. și ”Aplicarea white board în predarea online”- Raportor Condrea N. • Planul de activitate al comisiilor metodice pentru anul de studii 2020-2021, coordonat de dir. adjunct și aprobat de director; • Proces-verbal nr. 2 din .10.2020 al Comisiei de Evaluare cu privire la informarea cadrelor didactice cu regulamentul de atestare; • Procesul-verbal nr.2 din 31.08.2020 al CP cu referire la: <ul style="list-style-type: none"> - Instrucțiunea de completare a catalogului școlar; - Ordinul nr.269 din 19.03.2020 privind aprobarea regulamentului cadru cu privire la funcționarea CA în instituțiile de învățământ; - Portofoliile cadrelor didactice, - Materialele/ produsele elaborate de comisiile metodice; - Identificarea punctelor forte și oportunitățile de dezvoltare a competențelor cadrelor didactice în aplicarea fișei de evaluare semestriale; • Portofoliul de atestare pentru anul de studii 2020-2021 elaborat de dir. adjunct pentru instruire; • Fișe de evaluare a 3 cadre didactice ce au conferit/confirmit gradele didactice; • Certificate de formare continua a dir. adjunct pentru instruire, mai-iunie 2021; • Implicare în cadrul seminarului instructiv-educativ cu directorii adjuncți din 29.06.2021, cu tema: „ Elaborarea Rapoartelor anuale”, Țurcan N.; • Asigurarea participării cadrelor didactice la întrunirile metodice din luna august și la toate ședințele organizate de DGE Orhei; • Registrul de asistări în cadrul orelor (34 asistări) pentru determinarea nevoilor de dezvoltare; • Certificat de formator local pentru un profesor in cadrul proiectului de „ alfabetizare digitala a cadrelor didactice”; • Certificat de formator local pentru 2 cadre didactice in cadrul proiectului , dezvoltarea competențelor digitale ale cadrelor didactice, pentru predare învățare-evaluare, cu G Suite pentru Educație, iulie 2020; • Participarea profesorului de matematică Croitor V. împreună cu elevii cl.6 în proiectul transnațional „Educație fără hotare”; • Ore publice în cadrul activității CM, cu tematica „Cum desfășurăm predarea și evaluarea online” ; • Plan managerial anual, compartimentul experiența avansată a dirigintelui clasei a VII; • Plan de acțiuni în vederea atestării cadrelor didactice elaborat de dir. adjunct pentru instruire.
Constatări	Cadrul de conducere identifică nevoile de dezvoltare profesională continuă a personalului didactic și demonstrează participarea acestora la diverse seminare, ateliere, raionale și naționale, organizate și desfășurate în acest

	scop. Activitățile de consiliere și îndrumare metodologică, organizate și desfășurate în instituție, au menirea de a stimula cadrele didactice și a le dezvolta interesul spre autoperfecționare în activitatea profesională. Directorul adjunct monitorizează implementarea cu succes a activității de mentorat în instituție, dar se atestă lacune în respectarea procedurii de implementare a mentoratului, de exemplu în instituție lipsește ordinul de numire a mentorului pentru tinerii specialiști. Directorul adjunct nu prezintă alte dovezi de stimulare a cadrelor didactice spre autoformare, de exemplu: schimbul de experiență cu alte instituții de învățământ naționale sau internaționale.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 1,5

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Fișe de evaluare a cadrelor didactice, elaborate și completate semestrial; • Registrul de asistări la ore ,(nr de ore) • Mapa „Atestarea cadrelor didactice” ce conține fișe de evaluare, extrase din portofolii, procese –verbale al comisiei de evaluare; • ✓ Portofoliile cadrelor didactice completate, verificate. • Participarea în cadrul activităților curriculare și extra-curriculare organizate de Comisiile Metodice. • Fișe integrate de evaluare a lecțiilor cadrelor didactice, completate. • Extras din portofoliul de atestare pentru 5 cadre didactice, în anul 2020-2021; • Proces –verbal nr.3 din 20.11.20 al Comisiei de evaluare privind monitorizarea completării rapoartelor de evaluare. • Planuri de lungă durată verificate la început de an școlar; • Procesele-verbale ale Comisiei de evaluare pentru anul de studii 2020-2021; • Proces-verbal nr.2 din 31.08.2020 al CP cu privire la aprobarea comisiei de atestare a cadrelor didactice; • Proces-verbal nr. 4 din 23.12.2020 al CP cu privire la aprobarea modificărilor a Regulamentului de Performanțe în IP Gimnaziul „Vasile Lupu”; • Proces-verbal nr.5 din 26.02.2021 al CP „Cu privire la rezultatele evaluării cadrelor didactice în cadrul atestării”; • Proces-verbal nr.7 din 31.05.2020 al CP cu privire la premiarea profesorilor care au obținut rezultate pe parcursul anului de studiu 2020-2021; • Asistări la ore (25 ore pe parcursul anului 2020-2021) conform proiectului de activitate al instituției; • Proces-verbal nr.6 din 04.11.2020 al CA cu privire la eficientizarea activității CDS ș a CMI (monitorizarea implementării actelor normative); • Proces-verbal nr.9 din 11.01.2021 al CA cu privire la prezentarea notei informative despre: <ul style="list-style-type: none"> • Controlul documentației școlare; • Controlul complex clasele I-IV; • Controlul cataloagelor cu înscrieri la rubrica indicații.
Constatări	Cadrul de conducere asigură desfășurarea unui proces de evaluare a personalului în mod sistematic prin asistențe la ore, elaborarea fișelor de asistență și a fișelor de evaluare, coordonarea proiectelor didactice zilnice,

	verificarea cataloagelor, completarea fișelor de evaluare integrate în cadrul procesului de atestare. Monitorizează, în mod sistematic, elaborarea documentației școlare de către cadrele didactice pentru a asigura un proces educațional de calitate. Organizează activități de consiliere și îndrumare metodologică în dependență de necesitățile de dezvoltare a personalului didactic din instituție identificate în rezultatul evaluării.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 1

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectul de dezvoltare strategică instituțională 2017-2022, aprobat la ședința CA, proces-verbal nr.3 din 20.12.2017, Capitolul VIII, pct. b) Dezvoltarea resurselor umane. Obiective: identificarea nevoilor și posibilităților de formare; perfecționarea și formarea continuă a cadrelor didactice; motivarea cadrelor didactice; • • Proiectul de activitate a instituției, anul de studii 2020-2021, discutat la ședința CP, proces-verbal nr.2 din 12.09.2019 și aprobat la ședința CA, proces-verbal nr.2 din 12.09.2020: <ul style="list-style-type: none"> - Capitolul IV Cadrul procesual de activitate. Domeniul funcțional 1.Managementul schimbării și resursele umane, - Subdomeniul 1.5 Promotorii educației de calitate - formarea continuă a cadrelor didactice din gimnaziu. Obiectiv operațional: crearea condițiilor optime pentru creșterea profesională și avansarea în cariera didactică prin formarea continuă; - Subdomeniul 1.6 Motivarea și promovarea cadrelor didactice în cariera educațională. Acțiuni proiectate: Școala experienței avansate, diseminarea bunelor practici educaționale; • Organizarea orelor publice desfășurate de către cadrele didactice în cadrul fiecărei comisii metodice; • Activitățile plasate pe pagina de socializare a instituției https://www.facebook.com/Gimnaziul-Vasile-Lupu-Susleni-Orhei-209285422429116/ care atestă implicarea cadrelor didactice în cadrul concursurilor locale, și raionale. Ex: Anul Nou, Ziua Europei, Holocaust, Ziua tricolorului, Siguranța online, Efectele dezastrului de la Cernobil. • Proces- verbal nr.7 din 31.05.21 al CP p. 4 privind determinarea metodei de stimulare a cadrelor didactice cu performanțe în cadrul concursurilor raionale, republicane • Crearea stării de bine la locul de muncă: acces la TIC, wi-fi, la bibliotecă, sală de fitness, proiectoare in fiecare clasa • Oferirea diplomelor și cadourilor pentru performanță elevilor cu media mai mare de 8,80 in cadrul ultimului sunet la finele anului școlar. • 7 cadrele didactice care au avut performanțe la concursuri, au fost formatori locali sau raionali, s-au implicat în proiecte, au fost menționați cu diplome în cadrul ședinței CP; • Participarea profesorului de istorie în cadrul concursului Pedagogul Anului 2021 la etapa raională; • WI-FI în toate spațiile instituției, instalat în anul 2019 din bugetul instituției; • Accesul personalului didactic și al elevilor la sala de calculatoare, dotată cu 1 tablă interactivă, 8 calculatoare PC, 6 notebook-uri, 14 tablete; • 10 săli de clase dotate cu proiectoare, 2 săli de clase dotate cu ecrane, 1 sală de clasă dotată cu calculator, proiector, printer, 1 sală de clasă dotată cu tablă interactivă;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Dotarea laboratorului de fizică și chimie și a laboratorului de biologie cu materiale necesare pentru efectuarea experimentelor; • Asigurarea cu material didactic (hărți, planșe, seturi de teste pentru disciplinele școlare (istorie, geografie, limbi străine, limba și literatura română, matematică etc.); • Biblioteca dotată cu 1 PC, 1 notebook, 1 printer, 1 tablă de plută, 2 vitrine pentru expoziții de carte, 8242 cărți literatură artistică, 6300 manuale; • Centru de resurse pentru educație incluzivă dotat cu 1 PC, 1 notebook, 1 multifuncțional color, 1 proiector, 1 televizor, 1 tablă de plută, 1 tablă magnetică, mobilier conform cerințelor; • Sala de fitness, dotată în rezultatul implementării proiectului în colaborarea cu voluntara Corpului Păcii, finanțat de Michelle Obama, 2018, anual se rezervă 2-4 ore extracurriculare pentru gimnastica ritmică, unde sunt implicate fetele din clasele V-VII, conduse de asistentul medical.
Constatări	Cadrul de conducere participă activ la crearea condițiilor de confort pentru cadrele didactice din instituției. Motivarea și stimularea personalului didactic este realizată în raport cu necesitățile individuale ale acestora. Directorul adjunct face demersuri către director privind aprecierea activității cadrelor didactice în vederea acordării sporurilor la salariu. Apreciază și diseminează performanțele membrilor comunității școlare prin: pagina de Facebook panourile informative ale instituției. Sunt organizate acțiuni ce contribuie la consolidarea echipei și a climatului psihologic.
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3 Autoevaluare conform criteriilor: 1 Punctaj acordat: 3

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

Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

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

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Lista tarifară elaborată, repartizarea orelor extrașcolare în baza resurselor financiare; • Proces verbal nr . 6 din 04.11.2020 al CA cu privire la repartizarea resurselor de buget ramase pentru anul 2020; • Proces verbal nr. 7 din 02.12.2020 al CA cu privire la aprobarea bugetului pentru anul 2021; • Proces - verbal nr.8 din 17.12.2020 al CA cu privire la prioritățile bugetare pentru anul 2021; • Proces-verbal nr.1 din august al CM cu privire la repartizarea orelor; • Proces - verbal nr.15 din 02.06.2021 cu privire la repartizarea preventivă a orelor de bază și opționale;
Constatări	Cadrul de conducere participă nemijlocit la monitorizarea utilizării resurselor financiare asigurând conformitatea dintre acțiunile planificate în planul de dezvoltare instituțională și bugetul aprobat la nivel de instituție. Directorul adjunct asigură transparență în administrarea bugetelor pe programe și raportarea execuției bugetului.
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1 Autoevaluare conform criteriilor: 1 Punctaj acordat: 1

Indicator 4.2. Asigură funcționarea sistemului de management financiar și control

Dovezi	• Nu se aplică
Constatări	• Nu se aplică

Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -
----------------------------	------------	-------------------------------------	--------------------

Indicator 4.3. Valorifică resursele instituționale și complementare

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> Nu se aplică 		
Constatări	<ul style="list-style-type: none"> Nu se aplică 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor:	Punctaj acordat:

Total standard 4	Punctaj acordat: -	1
-------------------------	---------------------------	----------

Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI

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

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> Baza de date a instituției completată (SIME); Controale tematice(4) și complexe (2) planificate în instituție.; Formarea continuă a cadrelor didactice planificată pe 3 ani; Planul de activitate al instituției pentru anul de studii 2020-2021 discutat la CP și aprobat ce conține: <ul style="list-style-type: none"> Planul de activitate al CA; Planul de activitate al dir. adjunct; Planul de activitate a CM coordonate de dir. adjunct; Planul de activitate al asistentului medical; Planul de activitate al bibliotecarului; Planul de activitate al CREI; Planul de activitate al logopedului; Plan de acțiuni pentru combaterea absenteismului și abandonului școlar; Planul de acțiuni pentru eficientizarea pregătirii elevilor către examenele de absolvire parte componentă a planului anual; Ordin nr. 81 din 01.09.2020 cu privire la formarea grupului de lucru instituțional pentru ANET; Proces-verbal nr. 1 din 06.08.2020 cu privire la aprobarea regulamentului de ordine internă; Ordin nr.76 din 01.09.2020 cu privire la formarea echipei CMI și PEI; Ordin nr.44 din 02.09.2020 privind formarea comisiei de evaluare; Ordin nr. 26 din 05.04.2021 cu privire la continuarea la distanță a procesului educațional; Ordinul nr.32 din 04.05. 21 cu privire la desconggestionarea programelor de examene , sesiunea 2021; Rapoartele statistice nr.1 ȘGL nr. 83 și ȘG. 3 completate până la data de 01.10.2020; Rapoartele de activitate semestriale a șefilor CM prezentate la finele semestrului; Raportul anual privind realizarea obiectivelor din planul de activitate al instituției; Resursele umane, parte componentă a portofoliilor CM; Proces-verbal nr. 9 din 25.05.2021 al CP cu privire la prezentarea de către șefii CM a raportului de activitate pentru anul 20-21; Proces-verbal nr.2 din 18. 09. 2020 cu privire la prezentarea raportului de evaluare a cadrului de conducere.
Constatări	Cadrul de conducere realizează un management strategic eficient la nivel de

	instituție prin asigurarea funcționalității structurile administrative și consultative. Îmbunătățirea continuă a funcționalității acestor structuri se realizează prin stabilirea unor priorități strategice instituționale la începutul fiecărui an de studii. Sunt desfășurate controale tematice și sunt elaborate planuri de acțiuni care prevăd asigurarea unui proces educațional de calitate continuu.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 1	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 1

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Cataloage școlare verificate cu indicațiile necesare; • Dosarele elevilor, dosarelor cadrelor didactice completate; • Tabelul pentru salarizare, completat lunar; • Proces-verbal nr.3 din 18.09.2020 al CP cu privire la prezentarea raportului de evaluare a cadrului de conducere; • Raportul statistic și narativ privind activitatea instituției, semestrial. • Rapoarte privind rezultatele controalelor tematice (2) și complexe (1) pentru anul 2020-2021; • Rapoartele anuale ale cadrelor didactice cu privire la realizarea curriculumului (nr. ore, evaluări); • Demers nr. 109 către OLSDÎ Orhei din 15.09.2020 pentru înmatricularea elevilor veniți de peste hotare sau din alte instituții,; • Ordin nr.42 din 23.06 2021 cu privire la organizarea și desfășurarea sesiunii speciale de examene sesiunea 2021; • Ordin nr.31 din 04.05.2021 cu privire la respectarea instrucțiunilor privind testarea candidaților la examenul de absolvire, sesiunea 2021 • Ordinul nr. 24 din 26.03.2021 cu privire la organizarea ședințelor de lucru pentru cadrele didactice; • Proces –verbal nr.1 din 04.11.2020 de lichidare a diferențelor de program a elevei din clasa a IX; • Rapoartele CM de la finele semestrului și anuale prezentate la CP; • Raportul statistic privind realizarea obiectivelor la finele semestrului. • Mapa ce conține actele normative privind evaluarea finală în ciclul primar; • Mapa ce conține actele normative privind evaluarea finală în ciclul gimnazial; • Mapa ce conține actele normative și regulamentele privind completarea bazei de date (SIME); • Mapa cu actele normative pentru înscrierea elevilor în clasa I-i, registrul cererilor părinților; • Portofoliile CM structurate conform nomenclatorului; • Portofoliul clasei. 		
Constatări	Cadrul de conducere verifică sistematic documentația școlară elaborată/completată de către cadrele didactice din instituție. Cadrul de conducere aplică mecanisme de evaluare și analiză periodică a calității serviciilor prestate și urmărește realizarea obiectivelor și îndeplinirea responsabilităților cu privire la îmbunătățirea procesului educațional. Se duce o evidență a orelor înlocuite și se asigură desfășurarea procesului educațional în corespundere cu legislația în vigoare în domeniul educației.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 1	Punctaj acordat: 3
Total standard 5	Punctaj acordat:		4

Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

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

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Panoul informativ ce conține informații despre orar, ore opționale; • Implicarea elevilor în activități extrașcolare la nivel de raion (elevul cu CES) și la nivel de republică (supercoders, 20 elevii clasele 5-7); • Participarea la formări organizate de TECwil; • Participarea în calitate de formator local în proiectul „Alfabetizarea digitală a cadrelor didactice” organizat de MECC și Clasa Viitorului; • Implicarea în cadrul seminarului instructiv cu directorii adjuncți din 29.06.2021, realizat de DGE Orhei cu tema Elaborarea raportului de evaluare a cadrului de conducere; • Cooperare cu Centru de tineret Susleni în vederea organizării activităților extrașcolare; • Ordin nr.743 din 22.07.2021 al DGE Orhei cu privire la implicarea a 3 cadre didactice din instituție la evaluarea vivacității și calității manualelor; • Servicii de educare a părinților în cadrul ședinței cu părinții cu tematica: siguranța online, bullying, proces-verbal nr. 2 din 12.02.21; • Certificat de evaluare a dir. adjunct pentru instruire cu calificativul Bine, seria IG nr.0052-21, eliberat de ANACEC la 02.06.2021; • Panoul informativ al instituției pe care se plasează informații utile pentru elevi pe tot parcursul anului; • Participarea elevilor concursurilor raionale, ex: Turnamentul drepturilor copiilor; • Participarea cadrelor didactice la seminare raionale, întruniri metodice, activități de formator; • Parteneriat cu părinții elevilor cu CES, referințe și rapoarte semnate de părinți; • Participarea instituției în fiecare an la concursul raional „Ziua Europei”; • Pagina de socializare a școlii https://www.facebook.com/Gimnaziul-Vasile-Lupu-Susleni-Orhei-209285422429116/?epa=SEARCH_BOX • Contract de parteneriat școală-familie elaborat și semnat; • Tabel de note a elevului transmis părinților. 		
Constatări	Cadrul de conducere participă la promovarea instituției la nivel local și raional, dar nu demonstrează activități de participare și promovare a imaginii instituției la nivel internațional. Directorul adjunct încurajează și monitorizează participarea elevilor la diverse concursuri școlare și extracurriculare.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere: 2	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 1,5

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Implementarea proiectului de promovare a Educație pentru sănătate, în cooperare cu MECC, PNUD, sem II; • Implicarea elevilor în cadrul proiectului „ECOmunitatea mea”; • Implicarea elevilor în cadrul concursurilor naționale educaționale: <ul style="list-style-type: none"> - Furtul în viziunea copiilor, - Eficienta energetica prin ochi de copil; - Lumea în viziunea copiilor; 		
---------------	---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea elevilor claselor a IX-a în cadrul campaniei „Înveți, muncești, câștigi”, coordonat de dir. adjunct pentru educației, lansată de MECC, februarie 2021; • Implicarea elevilor în proiectul „Supercorers” susținut de Orange Moldova; • Participarea elevilor în cadrul concursului raional Ziua Europei; • Implicarea instituției în cadrul campaniei „Avertizat înseamnă protejat” în colaborare cu Ureport; • Parteneriat cu Centru de Tineret Orhei, participarea online a elevilor din clasele a V-VI la treningul cu tematica „Dezvoltarea pubertară”; • Implementarea catalogului electronic în cadrul instituției, prin acordarea susținerii din punct de vedere tehnic cadrelor didactice; • Ordin nr.27 din 16.04 .2021 cu privire la organizarea campaniei de sensibilizare a comunității educaționale privind „siguranța online” în colaborare cu UNICEF. 			
Constatări	Cadrul de conducere organizează și desfășoară diverse activități educaționale în comun cu cadrele didactice din instituție și în parteneriat cu reprezentanții APL, Centrul Prietenos Tinerilor, Serviciul de Situații Excepționale Orhei, Sectorul de poliție. Directorul adjunct se implică, preponderent, în parteneriate de nivel local, raional și național. Implicarea în parteneriate internaționale este una indirectă și modestă.			
Pondere și punctaj acordat	<table border="1"> <tr> <td>Pondere: 3</td> <td>Autoevaluare conform criteriilor: 0,75</td> <td>Punctaj acordat: 2,25</td> </tr> </table>	Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25
Pondere: 3	Autoevaluare conform criteriilor: 0,75	Punctaj acordat: 2,25		

Total standard 6	Punctaj acordat: -	3,75
-------------------------	---------------------------	-------------

Domenii	Indicatori	Criterii	Pondere	Punctaj autoevaluare	Punctaj total autoevaluare
Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII (10 p.)	Indicator 1.1.	Criteriul 1.1.1	3	3	8,25
		Criteriul 1.1.2	2	1	
	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	Nu se aplică	
	Indicator 2.3.	Criteriul 2.3.1.	2	2	
Domeniul 3: RESURSE UMANE (7 p.)	Indicator 3.1.	Criteriul 3.1.1.	1	Nu se aplică	5,5
	Indicator 3.2.	Criteriul 3.2.1	2	1,5	
	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	1
	Indicator 4.2.	Criteriul 4.2.1.	3	Nu se aplică	
	Indicator 4.3.	Criteriul 4.3.1	2	Nu se aplică	
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (4 p.)	Indicator 5.1.	Criteriul 5.1.1.	1	1	4
	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	3,75
	Indicator 6.2.	Criteriul 6.2.1.	3	2,25	
TOTAL:			29 (100%)	26,75 87,9(%)	

Președinte CA: _____

Reprezentantul OLSDÎ/ Fondatori _____

Semnătura cadrului de conducere evaluat _____