

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CULTURII ȘI CERCETĂRII AL REPUBLICII MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL FLOREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE

“APROBAT”

Tudor TERTEA,
Șef interimar, Direcția Generală Educație

PLAN Managerial de activitate
PLAN Managerial de activitate
al Direcției Generale Educație Florești, anul de studii 2017-2018
al Direcției Generale Educație Florești, anul de studii 2017-2018

Florești, 2017

ARGUMENT

În conceperea planului de activitate al Direcției Generale Educație (în continuare DGE) pentru anul școlar 2017-2018, s-a ținut cont de direcțiile reformei învățământului, rezultate din documentele Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația-2020” Strategia de Dezvoltare a raionului Florești, Planul de Dezvoltare Strategică al DGE, Raportul asupra stării sistemului educațional în anul de studii 2016-2017 cu analiza indicatorilor de performanță obținuți în temeiul obiectivelor trasate la Conferința pedagogică raională din 25 august 2017. Conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul educațional Planul Managerial pentru anul școlar 2017-2018 continuă cu obiectivul prioritar și genericul Conferinței din august 2017 a cadrelor didactice ”Asigurarea accesului, relevanței și calității în educație-competențe pentru prezent și viitor”

I. Cadrul legal

Politica educațională a sistemului de învățământ raional se realizează în baza cadrului legislativ și normativ ce reglementează organizarea și desfășurarea procesului educațional, racordat la cerințele europene:

- Constituția Republicii Moldova
- Codul Muncii al Republicii Moldova
- Codul Educației al Republicii Moldova
- Strategiei de dezvoltare a educației pentru anii 2014-2020 „Educația-2020”
- Concepția dezvoltării educației preșcolare din Republica Moldova
- Legea nr.48 din 22.03.2012 „Privind sistemul de salarizare a funcționarilor publici”
- Legea nr.155 din 21.07.2011 „Pentru aprobarea Clasificatorului unic al funcțiilor publice”
- Legea cu privire la Asociațiile obștești nr.837-XIII din 17.05.1996
- Legea nr.140 din 14.06.2013 privind protecția specială a copiilor aflați în situație de risc și a copiilor separați de părinți
- Legea nr. 239 din 13.11.2008 privind transparența în procesul decizional
- Legea nr.90 din 25.04.2008 cu privire la prevenirea și combaterea corupției
- Legea nr.16 din 13.02.2008 cu privire la conflictul de interese
- Programul de dezvoltare a educației incluzive în Republica Moldova pentru anii 2011-2020
- Planul național de acțiuni pentru implementarea reformei structurale în educație
- Alte acte legislative și normative.
- Deciziile adoptate în perioada de referință de Consiliul raional Florești.

Planul managerial de activitate al Direcției Generale Educației pentru anul de studii 2017 – 2018 stabilește direcțiile și obiectivele de dezvoltare pe termen scurt(un an) a sistemului educațional raional și identifică măsurile și acțiunile prioritare pentru atingerea lor.

VIZIUNEA

Direcția Generală Educație Florești dorește să devină un garant al calității și eficienței procesului educațional, prin formarea continuă a cadrelor didactice, prin crearea unui climat de muncă stimulat, prin stimularea creativității, dezvoltarea relațiilor de colaborare, precum și prin asigurarea unei bune comunicări strategice interinstituționale.

MISIUNE

Direcția Generală Educație Florești va realiza activități de îndrumare, coordonare și control, promovând politicile Ministerului Educației Culturii și Cercetării, cu scopul de a contribui la creșterea calității serviciilor educaționale, îmbunătățirea și eficientizarea continuă a sistemului educațional raional și compatibilizarea acestuia cu sistemele europene.

II. Diagnoza mediului intern și extern

Analiza SWOT

Domeniul: Management și resurse umane

Puncte forte: Aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniul educației; Abilități de planificare strategică ale majorității managerilor instituțiilor de învățământ general; Centrarea managementului școlar și preșcolar pe obiective strategice și pe obținerea de performanțe; Dezvoltarea unei culturi organizaționale pozitive și a unui climat de lucru motivant; Organizarea și derularea de concursuri și proiecte educaționale pentru preșcolari și elevi; Realizarea schimburilor de experiență cu parteneri din țară și străinătate; Desfășurarea de activități suplimentare cu elevii, în vederea obținerii de performanțe la concursurile și olimpiadele naționale; Desfășurarea de activități extrașcolare și existența unui număr mare de elevi premiați la concursurile organizate; Colaborări eficiente cu instituțiile publice, cu partenerii sociali interni și externi; Cadre didactice pregătite, ce manifestă creativitate în procesul didactic și profesionalism în managementul clasei de elevi; Responsabilitate și competență din partea personalului didactic pentru însușirea și aplicarea corectă a planului cadru și a curriculumelor; Participarea cadrelor didactice la perfecționări prin grade didactice și cursuri de formare; Organizarea seminarelor, comisiilor metodice la nivel de instituție și la nivel DGE; Implicarea unor cadre didactice în acțiuni de promovare a copiilor cu aptitudini speciale; Organizarea odihnei de vară în Tabăra de odihnă „Prietenia”

Puncte slabe: Dificultăți în încadrarea personalului didactic calificat în unele unități școlare din mediul rural; Interesul scăzut al unor cadre didactice și manageri școlari pentru cunoașterea documentelor de strategie educațională privind asigurarea calității în educație; Lipsa cadrelor didactice la disciplinele: matematica, fizică, informatică, istorie, geografia, limba rusă; Dezinteres pentru studii universitare și postuniversitare a personalului didactic din instituțiile preșcolare; Număr mare de elevi nemotivați pentru învățare; Reticența față de nou și schimbare a unor manageri școlari; Părinți indiferenți față de rezultatele școlare ale copilului.

Oportunități: Varietatea proiectelor promovate de Ministerul Educației și ONG-uri orientate spre dezvoltarea profesională a cadrelor

<p>didactice ; Politici de susținere a tinerilor specialiști angajați în învățământ; Programe speciale de mentorat elaborate în instituțiile educaționale; Programe de studii pe tot parcursul vieții, programe de recalificare oferite cadrelor didactice de IȘE, Universitatea Pedagogică, etc.Existența cadrului legal de selectare a cadrelor manageriale prin concurs;</p>
<p>Riscuri:Dezinteresul tinerilor specialiști față de încadrarea în sistemul educațional; Pregătire nesatisfăcătoare a tinerilor specialiști absovenții colegiilor și universităților pedagogice; Imposibilitatea asigurării cu cadre didactice la disciplinele de studii; Lipsa motivației cadrelor pentru profesia didactică: neimplicare , conservatorism și reticență la schimbare;Imposibilitatea încadrării în muncă a unor angajați din instituțiile educaționale reorganizate;</p>
<p>Domeniul: Curriculum -monitorizare și control.</p>
<p>Puncte forte:Subiecte incluse în planul managerial al instituțiilor educaționale și la nivelul fiecărei comisii metodice , axate pe implementarea corectă și eficientă a curriculum-ului; Existenta manualelor și auxiliarelor –suport pentru implementarea curriculumului;Existența planificărilor anuale, semestriale și a unităților de învățare conform metodologiilor; Curricule pentru orele opționale ; Comisii metodice organizate pe discipline școlare pentru formarea continuă a cadrelor didactice-organizarea procesului educațional la disciplinele de studii;</p>
<p>Puncte slabe:Conținut curricular , ce nu prezintă relevanță pentru elev; Dificultăți în asigurarea cu cadre didactice pentru orele opționale; Rețea de ore opționale, ce nu trezește interesul elevilor pentru studiu (selectare și predare ulterioară);Dificultăți în elaborarea orarului orelor opționale, ce includ elevi din diferite clase; Insuficiența cadrelor didactice la multe discipline școlare; Activitate superficială a multor Comisii la nivelul instituțiilor educaționale.</p>
<p>Oportunități: Extinderea rețelei de discipline opționale și elaborarea centralizată a curriculelor pentru disciplinele opționale; Dezbateri /discuții publice , ce au asigurat transparența procesului decizional în descongestionarea/revizitarea curriculumului; Transparența asigurată de Ministerul Educației în elaborarea Planului-Cadru; Transparența asigurării de către Ministerul Educației a Standardelor profesionale a cadrelor didactice; Transparența asigurării de către Ministerul Educației a Proiectului Regulamentului pentru mentorat; Transparența asigurării de către Ministerul Educației a Standardelor profesionale a cadrelor didactice; Sprijinul celor 22 Centre de Resurse pentru Educație Incluzivă din instituțiile școlare, pentru integrarea școlară a copiilor cu CES.</p>
<p>Riscuri:Scăderea interesului pentru activitățile profesionale; Migrarea cadrelor didactice tinere spre alte domenii de activitate; Superficialitate în implementarea curriculumului școlar din lipsa cadrelor calificate pentru unele discipline de studii; Insuficienta diversificare și raportare a curriculumului la decizia școlii la cerințele și solicitările elevilor poate scădea motivația pentru învățare ; Baza materiala insuficientă nu permite realizarea tuturor solicitărilor pentru implementare reușită a curricula. Numarul claselor multimedia este insuficient. Disponibilitate scazută a parinților pentru problemele de educație ale propriilor copii; Predarea disciplinelor școlare de către nespecialiști.</p>
<p>Domeniul: Infrastructură și rețeaua instituțiilor de învățământ</p>
<p>Puncte tari:15 Școli de circumscripție ce prestează servicii de educație pentru elevii din localitățile arondate; Sunt transportați elevii din localitățile arondate spre școlile de circumscripție, cu utilizarea celor 14 autobuze arendate/ școlare; Blocuri școlare renovate: săli de clasă</p>

reparate calitativ; Săli de sport în 33 școli dotate cu utilaj special, terenuri de sport ; Cantine școlare în toate instituțiile educaționale din raion;
Puncte slabe: Micșorarea numărului de licee, ce au posibilitatea de înmatriculare a elevilor în clasa a X-a; Creșterea numărului de școli cu instruire simultană în învățământul primar și calitatea predării în aceste clase ; Imposibilitatea asigurării financiare pentru crearea unor condiții speciale în instituțiile de circumscripție; Lipsa rampelor de acces, a blocului sanitar adaptat, posibilități limitate de deplasare în cadrul blocului de studii pentru copiii cu dificultăți locomotorii din instituțiile școlare; Imposibilitatea respectării optime a Regulamentului cu privire la transportarea elevilor: lipsa stațiilor de oprire , implicarea minimă (sau neimplicarea) a APL I în asigurarea condițiilor de transportare; Starea precară a drumurilor de acces și imposibilitatea transportării elevilor în condiții meteo dificile;
Oportunități: Toate instituțiile școlare dispun de blocuri de studii adecvate, majoritatea au suportat reparații capitale , fiind ordonatori secundari de buget își pot asigura /planifica dezvoltarea instituției; Doar în cinci localități din raion nu există instituții școlare, elevii fiind transportați spre școli de circumscripție cu autobuzele școlare; Educația preșcolară poate fi realizată în 41 de grădinițe și 5 Centre Comunitare; Justificarea cheltuielilor în instituțiile reorganizate sau lichidate;
Riscuri: Impactul problemei demografice influențează rețeaua instituțiilor de învățământ, cu efect imediat asupra liceelor din localitățile rurale: /se planifică a deschide clase de-a X-a în 6 licee din cele 8 planificate; Reorganizarea liceelor rurale poate bloca accesul unor copii la studii liceale, liceele din centrul raional nu dispun de locuri la cămin; Școlile de circumscripție solicită implicare intensă a DGE, a comunității, a corpului profesoral pentru a răspunde criteriilor de ”Școală mai bună”, pentru asigurarea unor indicatori de calitate a serviciilor educaționale; Dificultăți considerabile întâlnite la transportarea copiilor spre și de la școlile de circumscripție: starea proastă a drumurilor ; defecțiunile autobuzelor școlare; Imposibilitatea monitorizării zilnice a autobuzelor școlare , conform Regulamentului, ele fiind repartizate în diferite localități ale raionului (nu pot fi verificate zilnic în fiecare dimineață).
Domeniul: Parteneriat și relații comunitare
Puncte tari: Implicare activă a părinților în adunările părintești, organizate în instituțiile școlare , cu dezbaterile problemelor și identificarea necesităților prioritare incluse spre soluționare ; Desfășurarea unor acțiuni raionale cu implicarea părinților, APL I, Funcționalitatea site-ului DGE, pe care sunt plasate planurile manageriale , dar și rapoartele de activitate, rapoartele de inspectare. Implicarea DGE în probleme examinate de Direcția Asistența Socială și protecție a familiei, ce au în vizor protecția copilului aflat în dificultate; Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum: excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole; Întâlniri și consultări periodice cu Comitetele părintești organizate în fiecare instituție educațională; Implicarea părinților în activitatea Consiliului de Administrație al școlii;
Puncte slabe: APL I nu dorește / nu recunoaște/ nu realizează atribuția de asigurare a școlarizării elevilor din teritoriu, acțiuni lăsate în exclusivitate în responsabilitatea deplină a școlii; Pasivitatea / indiferența unor primari din localitățile cu școli de circumscripție, neimplicare în problemele asigurării accesului la educație de calitate; Pasivitatea și indiferența unor consilieri față de activitățile organizate de DGE și instituțiile educaționale; Insuficient se asigură transparența decizională în gestionarea bugetului instituțiilor școlare; Insuficientă implicare a

părinților în problemele școlii; Indiferența APL I față de părinții, ce lasă fără supraveghere și pleacă la munci peste hotare; Dezinteresul comunității față de problemele din sistemul educațional.

Oportunități:

Funcționează în fiecare instituție educațională Consiliul de Administrație, din care face parte reprezentantul APL I, agenți economici, părinți;

Riscuri:

Tratarea diferită a tendințelor și problemelor din sistemul educațional solicită implicare mai activă a reprezentanților comunității, care încă demonstrează conservatorism, indiferență; Unele instituții, cu deficit bugetar neaccentuat demonstrează indiferență față de deficitul bugetar al instituției; Lipsa transparenței în gestionarea bugetului instituțiilor ordonatoare secundare de buget implică îndoială în relațiile cu comunitatea; Promovabilitatea scăzută în examenele de absolvire crează nesatisfacție în relațiile cu comunitatea; Lipsa unor reglementări a acțiunilor de parteneriat crează discordanță, incomodități în soluționarea problemelor; Neimplicarea /slabă implicare a comunității în procesul de planificare/ prognozare a activității instituției educaționale; Grad sporit de nesatisfacție al comunității față de serviciile educaționale prestate de unele instituții educaționale;

III. Orientările prioritare:

A. Asigurarea funcționalității instituțiilor educaționale

Obiective :

1. Gestionarea optimă a patrimoniului și a bugetului, precum și atragerea surselor extrabugetare de finanțare, în scopul dezvoltării bazei-tehnico materiale și orientării acesteia spre modernizare;
2. Asigurarea condițiilor de realizare a segmentului experimental și practic în cadrul lecțiilor;
3. Optimizarea rețelei instituțiilor școlare prin dezvoltarea școlilor de circumscripție;

B. Sporirea calității procesului educațional

Obiective:

1. Implementarea calitativă a curriculumurilor modernizate în scopul asigurării caracterului sistemic și integrator al procesului educațional prin:
 - a) asigurarea corelației tuturor treptelor de școlaritate;
 - b) implementarea calitativă a Planului - cadru și folosirea optimă a componentei lui variabile;
 - c) realizarea unui demers educațional explicit, cu respectarea riguroasă a cerințelor didacticii și psihopedagogiei;
 - d) prioritezarea valorilor și exploatarea maximă a potențialului educativ al disciplinelor de studiu și activităților extracurs;
2. Optimizarea procesului de predare-învățare-evaluare prin asigurarea condițiilor de dezvoltare în ritm propriu al fiecărui elev și stimularea celor capabili de performanțe, prevenirea eșecului școlar;
3. Inițierea unor schimbări legislative care să faciliteze modernizarea structurii și funcționarea eficientă a sistemului educațional.

C. Dezvoltarea profesională a angajaților din subordine

Obiective:

1. Asigurarea unui sistem divers de activități metodice ce ar crea un mediu optim de creștere profesională pentru fiecare angajat;
2. Conectarea pregătirii profesionale oferite la necesitățile actuale și de perspectivă ale instituțiilor de învățământ – spațiu prietenos copilului;
3. Realizarea unui sistem de promovare a cadrelor bazat pe performanțe.

D. Promovarea unui demers de inspectare, îndrumare, evaluare eficient**Obiective:**

1. Monitorizarea procesului de implementare calitativă a curriculum-ului la toate treptele de școlaritate,
2. Reglarea disfuncțiilor apărute în algoritmul dirijării și funcționării instituțiilor de învățământ general;
3. Facilitarea activității personalului din subordine pentru asigurarea atingerii standardelor educaționale și a realizării misiunii fiecărei instituții de învățământ general.

E. Asigurarea protecției dreptului copilului**Obiective:**

1. Asigurarea condițiilor de școlarizare a copiilor cu vârste între 7-16 ani, (inclusiv a celor cu cerințe educaționale special și de educație timpurie);
2. Monitorizarea procesului de ocrotire a sănătății, de alimentare și dezvoltare integră a copiilor;
3. Promovarea unui sistem educațional echitabil, acordarea șanselor egale tuturor copiilor (indiferent de etnie, statut social).

G. Asigurarea caracterului democratic, deschis al educației**Obiective:**

1. Promovarea relațiilor de parteneriat în toate segmentele sistemului și la toate etapele procesului educațional;
2. Realizarea unui proces educațional propriu manifestării libere a tuturor actorilor procesului de învățământ.

Parteneri educaționali ai DGE

- Ministerul Educației, Culturii și Cercetării
- Institutul de Științe ale Educației
- AO LUMOS
- Pro Didactica
- Institutul de Formare Continuă
- US "I. Creangă" Chișinău
- USM Chișinău
- UST Chișinău
- US "A. Russo" Bălți
- Consiliul Raional Florești
- Direcția Finanțe
- Direcția ASPF
- APL
- Instituțiile de învățământ
- O.N.G.-uri, asociații și fundații non-profit
- Asociațiile de Părinți

Planificarea operațională a activităților DGE pentru anul de studii 2017-2018

IV. Activitatea managerială de îndrumare și monitorizare

Ședințe cu caracter organizatoric, analitic sau instructiv

Ședințele Consiliului raional Florești

Nr. d/o	Probleme examinate	Termen de realizare	Responsabili pentru pregătire
1	<p>Cu privire la aprobarea rețelei raionale a instituțiilor de învățământ pentru anul de studii 2017-2018 și prognoza pentru anul de studii 2018- 2019.</p> <p>Cu privire la stimularea tinerilor specialiști încadrați în instituțiile de învățământ din raion.</p> <p>Cu privire la stabilirea indemnizației de conducere cadrelor manageriale finanțate din bugetul raional pentru anul de studii 2017-2018</p> <p>Cu privire la aprobarea taxei lunare de cazare în căminele pentru elevi.</p> <p>Cu privire la pregătirea instituțiilor către anul școlar 2017-2018.</p> <p>Cu privire la alimentarea copiilor/elevilor în anul de studii 2017-2018.</p> <p>Cu privire la reorganizarea unor instituții de învățământ</p>	septembrie	<p>D.Pantaz</p> <p>N.Cenușa</p> <p>Șarban V. Gheorghică V</p> <p>Novac L.</p>
2	Cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ către sezonul rece.	Octombrie	T.Tertea
3	<p>Optimizarea rețelei instituțiilor de învățământ secundar general.</p> <p>Cu privire la aprobarea programului de activitate al Consiliului raional Florești pentru 2018.</p>	Decembrie	Tertea T
4	<p>Cu privire la aprobarea bugetului pe anul 2018.</p> <p>Cu privire la instituirea burselor de performanță celor mai dotați elevi din instituțiile de învățământ în anul 2018.</p>	Noiembrie	Tertea T Pantaz D
5	<p>Cu privire la totaluri concursului raional „Pedagogul Anului”</p> <p>Cu privire la sarcinile de organizare și desfășurare a odihnei în perioada estivală 2018.</p>	aprilie	D.Pantaz T. Vrabie

2 .Problemele pentru examinare la ședințele Consiliului de Administrație

	Chestiuni	Luna	Responsabili
1.	Cu privire la totalurile admerii în liceele raionului.	septembrie	T.Tertea L.Novac V.Șarban Colaboratorii DGE
	Cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ pentru anul de studii 2016-2017.		
2.	Cu privire la propunerile pentru decernarea diplomelor cu prilejul Zilei profesionale a lucrătorilor din învățământ.		
3.	Cu privire la asigurarea cu cadre didactice a instituțiilor de învățământ general din raion		
1.	Cu privire la asigurarea funcționalității instituțiilor de învățământ în perioada rece a anului.	octombrie	V.Șarban Monitorii instituțiilor inspectate
2.	Cu privire la organizarea transportării elevilor către școlile de circumscripție Cu privire la totalurile inspecțiilor de revenire.		
1.	Cu privire la totalurile inspecției frontale.	noiembrie	Specialiștii, metodiștii
1.	Cu privire la organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare. Totalurile tezelor semestriale (de iarnă)	decembrie	L.Novac L.Ceban
1.	Totalurile procesului educațional I sem. a anului școlar.	ianuarie	L.Novac T.Groza, A.Balan D. Pantaz
2.	Respectarea actelor normative cu privire la instituționalizarea copiilor cu CES și		
3.	asigurarea de șanse egale la educație pentru copiii cu CES Organizarea Concursului « Elevi dotați »		
1.	Totalurile activității financiare a DGE în anul 2017	februarie	T.Tertea T.Soltan V. Gheorghică
2.	Organizarea alimentației elevilor		
1.	Cu privire la totalurile inspecției frontale.	martie	L.Novac
2.	Cu privire la Planul de acțiuni referitor la organizarea și desfășurarea eficientă a examenelor de absolvire a treptelor de școlaritate. Cu privire la aprobarea numărului de clase și unități de personal	aprilie	T.Tertea L.Novac

1.	Totalurile procesului de atestare a cadrelor didactice / manageriale	mai	D Pantaz L.Novac
2.	Totalurile tezelor semestriale (de vară), Cu privire la totalurile olimpiadelor raionale și republicane, ediția 2018		
1.	Totalurile procesului educațional pe anul de studii 2017-2018.	iunie	L. Novac T.Tertea
1.	Cu privire la realizarea planului de activitate al DGE pentru anul de studii 2017-2018.	august	T.Tertea
2.	Cu privire la organizarea și desfășurarea Conferinței raionale a cadrelor didactice		L. Novac D.Pantaz

Obiecti general. Formarea/informarea cadrelor manageriale

Consfătuiri cu managerii instituțiilor de învățământ primar și secundar general

<i>Nr. d/o</i>	<i>Problema examinată</i>	<i>Forma de realizare</i>	<i>Termen de realizare</i>	<i>Responsabili</i>
1.	Acces, Relevanță, Calitate în educație- Competențe pentru prezent și viitor. Cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ către noul an școlar.	Atelier de lucru	august	Tertea T. Șarban V.
1. 2 3	Cu privire la organizarea și desfășurarea procesului educațional în anul de studii 2017-2018. Cu privire la școlarizarea elevilor, Instruirea copiilor la domiciliu. Cu privire la aplicarea procedurii de raportare despre activitatea instituției de învățământ general; Perfecționarea și atestarea cadrelor didactice/manageriale. Asigurarea cu manuale școlare a elevilor în anul de studii 2017-2018; Cu privire la alimentarea elevilor în instituțiile de învățământ;	Seminar instructiv- informativ	septembrie	T.Tertea L.Novac Pantaz D Grigorițchi L. Gheorghică V

	Cu privire la transportarea elevilor către instituțiile de circumscripție; Individualizarea procesului educațional. Cu privire la suprașarja didactică în instituțiile de învățământ			Șarban V Balan A. Cenușa N.
1 2	Pregătirea instituțiilor de învățământ către sezonul de încălzire Cu privire la rezultatele evaluărilor naționale, sesiunea 2017.	Seminar instructiv- informativ	octombrie	T.Tertea V.Șarban L.Novac
1 2	Totalurile inspecțiilor tematice. Cu privire la necesarul de cadre în anul 2017-2018.	Seminar instructiv- informativ	noiembrie	L.Novac Cenușa N
1 2 3	Cu privire la asigurarea vieții și sănătății copiilor, crearea și menținerea condițiilor optime în instituțiile de învățământ în perioada vacanței de iarnă Examene și evaluări naționale. Cu privire la totalurile întrunirilor metodice în sem I, 2017-2018 Organizarea festivalului tradițiilor de iarnă.	Seminar instructiv- practic	decembrie	T.Tertea L.Novac D. Pantaz
1 2	Prevenirea și combaterea abuzului, violenței față de copii. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare.	Seminar informativ	ianuarie	A.Balan L.Novac
1 2 3	Realizări și perspective în promovarea EI la nivel raional. Cu privire la totalurile concursurilor raionale „Copii dotați” și „Pedagogul anului” Executarea bugetului instituțiilor de învățământ pentru 2017.	Seminar instructiv - informativ	februarie	T.Tertea Pantaz D Tertea T. .
1	Cu privire la schema de încadrare a personalului pentru anul de studii	Seminar	martie	Tertea T.

2	2018-2019.	instructiv - informativ		
3	Cu privire la organizarea si desfășurarea procesului de alimentare în instituțiile de învățământ. Cu privire la înscrierea copiilor în clasa I, anul școlar 2018-2019. Cu privire la totalurile inspecțiilor tematice.			Pantaz D Novac L.
1	Cu privire la planificarea lucrărilor de reparație catitală/curentă în instituțiile de învățământ secundar general. Sarcinile echipei manageriale pentru organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a treptelor de școlaritate, inclusiv a elevilor cu cerințe educaționale speciale	Seminar instructiv - informativ	aprilie	T.Tertea L.Novac D.Pantaz Balan A.
1. 2 3	Organizarea și desfășurarea reparațiilor curente și capitale în instituțiile de învățământ secundar general; Planul de acțiuni de organizare a odihnei și întremării sănătății în vara 2018. Totalurile Olimpiadelor raionale, republicane 2018.	Seminar instructiv - informativ	mai	V.Șarban T.Vrabie L.Novac

Ședințe cu managerii/ cadrele didactice ai instituțiilor de educație timpurie

Nr. d/o	Tematica activităților	Instituția	Termen de realizare	Responsabil
1.	Seminar metodic cu directorii IET. Tema: Organizarea procesului educațional în instituțiile de educației timpurie în anul de studii 2017-2018.	IET <i>Licurici</i> , nr.7 Florești	15 august	L.Calin
2.	Atelier practic cu directorii. Tema: Parteneriate comunitare, naționale și internaționale în scop educativ și cultural pentru promovarea imaginii instituțiilor de educație timpurie	IET <i>Licurici</i> nr.7 Florești	18 august	L. Calin

3.	Seminar metodic cu cadrele didactice. Tema: <i>Monitorizarea și evaluarea dezvoltării copilului în baza SÎDC</i>	IET <i>Licurici</i> nr.7 Florești	14 septembrie	L. Calin
4.	Ședință de lucru cu directorii: 1. Rezultatele evaluării pregătirii instituțiilor de educație timpurie pentru anul de studii 2017 - 2018. Examinarea, determinarea gradului de asigurare a cabinetelor metodice, medicale și a grupelor de copii. 2. Crearea condițiilor de realizare a politicii educationale în domeniul instituționalizării copiilor cu vârste de 6 ani. Instituționalizarea copiilor în instituțiile de educație timpurie (situația 01.09. 2017). 3. Cu privire la atestarea și perfecționarea cadrelor didactice și de conducere. 4. Cu privire la asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea procesului educațional.	IET <i>Licurici</i> nr.7 Florești	28 septembrie	L. Calin
4.	Seminar cu directorii. Tema: <i>Aplicarea indicatorilor comportamentali din SIDC și SNP, aplicarea lor în practica educațională.</i>	IET <i>Porumbel</i> , nr.2 Florești	Octombrie	L. Calin
5.	Ședință de lucru cu directorii: 1. Pregătirea instituțiilor pentru perioada rece a anului. 2. Cu privire la organizarea sărbătorilor de iarnă, măsurile de prevenire a incendiilor și traumelor în timpul lor. 3. Organizarea alimentației copiilor. Respectarea normelor natural și financiare. 4. Cu privire la asistența medico-sanitară a copiilor în anul 2017 5. Diverse.	IET <i>Andrieș</i> nr.9 Florești	Decembrie	L. Calin
6.	Atelier de dezbateri: Implicarea comunitatii in viata gradinitei.	IET <i>Andrieș</i> nr. 9 Florești	Ianuarie	L. Calin Bugă Svetlana
7.	Ședință de lucru cu directorii: 1. Dezvoltarea învățământului preșcolar din Republica Moldova prin asigurarea accesului la o educație de calitate (Educația parentală). 2. Respectarea cerințelor privitor la evidența și executarea actelor normative ce	IET <i>Licurici</i> nr.7 Florești	Februarie	L. Calin

	reglementează activitatea instituțiilor preșcolare. 3. Calitatea proiectării manageriale în instituțiile preșcolare. Diverse			
8.	Seminar cu cadrele didactice. <i>Tema: Selectarea practicilor adecvate și eficiente de dezvoltare a copilului, centrate pe nevoile, interesele acestuia, cu accent pe dezvoltarea limbajului monologat, a creativității și gândirii critice.</i>	IET Porumbel nr.2 Florești		
9.	Seminar cu CD: <i>Progrese si probleme in dezvoltarea si promovarea EI in gradinite.</i>	IET Licurici nr.7 Florești	Martie	SAP L. Calin N. Mihăluță
10.	Ședință de lucru cu directorii: 1. Rezultatele evaluării grupelor pregătitoare din instituțiile de învățământ preșcolar către debutul școlar. 2. Activitatea instituțiilor preșcolare în perioada de vara. Ocrotirea vietii și sănătății copiilor. 3. Regimul alimentar in institutiile de educatie timpurie.4 Diverse	IET Licurici nr.7 Florești	Aprilie	L. Calin

Seminare teoretico practice cu managerii școlari

Nr. d/o	Forma de realizare	Termen de realizare	Responsabili	Notă
1	Seminar /training/ Atelier de lucru	Pe parcursul anului	Tertea T,	Tematica seminarului la discreția responsabilului
2	Seminar metodologic cu managerii debutanți „Funcții manageriale în instituția educațională”	Noiembrie	Tertea T. Novac L	

Seminare /Ateliere cu directorii adjuncți pentru instruire

Nr. d/o	Tematica	Forma de realizare	Termen de realizare	Responsabili
1	Atelier de lucru:Acces, Relevanță, Calitate în educație- Competențe pentru prezent și viitor	Lucru în atelier	august	L.Novac
1. 2	Seminar “Proiectarea / Evaluarea tipurilor de lectii”. Atestarea și perfecționarea cadrelor didactice și manageriale.	Seminar instructiv metodic	septembrie	L.Novac Pantaz D
1	Seminar instructiv metodic în teritoriu- tematica la discreția organizatorului.	Seminar teoretico-practic	noiembrie	L.Novac
1	Ședință de lucru:Cu privire la totalurile procesului educațional în sem.I Cu privire la inspecțiile tematice în instituțiile de învățământ.	Seminar instructiv informativ	februarie	L .Novac
1 2	Ședință de lucru: Sarcinile echipei manageriale pentru organizarea și desfășurarea regulamentară a examenelor de absolvire a treptelor de școlaritate Totalurile procesului de atestare în raion	Seminar instructiv-informativ	mai	L.Novac D.Pantaz

Seminare / Ateliere cu directorii adjuncți pentru educație

Nr d/o	Tipul activității	Tematica	Perioada	Public vizat	Responsabil
1	Atelier de lucru	Cu privire la punerea în aplicare a Instrucțiunii de evaluare și dezvoltare a comportamentului elevului în școală	septembrie	Directorii- adjuncți pentru educație	Diana Pantaz șef DMCFC
1.	Seminar raional teoretico-practic	Consilierea părinților- influența progresului școlar al elevului	Noiembrie	Directorii- adjuncți pentru educație	Diana Pantaz șef DMCFC
2.	Seminar raional teoretico-practic	Rolul dirigintelui în activitate educativă a elevilor	Martie	Directorii- adjuncți pentru educație	Diana Pantaz șef DMCFC

Activități comune în cadrul acordului de colaborare dintre UST și DGE

Obiectiv general: Stabilirea unui parteneriat avantajos în domeniul procesului de studii între UST și DGE în scopul acordării serviciilor educaționale

Nr.d/o	Activități	Perioada	Locul desfășurării
1	Utilizarea senzorilor în cadrul orelor de geografie, biologie, chimie, fizică.	Septembrie	LT A.Cehov Florești
2	Aplicații practice la Robotică	Noiembrie	LT A.Cehov Florești
3	Concursul Universiada pe discipline	Martie	LT A.Cehov Florești
4	Ziua ușilor deschise în cadrul UST	Aprilie	UST Chișinău
5	Practica de teren la biologie	Mai	Florești

Inspectarea și Evaluarea instituțiilor de învățământ

Obiectiv general:

Implementarea sistemului de asigurare a calității educației și descentralizare prin consilierea, monitorizarea, implicarea și evaluarea unităților de învățământ în realizarea unui management de calitate și a unei culturi organizaționale autonome și competitive în concordanță cu realitățile comunității locale.

Domeniu: Monitorizare și control

Inspectii școlare:

- ✓ Frontale

Obiectiv: Evaluarea activității instituțiilor de învățământ, identificarea tendințelor dominante în dezvoltarea sistemului de învățământ la nivelul instituțiilor evaluate.

Instituția inspectată	Perioada inspectării	Termen de prezentare a rapoartelor	Locul prezentării Raportul de inspectare
1. Gimnaziul Iliciovca	Octombrie	Noiembrie	Consiliul de Administrație
2. Liceul Teoretic <i>Anton Cehov</i> Florești	Noiembrie	Decembrie	Consiliul de Administrație
3. Gimnaziul Gura Camencii	Februarie	Martie	Consiliul de Administrație
4. Gimnaziul <i>Petru Lucinschi</i> Rădulenii Vechi	Martie	Aprilie	Consiliul de Administrație
5. Școala Primară Alexeevca	Martie	Aprilie	Consiliul de Administrație
6. IET Iliciovca	Octombrie	Noiembrie	Consiliul de Administrație
7. IET nr.7 Florești	Noiembrie	Decembrie	Consiliul de Administrație
8. IET nr.2 Florești	Februarie	Martie	Consiliul de Administrație
9. IET Gura Camencii	Februarie	Martie	Consiliul de Administrație
10. IET Ciutulești	Aprilie	Mai	Consiliul de Administrație
11. Centrul de Creație al Copiilor	Aprilie	Mai	Consiliul de Administrație

✓ De revenire

Obiectiv: Monitorizarea implințirii Planului de remediere și îmbunătățire a calității

<i>Instituția</i>	<i>Perioada</i>	<i>Responsabil</i>	<i>Modul de totalizare</i>	<i>Feed-back</i>
Gimnaziul Prajila IET Bobulești	Septembrie	Monitorii instituției	Consiliul de Administrație	Note de control nr. de obiective îndeplinite din planul de măsuri

✓ Speciale

Obiectiv: Evaluarea activității/ măiestriei pedagogice ale cadrelor didactice în vederea obținerii gradelor didactice – pe eșantion reprezentativ-10 instituții;

✓ De specialitate

Obiectiv: Evaluarea activității instructiv- educative desfășurate în instituțiile de învățământ de personalul didactic la toate disciplinele școlare-pe eșantion reprezentativ- 10 instituții;

✓ Inspecții tematice

Obiectiv: Monitorizarea aplicării sistemului legislativ și politicilor educaționale promovate de Ministerul Educației, Culturii și Cercetării

Nr	Acțiuni programate	Termeni de realizare	Responsabili	Notă de realizare
1	Monitorizarea implementării Codului Educației,art.141 p.k ,instrucțiunea nr.434 din 23.07.1996-„,Promovarea politicilor de susținere a școlarizării- integrare,recuperare pentru toți copiii și prevenirea abandonului școlar.Școlarizarea elevilor cu vârstă 7-16 ani,	Septembrie-mai	Directorii, Specialiștii DGE	
2	Monitorizarea implementării Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I, Ordinul 305 din 30 martie 2016 (Modificat prin Ordinul nr.149 din 21 martie 2017)	August- Septembrie	Novac L Pantaz D	
3	Monitorizarea implementării Regulamentelor cu privire la metodologia de organizare și desfășurare a examenelor	Decembrie, Mai, Iunie	Tertea T Novac L	
4	Monitorizarea implementării Planului-cadru, aprobat prin ordinul ME nr 180 din 29 martie 2017	Septembrie, permanent	Novac L	
5	Monitorizarea implementării Ordinului ME nr. 253 din 26 aprilie 2017 și Planul cadru aprobat prin Ordinul ME nr. 180 din 29 martie 2017 - Organizarea procesului educațional la disciplinele de studii,anul școlar 2017-2018	Pe parcursul anului	Specialiștii DGE	
6	Monitorizarea implementării Ordinului ME nr.336 din 03.05.2013 cu privire la Respectarea Regulamentului de atestare a cadrelor didactice din învățământul preșcolar,primar,special,complementar,secund ar și mediu de specialitate; Ordinul ME nr.454din 31.05.2012 cu privire la Respectarea Regulamentului de atestare a cadrelor de conducere din învățământul	Pe parcursul anului	Novac L Pantaz D	

	preșcolar, primar, special, complementar, secundar și mediu de specialitate;			
7	Monitorizarea implementării Metodologiei de admitere în învățământul liceal aprobată prin ordinul nr.454 din 07.06.2017, Cu privire la admiterea elevilor în învățământul liceal; Ordinul nr.471 din 14.06.2017 a ME „Cu privire la admiterea în învățământul liceal, anul de studii 2017-2018	August-septembrie	Novac L	
8	Monitorizarea implementării Ordinului ME nr.638 din 30.06.2016 - Regulamentul cu privire la evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar”	permanent	Novac L	
9	Monitorizarea implementării Ordinului ME 235 din 25 martie 2016 - Regulamentul – tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II ;	permanent	Novac L	
10	Monitorizarea implementării Ordinului ME nr.861 din 07.09.2015 - Codul de etică al cadrului didactic	permanent	Novac L Cenușa N	
11	Monitorizarea implementării Ordinului nr.970 din 11.10.2013 Standarde de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului.	permanent	Novac L	
12	Monitorizarea implementării Hotărârii Guvernului cu privire la aprobarea Instrucțiunilor privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime și potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și traficului nr. 270 din 08.04.2014. În Monitorul Oficial al Republicii Moldova nr. 92-98 din 18.04.2014 Ordinul Ministerului Educației nr. 77 din 22 februarie 2013 Cu privire la Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului Ordinul Ministerului Educației nr. 858 din 23 august 2013 Cu privire la Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului	permanent	Novac L Balan A	

13	Monitorizarea implementării Ordinului Ministerului Educației nr. 1090 din 26 decembrie 2016 „Cu privire la aprobarea instrucțiunii privind evaluarea și dezvoltarea comportamentului elevilor din învățământul primar și secundar general”	iunie	Novac L Pantaz D	
Respectarea principiului de transparență al Direcției Generale Educație				
14	Monitorizarea implementării Hotărârii Guvernului nr.606 din 26 iulie 2017 cu privire la pregătirea instituțiilor de învățământ pentru anul de studii 2016-2017;	August 2017	Tertea T. Șarban V	
15	Monitorizarea implementării Hotărârii Guvernului nr.____ Notă de argumentare „Cu privire la organizarea și desfășurarea sezonului estival -2018”	Iunie, Iulie, August	Tertea t. Vrabie T	
16	Monitorizarea implementării politicilor de incluziune școlară : repartizarea Fondului de Educație Incluzivă, dotarea CREI.	Conform actului normativ	Tertea T	
17	Monitorizarea repartizarea resurselor financiare din componenta raională pentru instituțiile educaționale;	Noiembrie decembrie	Tertea T	
18	Implementarea reformei structurale în educație	septembrie	Tertea T	
19	Elaborarea și aprobarea bugetului instituțiilor de învățământ în baza de obiective și indicatori de rezultat, de produs și de eficiență;	Septembrie-noiembrie	Tertea T	
Planificarea operațională a activităților Direcției Generale Educație				
20	Monitorizarea implementării prevederilor art.141p.4 din Codul Educației- Elaborarea Raportului DGE Florești pentru perioada 2017- 2018	Iulie-August	Novac L Specialiștii DGE	
21	Monitorizarea implementării prevederilor art.20 p.7 din Codul Educației - Publicarea Rapoartelor de activitate a instituțiilor preșcolare/preuniversitare pentru perioada 2017-2018 pe pagina oficială a DGE Florești,conform cerințelor Inspectoratului Școlar Național	01 august 2018	Novac L Berezovschi T	

22	Elaborarea planurilor lunare de activitate ale DGE Florești	lunar	Novac L.	
23	Elaborarea Planului- buget pe programe, anul 2018	noiembrie	Tertea T, Novac L, Pantaz D	
24	Elaborarea Raportului buget pe programe, anul 2017	noiembrie	Tertea T, Novac L, Pantaz D	
25	Monitorizarea implimentării HG 974 din 21.12.2012 și HG nr56 din 31.01.2012- Raportul privind organizarea și funcționarea sistemului de management financiar și control pentru anul 2017	ianuarie 2018	Gheicean Lidia	
26	Monitorizarea implimentării Legii nr.190 din 19.07.1994 cu privire la petiționare ,art.141 din Codul Educației - Examinarea petițiilor , scrisorilor	conform actului normativ	Specialiștii DGE	
27	Elaborarea si aprobarea Planului Managerial pentru anul de studii 2018-2019	august 2018	Novac L	
28	Monitorizarea administrativă- urmărirea/supravegherea respectării dispozițiilor legale referitoare la Planul de învățământ, curriculum, suporturi didactice, organizarea și desfășurarea procesului educațional	permanent	Tertea T	

- ✓ Inspecții inopinate, inspecții organizate instantaneu în instituție. (pentru monitorizarea, consilierea activității în instituții, evaluarea calității serviciilor educaționale) în instituțiile educaționale în vederea implementării art.141 din Codul Educației la respectarea legislației în domeniul educației.

Indicator de performanță: monitorizarea activității educaționale prin inspecții inopinate în 7 instituții de învățământ primar și secundar general.

Domeniul: Evaluare

Obiectiv: Evaluarea rezultatelor învățării: creșterea promovabilității la toate treptele de școlaritate; Asigurarea calității în implementarea curriculumului la disciplinele din Plan-cadru; Măsurarea și aprecierea rezultatelor școlare ale elevilor obținute într-un anumit interval de timp
Administrarea testelor de evaluare sumativă la disciplinele școlare

Disciplina	Lunile									Responsabil
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
L.și lit.română				VII(alol)		XI,VI naț.				Gheorghică V
L.lit.rusă									VIII(al.)IX (naț)	Ceban L.
L.străină							VII/IX			Balan A.
Matematica							VII			Berezovschi T
Fizica							VII			Berezovschi T
Biologia			+							Novac L.
Chimia						+				Novac L.
Informatica		+								Beiu M
Istoria			+							Furtuna L.
Geografia								+		Furtuna L.

Olimpiade școlare

1.Orarul olimpiadelor școlare

Etapa locală - ianuarie, Etapa raională- februarie, Etapa republicană – martie- mai

I. L. de instruire Geografia Matematica Biologia Informatica Ed.fizică Ed. muzicală	L. Rusă (naț) L.Română (al.) L.străină Istoria Fizica Chimia	Educația plastică Educația tehnologică Învățământ primar: matematica, limba română, clasa VI-a
---	---	---

Activitatea Direcției management al curriculumului și formare profesională continuă

Obiectiv general: Promovarea politicilor curriculare la nivel local;

Organizarea și coordonarea activității metodice, formării profesionale continue, atestării cadrelor didactice/manageriale la nivel local.

Domeniul I: CONSILIUL METODIC

Obiectivul specific: *Sprrijinul metodologic în creșterea competenței profesionale a cadrelor didactice și a certificării acestora cu succes. Asigurarea potențialului educativ al activităților metodice*

N/o	Conținutul tematic	Termeni	Responsabil
I	1. Cu privire la organizarea reuniunilor metodice la disciplinele școlare și a conferinței pedagogice din august. 2. . Aprobarea recomandărilor metodice prelucrate de specialiști în ajutorul cadrelor didactice privitor la organizarea procesului educațional în anul școlar 2016-2017	August	D. Pantaz Specialiștii responsabili de disciplinele școlare.
II	1. Cu privire la regulamentul de atestare a caderelor didactice și manageriale 2. Aprobarea recomandărilor metodice elaborate de specialiștii DE pentru disiminare cadrelor didactice în cadrul seminarelor raionale	septembrie	Specialiștii DGE
III	1. Sporirea nivelului profesional al diriginților prin eficientizarea activităților metodice	februarie	D. Pantaz
IV	1. Cu privire reuniuile metodice raionale	mai	D. Pantaz

Domeniul: ATESTAREA ȘI PERFECTIONAREA

Obiectivul specific: *Promovarea, consilierea și monitorizarea avansării în carieră a cadrelor didactice și manageriale cu performanțe în activitate.*

Nr.	Conținutul tematic al activității	Termeni	Responsabil
	Perfectarea documentației pentru finalizarea procesului de atestare anul școlar 2017-2018. Eliberarea certificatelor de grad didactic.	Septembrie	D. Pantaz
	Monitorizarea activității comisiilor de atestare pe teren.	Pe parcurs	Specialiștii DGE

	Ședințele comisiilor de atestare pentru susținerea publică a rapoartelor de autoevaluare, lucrărilor metodice în instituții:	februarie – martie	D. Pantaz
	Ședința comisiei raionale de atestare a cadrelor didactice: - pentru gradul didactic/ managerial întâi și superior - pentru gradul didactic/ managerial doi	februarie aprilie	D. Pantaz
	Prezentarea dosarelor de atestare, a lucrărilor metodice și rapoartelor de autoevaluare la comisia republicană pentru conferirea / confirmarea gradului didactic întâi și superior.	martie	D. Pantaz
	Emiterea ordinului referitor la conferirea / confirmarea gradului didactic doi.	mai	D. Pantaz
	Elaborarea raportului statistic despre desfășurarea procesului de atestare 2018	iunie	D. Pantaz

Obiectiv general 1: Monitorizarea implementării, evaluării și dezvoltării curriculei modernizate la disciplinele de studii

Obiective specifice	Acțiuni, măsuri de realizare	Termene	Responsabilități Parteneri	Indicatori de performanță
1. Asigurarea implementării legislației în vigoare / curriculumului modernizat	1.1. Aplicarea Planului-cadru normativ și a curriculumului specific tuturor disciplinelor școlare, a.s. 2015 - 2016 1.2. Asigurarea didactică și participarea la programele de perfecționare și formare continuă a cadrelor didactice	Permanent Permanent	DMCFPC Cadre manageriale DMCFPC Cadre manageriale	Respectarea și aplicarea legislației și a metodologiilor în vigoare; Prezentare de rapoarte și note informative Dezvoltare profesională a cadrelor didactice prin: informare continuă, oferirea de motivații, stimularea creativă și incitarea dorinței de perfecționare
2. Asigurarea calității managementului curricular	2.1. Caracterul planificat al implementării curriculumului modernizat la nivel de raion 2.2. Monitorizarea procesului de formare/dezvoltare continuă a competențelor noi a cadrelor didactice. 2.3. Îndrumarea și	Septembrie 2017 Permanent Permanent	DMCFPC Cadre managerial DMCFPC Cadre manageriale DMCFPC Cadre manageriale	Existența graficului de monitorizare și control și a tematicii inspecțiilor școlare; Existența rapoartelor de evaluare Existența Planurilor de lichidare a neajunsurilor. Programul de dezvoltare continuă a cadrelor didactice. Organizarea eficientă a

	stimularea permanentă a cadrelor didactice pentru implementarea și dezvoltarea curriculum-ului modernizat			procesului educațional
3. Adaptarea strategiilor didactice pentru a corespunde stilurilor individuale de învățare ale elevilor cu CES	3.1. Monitorizarea procesului educațional și asigurarea unor strategii de predare-învățare-evaluare adecvate elevilor cu CES	Permanent	DMCFPC Cadre manageriale Comisii metodice	Accesul la educație de calitate a tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale
	3.2. Elaborarea de curriculum adaptat/modificat pentru elevii cu CES și a unor programe speciale de integrare în mediul școlar și social.	septembrie	DMCFPC Cadre manageriale Comisii metodice Echipa PEI	Prezența curriculumurilor și a planificărilor cadrului didactic de sprijin
4. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor școlare	4.1. Elaborarea și discutarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursurilor raionale la disciplinele școlare	Noiembrie 2017	DMCFPC Cadre manageriale Cadre didactice	Regulament discutat și aprobat la ședința Consiliului de administrație
	4.2. Organizarea și desfășurarea olimpiadelor locale și raionale la disciplinele școlare;	Decembrie februarie		Regulamentul de organizare și desfășurare a Olimpiadelor școlare; prezența documentației
5. Valorificarea	5.1. Monitorizarea	Septembrie 2017		Prezența Rapoartelor de

potențialului creativ al elevilor prin intermediul activităților extradidactice	organizării și desfășurării activităților extradidactice. 5.2 Elaborarea Raportului de activitate referitor la activitățile extradidactice desfășurate în anul de studii	Semestrial	DMCFPC Cadre manageriale Conducătorii de cerc	evaluare Notelor informative. Implicarea elevilor în activitatea extradidactică și participarea în cadrul diverselor concursuri organizate
---	---	------------	---	---

Obiectiv general 2: Formarea profesională continuă a cadrelor didactice și manageriale din raion în contextul asigurării unei educații de calitate

Obiective specifice	Acțiuni, măsuri de realizare	Termene	Responsabilități Parteneri	Indicatori de performanță
1. Planificarea procesului de formare profesională inițială și continuă a personalului didactic	1.1. Dezvoltarea competențelor științifice, psihopedagogice, metodice ale cadrelor didactice și manageriale, îndrumare și control la nivelul standardelor de eficiență a învățării. 2.1. Formarea profesională continuă a cadrelor didactice de sprijin în problematica incluziunii copiilor și elevilor cu cerințe educaționale speciale.	Permanent Permanent	DMCFPC Cadre didactice și manageriale DMCFPC Cadre didactice și manageriale SAP	Se monitorizează asigurarea didactico-metodică a instituțiilor, pregătirea metodică și acordarea asistenței metodice cadrelor didactice. Numărul de copii cu CES Numărul de instituții beneficiare Numărul total de cadre de sprijin Numărul de cadre de sprijin formate

2.Pregătirea profesională a cadrelor didactice, asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională	2.1. Prezentarea Ofertelor de participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă.	Septembrie 2017	Cadre manageriale	Ofertele de participare
	2.2.Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în vederea evaluării standardizate	Permanent	DMCFPC Cadre manageriale	Identificate nevoile de formare profesională continuă
	2.3.Compatibilitatea ofertei de formare continuă cu opțiunile și aptitudinile individuale ale cadrelor didactice	Periodic	DMCFPC Cadre manageriale	Se evaluează periodic satisfacția cadrelor didactice din instituții

Obiectiv general 3:Consilierea, promovarea și monitorizarea avansării în carieră a cadrelor didactice și manageriale cu performanțe în activitate

Obiective specifice	Acțiuni, măsuri de realizare	Termene	Responsabilități Parteneri	Indicatori de performanță
1.Diversificarea strategiilor didactice și de evaluare în scopul dezvoltării creativității elevilor, a participării lor active, a formării de competențe	1.1.Valorificarea experiențelor pozitive și diseminarea exemplelor de bune practici în cadrul seminarelor, ședințelor / activităților de comisii metodice	Conform ofertei	DMCFPC Cadre manageriale Cadre didactice.	Planificări manageriale; prezența rapoartelor de activitate ale managerilor școlari, șefilor de comisii metodice.
		După necesități	DMCFPC	informații utile

	1.2.Organizarea schimbului de informații în scopul dezvoltării profesionale		Cadre manageriale Cadre didactice.	
2.Calitatea atestării și avansării în cariera didactică a cadrelor didactice la nivel de raion	<p>2.1.Crearea cadrului motivațional prin obținerea gradelor didactice/manageriale și responsabilizarea pentru dezvoltarea profesională și reușita propriei cariere didactice.</p> <p>2.2. Monitorizarea activității comisiilor de atestare pe teren</p> <p>2.3. Ședințele Comisiei raionale de atestare a cadrelor didactice/manageriale.</p> <p>2.4. Prezentarea dosarelor de atestare, a lucrărilor metodice și rapoartelor de autoevaluare la comisia republicană pentru conferirea / confirmarea gradului didactic întâi și superior.</p>	<p>Decembrie</p> <p>ianuarie-aprilie</p> <p>Februarie mai</p> <p>01 martie 2018</p>	<p>DMCFPC Cadre manageriale Cadre didactice.</p> <p>DGE Cadre manageriale Cadre didactice</p> <p>Pantaz Diana</p> <p>Pantaz Diana</p>	<p>Rata cadrelor didactice deținătoare de grade didactice Numărul de cadre didactice atestate Procesele verbale a comisiei raionale de atestare Numărul de activități de monitorizare și control a procesului de atestare</p> <p>Prezența documentației (planul, fișe de asistențe, evaluarea performanțelor) întocmite corect;</p> <p>Susținerea publică a Rapoartelor de autoevaluare.</p> <p>Număr dosare de atestare, număr de cadre didactice ce solicită conferirea/confirmarea gradului didactic întâi și superior.</p>

	2.5. Elaborarea raportului statistic despre desfășurarea procesului de atestare 2018	Iunie 2018	Pantaz Diana	Procesul de atestare este planificat, monitorizat și îmbunătățit continuu
--	--	------------	--------------	---

Obiectiv general 4: Consilierea și asistența metodică a specialiștilor tineri în contextul dezvoltării continue a competențelor profesionale

Obiective specifice	Acțiuni, măsuri de realizare	Termene	Responsabilități Parteneri	Indicatori de performanță
1. Susținerea tinerilor specialiști.	1.1. Activități de îndrumare metodologică a pedagogilor debutanți; 1.2. Organizarea și desfășurarea activități didactice și extradidactice cu acces public. 1.3. Crearea condițiilor optime de activitate pentru cadrul didactic debutant.	Permanent Conform planului După necesități	DMCFPC Cadre manageriale Echipa managerială Echipa managerială	Evaluarea acțiunilor întreprinse pentru susținerea tinerilor pedagogi. Promovarea bunelor practici. Crearea unui mediu adecvat de dezvoltare profesională
2. Încurajarea și susținerea participării la programele de (auto)formare continuă	Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	După necesități	DMCFPC Cadre manageriale	Colaborare și deschidere pentru comunicare didactică și schimb de experiență

Obiectiv general 5: Implementarea politicilor educaționale și biblioteconomice de stat în bibliotecile instituțiilor de învățământ primar și secundar general din raion

Nr	Activități	Gen de activitate	Grup țintă	Termen	Responsabil
1	Crearea bazelor de date: <ul style="list-style-type: none"> • Bibliotecarii școlari • Intrări în colecțiile bibliotecilor școlare în 2017-2018 • Fondul de manuale în fiecare bibliotecă școlară din raion; • Eliminări 2017 	Baze de date	Bibliotecarii școlari	Septembrie - octombrie	Grigorițchi
2	Elaborarea recomandărilor metodice cu privire la activitatea biblioteconomică și asigurarea elevilor cu manuale	Asistență metodică	Directorii inst. Bibliotecarii școlari	Septembrie - octombrie	Grigorițchi
3	Formarea, dezvoltarea și gestionarea fondului de publicații în bibliotecile școlare	Activitate la zi	Specialistul DGE și bibliotecarii școlari	Pe parcursul anului	Grigorițchi
4	Asigurarea elevilor cu manuale și monitorizarea implementării Schemei de Închiriere a Manualelor în școlile din raion	Bazele de date: K1, C1, M1, ET1, CM1, Fișierul general elect.	Specialistul DGE Directorii și bibliotecarii școlari	Septembrie, Octombrie –decembrie	Grigorițchi
5	Cumularea și sintetizarea datelor statistice privind activitatea bibliotecilor școlare	Primirea formei nr. 6-c, verificare ei și introducerea datelor în cele 6 Tabele generale	Specialistul DGE și bibliotecarii școlari din raion	Ianuarie	Grigorițchi
6	Întocmirea notelor informative, a actelor de control cu privire la activitatea bibliotecii școlare în baza inspecțiilor efectuate în școli	Activitate la zi	Directorul instituției, bibliotecarul	Conform planului managerial	Grigorițchi
7	Coordonarea abonării la ediții periodice a DGE și instituțiilor din subordine	Activitate la zi	Bibliotecarii școlari	Noiembrie – decembrie Mai - iunie	Grigorițchi

8	Prezentarea la timp a rapoartelor, dărilor de seamă, informațiilor solicitate de instanțele superioare despre activitatea bibliotecilor școlare și asigurarea cu manuale	Activitate la zi La solicitare	Specialistul DGE	Pe parcurs	Grigorițchi
9	Raportul textual anual privind activitatea bibliotecilor școlare și fondul de manuale din raion	Raport final	Specialistul DGE Bibliotecarii școlari	Iunie	Grigorițchi
10	Transmiterea documentației cu privire la implementarea Schemei de Închiriere a Manualelor și activitatea bibliotecilor școlare din raion arhivei DGE Florești	Rapoartele generalizate	Specialistul DGE	Iunie	Grigorițchi
11	Raportul textual anual privind activitatea bibliotecilor școlare și fondul de manuale din raion	Raport final	Specialistul DGE Bibliotecarii școlari	Iunie	Grigorițchi
12	Transmiterea documentației cu privire la implementarea Schemei de Închiriere a Manualelor și activitatea bibliotecilor școlare din raion arhivei DGE Florești	Rapoartele generalizate	Specialistul DGE	Iunie	Grigorițchi

ÎNTRUNIRILE PROFESIONALE cu bibliotecarii școlari în anul de studii 2017-2018

Nr.	Activități	Forma de activitate	Termen	Responsabil
1	„Biblioteca instituției de învățământ, acces, dezvoltare și transformare”	Întrunire metodică cu bibliotecarii școlari	19.08. 2017	Grigorițchi
2	„Modernizarea serviciilor de bibliotecă”	Atelier de lucru cu tinerii specialiști	14.09.2017	Grigorițchi
3	„Aplicarea statisticii în bibliotecă pentru un învățământ de calitate: metodologia de completare și prezentare a Raportului statistic cu forma 6-c ”	Masă rotundă	28.10.2017	Grigorițchi
4	Concursul „La izvoarele înțelepciunii”, ediția a XVII-a Faza raională	Concurs literar	aprilie 2018	Grigorițchi
5	„Biblioteca la sfârșit de an de studii”	Seminar instructiv metodic	mai	Grigorițchi

ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE

Obiectiv general: Dezvoltarea unor aptitudini speciale, antrenarea elevilor în activități cât mai variate și bogate în conținut, cultivarea interesului pentru activități socio-culturale, facilitarea integrării în mediul școlar, oferirea de suport pentru reușita școlară în ansamblul ei, fructificarea talentelor personale și corelarea aptitudinilor cu atitudinile caracteriale.

Planul operațional al activităților extrașcolare

Nr/o	Activitatea	Perioada	Locul desfășurării	Responsabili
1.	Acțiuni cu elevii consacrate sărbătorilor naționale: „Limba noastră cea română” și „Ziua Independenței”	27-31 august	În instituții	Managerul școlar
2.	Sărbătoarea Primului Sunet	01 septembrie	În instituții	Managerul școlar
3.	Ziua Mondială de prevenire a suicidului	10 septembrie	În instituții	Managerul școlar
4.	Ziua Mondială a Dreptului de a ști	28 septembrie	În instituții	Managerul școlar
5.	Ziua Internațională a Păcii	19 septembrie	În instituții	Managerul școlar
6.	Ziua Europeană Anti-Trafic	18 octombrie	În instituții	Managerul școlar
7.	Activități de omagiere a profesorilor	Octombrie	În instituții/raion	Managerul școlar
8.	Ziua Internațională a Justiției Civile	25 octombrie	În instituții	Managerul școlar
9.	Săptămâna Națională a Tineretului	10-17 noiembrie	În instituții	Managerul școlar
10.	Concursul raional al Călătorii prin țările lumii	noiembrie	Raion	DMCFPC
13.	Ziua Internațională a Drepturilor Omului	10 decembrie	În instituții	Managerul școlar
14.	„Pedagogul Anului”	Noiembrie-februarie	În instituții/raion	Managerul școlar DGE
15.	Festivalul Raional al datinilor și obiceiurilor de Anul Nou și Crăciun	Decembrie	În instituții/raion	Managerul școlar DMCFPC
17.	Activități privind consemnarea evenimentului de retragere a	Februarie	În instituții	Managerul școlar

	trupelor armate din Afganistan”			
21.	Concursul declamatorilor „Живая классика” pentru elevii din școala alolingvă	Martie-aprilie	Raion	DMCFPC
22.	Ziua Memoriei (Conflictul Transnistrean)	02 martie	În instituții	Managerul școlar
23.	Săptămâna Francofoniei	Martie	În instituții Raion	Managerul școlar DMCFPC
25.	Săptămâna Internațională a Educației Financiare	10-17 martie	În instituții	Managerul școlar
	Concursul la Izvoarele înțelepciunii	aprilie	În instituții	Managerul școlar Centrul Metodic
26.	Festivalul de cântec popular Pascal , etapa raională	Aprilie	În instituții Raion	Managerul școlar DMCFPC
27.	Ziua Drapelului de Stat	27 aprilie	În instituții	Toate instituțiile
28.	Săptămâna tematică „Să descoperim Europa”	29 aprilie- 09 mai	În instituții	Toate instituțiile
29.	Ziua Victoriei/Ziua Europei	9 mai	În instituții/raion	Toate instituțiile
30.	Concursul Republican de Creație a copiilor „Securitatea la trafic”	mai	Raion	Toate instituțiile
33.	Ultimul sunet	mai	În instituții	Toate instituțiile
34.	Ziua Ocrotirii copilului	1 iunie	În instituții	Raion

Activitatea Serviciului Politici Educaționale și Management

Obiectivul general: Promovarea politicilor educaționale de stat, în scopul modernizării sistemului de învățământ general din raion

1. Monitorizarea implementării politicilor educaționale

Nr. d/o	Acțiuni	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabil
1.	Examinarea proiectelor de acte normative emise de Ministerul Educației	Nr. de note informative generalizate la nivel de raion	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M.
2.	Acordarea asistenței metodologice la elaborarea proiectelor de dezvoltare instituțională și a planurilor de activitate	49 instituții 46 instituții preșcolare	septembrie	Beiu M. Calin L.
3.	Organizarea alimentației copiilor/ elevilor	49 instituții/ 3 rapoarte 46 instituții preșcolare/ 3 rapoarte	Decembrie, mai, septembrie	Gheorghică V. Calin L.
4.	Admiterea elevilor în învățământul liceal	3 rapoarte	Iulie, August	Novac L. Beiu M.
5.	Monitorizarea nivelului de pregătire al copiilor pentru școală	46/ 1 raport	Octombrie, aprilie	Calin L.
6.	Monitorizarea morbidității copiilor/elevilor	49/ 1 raport 46/ 1 raport	decembrie	Beiu M. Calin L.
7.	Testarea de Bază a Proiectului Internațional PISA	3 rapoarte	Februarie, mai	Beiu M.
8.	Generalizarea totalurilor procesului educațional raional	2 rapoarte I sem., II sem.	Decembrie, mai	Beiu M.
9.	Monitorizarea școlarizării copiilor cu vârsta de 3-6/7/, 7-16 ani.	4 rapoarte	Sept., decembrie, februarie, mai	Calin I. Berezovschi T.
10.	Odihna și întremarea sănătății elevilor	Proiect de decizie /1 Rapoarte – 2 Nr. educ. ins.Nr. elev. Antr.	Mai - august	Vrabie T.

11.	Coordonarea organizării competițiilor sportive	Nr. competițiilor	Pe parcursul anului	Vrabie T.
12.	Ghidarea în carieră a elevilor	1 seminar, 1 ordin, nr. activități	Pe parcursul anului	Beiu M.
13.	Încadrarea absolvenților	1 raport	August	Beiu M.
2. Gestionarea resurselor informaționale la nivel de raion: SIME, SPCG, SAPD				
Nr. d/o	Acțiuni	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabil
1.	Administrarea Sistemului Automatizat de Prelucrare a Datelor, SAPD (cl. 12)	2 seminare Nr. persoanelor instruite, 10 rapoarte	Ianuarie, mai	Beiu M.
2.	Automatizarea Sistemului de prelucrare, colectare și stocare a datelor referitor la absolvenții treptei gimnaziale, SPCG (cl. 9)	1 seminar Nr. persoanelor instruite 39 rapoarte	Aprilie, Mai	Beiu M.
3.	Adminstrarea Sistemului de Cartografiere a școlilor primare, gimnaziilor și liceelor SIME	2 seminare Nr. persoanelor instruite 49 fișe ale instituției	Octombrie, iunie	Beiu M.
4.	Generalizarea rapoartelor de activitate a instituțiilor de educație timpurie	46 rapoarte	Iunie, iulie	Beiu M. Calin L.
5.	Generalizarea raportului raional cu privire la orele opționale	2 rapoarte	Septembrie, octombrie	Beiu M.
Gestionarea Sistemului Informațional în învățământul preșcolar				
6.	Rețeaua instituțiilor	1 raport	Septembrie	Calin L.
7.	Contingentul de copii	2 rapoarte	Septembrie, decembrie	Calin L.
8.	Instituționalizarea copiilor	1 raport	Septembrie	Calin L.
9.	Cadre de conducere și didactice	1 raport	Septembrie	Calin L.

3. Identificarea parteneriatelor strategice în vederea implementării unor proiecte educaționale				
Nr. d/o	Acțiuni	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabil
1.	Identificarea proiectelor comunitare care se implementează la nivel de raion	Nr. proiectelor identificate	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M. Vrabie T.
2.	Desiminarea de bune practici în identificarea și dezvoltarea proiectelor educaționale.	Nr. activităților desfășurate	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M. Vrabie T.
3.	Monitorizarea și evaluarea implementării proiectelor în bază de parteneriat	Nr. inspecțiilor	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M. Vrabie T.
4. Coordonarea și monitorizarea activității managerilor școlari din raion				
Nr. d/o	Acțiuni	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Responsabil
1.	Monitorizarea activității consiliilor administrative din instituțiile de învățământ general	Nr. de inspecții	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M. Vrabie T.
2.	Monitorizarea activității consiliilor pedagogice din instituțiile de învățământ general.	Nr. de inspecții	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M. Vrabie T.
3.	Monitorizarea respectării legislației în domeniul educației de către managerii școlari	Nr. de inspecții	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M. Vrabie T.
4.	Coordonarea activității comisiei managerilor instituțiilor de învățământ general	Nr. de ședințe	Pe parcursul anului	Calin L. Beiu M. Vrabie T.

Activitatea Serviciului management al resurselor umane și relații cu publicul

Obiectiv general: Elaborarea și promovarea politicilor în domeniul resurselor umane;

Asigurarea transparenței în activitatea decizională a direcției.

Nr. crt	Activitatea planificată	Termen de realizare	Indicatori de produs	Responsabil
1	Colectarea listelor de control a instituțiilor de învățământ preuniversitare .	August - septembrie	Nr.instituțiilor, care prezintă listele de control	Cenușa N.
2.	Perfectarea actelor tinerilor specialiști pentru achitarea facilităților.	Septembrie-octombrie	Nr.tinerilor specialișt	Cenușa N.
3.	Aprobarea normei didactice majorate pentru cadrele didactice și manageriale în anul de studii 2017-2018 de catre Direcția Generală Educație și Ministerul Educației al Republicii Moldova.	Septembrie-octombrie	Nr.cadrelor didactice cu norma didactică majorată	Cenușa N.
4.	Organizarea și desfășurarea concursurilor la funcțiile de directori în instituțiile preuniversitare	Septembrie-decembrie	Nr. concursurilor organizate la funcția de directori	Cenușa N.
5	Pregătirea și publicarea avizelor în ziarul raional pentru ocuparea funcțiilor vacante de directori	Pe parcursul anului	Nr. avizelor în ziarul raional	Mocreac S.
6.	Întocmirea planului de activitate a Serviciului management al resurselor umane, comunicare și relații cu relații cu publicul	Septembrie		Cenușa N.
7.	Întocmirea dosarelor personale ale noilor angajați ai DGE și manageri. Perfectarea dosarelor personale	Pe parcursul anului	Nr. dosarelor întocmite Nr. dosarelor perfectate	Mocreac S.
8.	Evidența și completarea carnetelor de muncă.	Pe parcursul anului	Nr. carnetelor de muncă	Cenușa N.
9.	Elaborarea proiectelor de decizii cu privire la suplimentul la salariu tinerilor specialiști și cu privire la indemnizația de conducere cadrelor didactice	Septembrie-octombrie	Nr.proiectelor de decizii	Cenușa N.
10.	Acordarea ajutorului metodic managerilor, angajaților instituțiilor de învățământ.	După necesități	Nr.managerilor la care s-a acordat ajutor metodic	Cenușa N.

11.	Pregătirea și prezentarea operativă a notelor informative, datelor statistice Ministerului Educației, Consiliului raional și altor organe legislative.	Pe parcursul anului	Nr.notele informative	Cenușa N.
12.	Petrecerea evaluării lunare a funcționarilor publici din direcție în scopul stabilirii sporului lunar pentru intensitatea muncii	lunar	Nr.funcționarilor publici evaluați	Cenușa N.
13.	Pregătirea și petrecerea evaluării performanțelor profesionale ale funcționarilor publici din direcție	Decembrie - ianuarie	Nr.funcționarilor publici	Cenușa N.
14.	Sistematizarea și analiza personalului didactic după vîrstă, studii, grade didactice	Septembrie-noiembrie	Nr.cadrelor didactice	Mocreac S.
15.	Sistematizarea listelor cadrelor didactice pe discipline	Septembrie-noiembrie	Nr.listelor cadrelor	Mocreac S.
16.	Completarea fișelor personale a managerilor, referitor la concediile acordate	Octombrie	Nr.fișelor personale	Mocreac S.
17.	Elaborarea programului concediilor anuale de odihnă ale angajaților DGE și a managerilor instituțiilor	Decembrie	Nr.angajaților DGE programați Nr.managerilor programați	Mocreac S.
18.	Întocmirea raportului cu privire la activitatea serviciului	Mai-iunie		Cenușa N. Mocreac S.
19.	Evaluarea instituțiilor de învățămînt la examenele de absolvire	Iunie	Nr. rapoartelor de evaluare a instituțiilor de învățămînt secundar general	Cenușa N. Mocreac S.
20.	Întocmirea proiectelor de ordine cu privire la personal și activitatea de bază	Pe parcursul anului	Nr. de proiecte a ordinilor întocmite	Cenușa N. Mocreac S.
21.	Întocmirea tabelii de pontaj a lucrătorilor din DGE	Lunar	Nr.tabelilor de pontaj întocmite	Cenușa N. Mocreac S.

Activitatea Secției Management economic financiar

Obiectiv general: Proiectarea, gestionarea și monitorizarea politicilor de finanțare a învățământului la nivel raional

	Actiuni	Subacțiuni	Termen de realizare	Responsabil (i)	Indicatori de performanță
1	Organizarea procesului de ținere a evidenței contabile a executării bugetului Direcției Generale Educație Florești.	1.Contribuie la ținerea evidenței contabile în secție și acordă specialiștilor consultații teoretice și practice în scopul reducerii riscurilor 2.Coordonează reflectarea în evidență a veniturilor și cheltuielilor 3.Execută prevederile legislației în vigoare,standardele Naționale de Contabilitate și actele normative în vigoare pe sectorul economico-financiar.	Permanent	Șef al secției management economic-financiar,contabil șef, Soltan Tatiana.	Nr. de consultații teoretice Evaluările trimestriale
2	Realizarea procesului de elaborare, aprobare, modificare a proiectului/bugetului direcției.	1.Elaborarea proiectului/bugetului împreună cu conducătorii instituțiilor 2.Analizează necesarul de cheltuieli pe fiecare instituție în parte și propune pentru alocarea surselor suplimentare 3.După necesitate modifică bugetul aprobat.	Anual După necesitate	Șef al secției management economic-financiar,contabil șef, Soltan Tatiana; Tofan Natalia; Cerevatii Elena	Proiectul de buget Necesarul de cheltuieli
3	Organizarea dărilor de seamă lunare, trimestriale și anuale.	1. Conlucrarea cu colaboratorii secției în vederea soluționării cerințelor organelor superioare .	Permanent	Șef al secției management economic-financiar,contabil șef, Soltan Tatiana;	Rapoarte prezentate DF, MF

4	Întocmirea dărilor de seamă la Inspectoratul Fiscal.	<p>1.Evidența impozitelor calculate și reținute de la salariați</p> <p>2.Asigură întocmirea corectă a dărilor de seamă și prezentarea la Inspectoratul Fiscal</p> <p>3.Întocmirea raportului privind calcularea primelor de asigurare obligatorie de asistență medicală</p> <p>4.Întocmirea Dării de seamă privind suma venitului achitat și impozitul pe venit reținut din acesta</p> <p>5.Întocmirea Notei de informare privind salariul și alte plăți efectuate de patron în folosul angajaților</p>	Lunar Trimestrial Anual	Șef al secției management economic-financiar, contabil șef, Soltan Tatiana.	12 dări de seamă 4 rapoarte 1 notă
5	Retribuirea muncii peronalului aparatului Direcției Educație, precum și a altor plăți efectuate în folosul angajaților	<p>1. Calcularea salariului angajaților în baza documentelor justificative(tabele de pontaj, ordine de angajare, eliberare, transferare, acordare a concediilor, premiilor, ajutorului material) în conformitate cu legislația în vigoare.</p> <p>3.Verificarea modului de întocmire a tabelelor de pontaj, asigurarea corectitudinii calculării nr. de ore lucrate, înlocuite, pierdute.</p> <p>2. Calcularea și achitarea indemnizației pentru incapacitatea temporară de muncă și alte prestații de asigurare socială conform legislației în vigoare.</p>	Lunar	Contabil, secția management economic-financiar ,Curcă Ludmila	Certificate de salariu, Nr de instituții verificate

6	Reținerea din salariul angajaților a impozitului, contribuțiilor de asigurări sociale, a primelor de asistență medicală și alte rețineri	1. Reținerea din salariul angajaților a impozitului, contribuțiilor de asigurări sociale, a primelor de asistență medicală și alte rețineri. 2. Întocmirea fișei informație pe persoana. 3. Întocmirea informației privind veniturile calculate și achitate în folosul persoanei fizice	Lunar	Contabil, secția management economic-financiar ,Curcă Ludmila	fișe 490
7	Întocmirea și prezentarea organelor superioare a dărilor de seamă și a informațiilor ce țin de cheltuieli Direcției Educație Florești .	1. Întocmirea Dării de seamă privind calcularea și utilizarea contribuțiilor de asigurări sociale de stat 2. Întocmirea Declarațiilor personale asigurate Rev 5 3. Întocmirea Declarațiilor Rev 1	Lunar	Contabil, secția management economic-financiar ,Curcă Ludmila	12 dări de seamă
8	Întocmirea notei de contabilitate Nr.1 privind operațiunile de casă	1. Analiza planurilor și întocmirea delegațiilor, cerere despre necesarul de numerar. 2. Evidența registrului de evidență, a documentului de încasări și plăți. 3. Evidența registrului de casă și asigurarea corectitudinii îndeplinirii acestuia.	Lunar	Contabil secția management economic – financiar, Ladaniuc Liuba	Nr. delegațiilor, cererilor despre necesarul de numerar
9	Întocmirea notei de contabilitate Nr.2 privind operațiunile bancare din contul curent	1. Întocmirea registrului, ordinelor de plată și notelor de transfer. 2. Prelucrarea extraselor bancare și înregistrarea operațiunilor interne.	Lunar	Contabil secția management economic – financiar, Ladaniuc Liuba	Nr. de ordine de plată

10	Analiza și verificarea corectitudinii încasării veniturilor și executării cheltuielilor conform planurilor de finanțare stabilite.	1. Evidența mijloacelor bănești în valută națională și străină gestionate prin conturile trezoreriale. 2. Întocmirea demersurilor, scrisorilor însoțitoare organelor superioare privind alocarea mijloacelor financiare instituțiilor subordonate.	Lunar	Contabil secția management economic – financiar, Ladaniuc Liuba	Nr. de demersuri, scrisori
11	Întocmește nota de contabilitate nr.8 și 9 privind decontările și creanțele cu titularii de avans	1. Întocmește deconturile de avans cu titularii 2. Calculează cheltuielile de deplasare, diurnă și cazare, conform legislației în vigoare	Lunar	Contabil secția management economic – financiar, Ladaniuc Liuba	Nr. de deplasări Nr. foilor de parcurs
12	Calcularea veniturilor colectate la instituții și întocmirea notei de contabilitate nr.3 privind borderoul pentru calcularea veniturilor aferente mijloacelor proprii	1. Calcularea veniturile colectate 2. Eliberarea facturilor de expediție clienților. 3. Întocmirea trimestrial a actelor de verificare cu clienții de la care provin veniturile colectate	Lunar	Contabil, secția management economic financiar, Ceapa Elena.	Nr. facturilor de expediție Nr. de acte de verificare

13	Evidența datoriilor și creanțelor cu furnizorii, asigurarea apariției creanțelor și datoriilor cu furnizorii.	1. Verificarea zilnică a valorii facturilor fiscale, controlul facturilor achitate și datoriile 2. Asigurarea corespunderii facturilor cu specificațiile din contract. 3. Întocmeste trimestrial acte de verificare cu furnizorii	Zilnic	Contabil, secția management economic financiar, Ceapa Elena	Nr. de facturi fiscale Nr. de acte de verificare
14	Întocmirea și prezentarea organelor superioare a dărilor de seamă și a informațiilor ce țin de cheltuieli Direcției Educație Florești .	1. Întocmește Raportul operativ FD 049 privind datoriile cu termen de achitare expirat 2. Întocmirea formularului statistic Nr. 1-BE	Lunar Trimestrial Anual	Contabil, secția management economic financiar, Ceapa Elena	Raportul operativ FD 049 Formularului statistic Nr. 1-BE
15	Întocmirea notei de contabilitate nr. 10 privind circulația mijloacelor fixe	1. Duce evidența mijloacelor fixe în instituții 2. Întocmirea fișelor de inventar a mijloacelor fixe și ducerea evidenței registrului fișelor pentru mijloacele fixe. 3. Evidența registrelor pe mijloace fixe . 4. Calcularea anuală a uzurii mijloacelor fixe conform legislației în vigoare.	Permanent	Contabil, secția management economic financiar , Carp Eliza	Nota de contabilitate nr. 10
16	Întocmirea notei de contabilitate nr. 11 privind calcularea uzurii și amortizării	1. Calcularea anuală a uzurii mijloacelor fixe conform legislației în vigoare	Anual	Contabil, secția management economic financiar , Carp Eliza	Notei de contabilitate nr. 11

17	Întocmirea notei de contabilitate nr. 13 borderou privind consumul materialelor	<p>1.Duce evidența bunurilor materiale în instituții</p> <p>2.Verifică corectitudinea întocmirii actelor de decontare,casare a bunurilor materiale și înregistrarea în operațiuni interne.</p> <p>3.Evidența registrelor pe stocuri de materiale circulante</p>	Lunar	Contabil, secția management economic financiar , Carp Eliza	Nota de contabilitate nr. 13
18	Evidența patrimoniului în instituții	<p>1.Întocmirea contractelor de răspundere materială cu persoanele responsabile.</p> <p>2.Primește dării de seamă de la gestionari</p> <p>3.Efectuează inventarierea bunurilor materiale în conformitate cu regulamentul cu privire la inventariere</p>	Anual	Contabil, secția management economic financiar , Carp Eliza	<p>Nr. contractelor de răspundere materială cu persoanele responsabile</p> <p>Nr. de formulare de inventariere întocmite</p>
19	Evidența combustibilului	<p>1.Ține evidența contabilă a procurării produselor petroliere cu utilizarea cardurilor corporative</p> <p>2.Întocmește deconturi de avans posesorilor de carduri corporative de produse petroliere</p> <p>3.Trece la rebut în baza documentelor justificative produsele petroliere</p> <p>4.Verifică corectitudinea întocmirii foilor de parcurs</p>	Lunar	Contabil, secția management economic financiar , Carp Eliza	<p>Nr. de procure pentru produse petroliere cu utilizarea cardurilor corporative</p> <p>Nr. deconturi de avans posesorilor de carduri corporative de produse petroliere</p>

20	Întocmește nota de contabilitate nr. 12 borderou cumulativ privind consumul produselor alimentare.	1.Primește dării de seamă de la gestionari privind alimentația în școli 2.Duce evidența frecvenței la alimentație(zile-copii) 3.Verifică corectitudinea întocmirii meniurilor și înregistrarea operațiunilor interne privind alimentația	Lunar	Contabil,secția management economic financiar, Carp Eliza	Nota de contabilitate nr. 12
21	Întocmirea meniului model pentru 10 zile	Este responsabilă de întocmirea meniului model pentru 10 zile pentru instituțiile terțiare ale direcției și duce evidența respectării cantităților contractate la nivel de instituție	Lunar, semestrial	Contabil,secția management economic financiar, Bistrițchi Snejana	Meniul model pentru instituțiile terțiare de buget
22	Întocmește nota de contabilitate nr.15 cumulativ privind decontările cu părinții pentru întreținerea copiilor	1.Verifică fregvența în baza tabelor de prezență a elevilor în cămine și a bonurilor de plată 2.Înregistrează în contabilitate operațiunile interne.	Lunar	Contabil, secția management economic financiar, Bistrițchi Snejana.	Nota de contabilitate nr.15

23	Întocmește contracte	1.Analizează în baza planurilor posibilitățile contractării 2.Întocmește contracte de valoare mică,acorduri adiționale,dări de seamă și le înregistrează la Trezoreria de stat 3.Întocmește documentația pentru achiziții publice prin cererea ofertelor de prețuri 4.Întocmește documentația privind achizițiile publice pentru licitații publice 5.Duce evidența registrului de înregistrare a contractelor	Permanent	Contabil,secția management economic financiar, Bistrițchi Snejana.	Nr. de contracte Documente de achiziții publice
24	Asigurarea prin activitatea directă elaborarea,aprobarea, modificarea bugetului Direcției.	1. Întocmirea tarificațiilor, schemelor de încadrare pe instituțiile subordonate. 2.Întocmirea informațiilor, prognozelor,analizelor. 3.Sistematic asigură analiza executării bugetului pe fiecare instituție 4.Întocmește modificări în buget după necesitate	Permanent	Contabil ,secția management financiar,Tofan Natalia, Cerevatfi Elena.	Nr. de liste de tarifiere Nr. de note informative cu privire la elaborare/modificare/executare a bugetului
25	Întocmirea și prezentarea organelor superioare a dărilor de seamă și a informațiilor ce țin de cheltuieli Direcției Generale Educație	Întocmirea lunară, trimestrială și analiza Raportului privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingent FD 050.	Lunar	Contabil ,secția management financiar,Cerevatfi Elena.	Raportul privind îndeplinirea planului pe rețea, state și contingent FD 050
		Întocmirea formularelor statistice M1-lunar,Nr.1-SSM,FORPRO,M3-Anual,LM-Semestrial,Nr.53-m,Munca-2	Trimestrial Anual	Contabil ,secția management financiar,Tofan Natalia.	Formularele statistice M1-lunar,Nr.1-SSM,FORPRO, M3-Anual,LM-

Activitatea Serviciului Administrativ auxiliar

Obiective generale:

- Asigurarea funcționalității instituțiilor de învățământ primar și secundar general; Asigurarea transportării elevilor din localitățile arondate către instituțiile de învățământ; Acordarea suportului logistic și de întreținere pentru activitatea direcției; Consolidarea capacităților instituțiilor de învățământ primar și secundar general.

Nr. d/o	Acțiuni	Indicatori de monitorizare	Termeni	Responsabili
1	Generalizarea raportului cu privire la transportarea elevilor	Nr. de elevi transportați Nr. de rapoarte	septembrie, ianuarie mai	Șarban V.
2	Colectarea datelor cu privire la sanitație	Raport	octombrie	Mocreac S.
3	Planificarea reparațiilor curente și capitale	Raport	ianuarie	Mocreac S.
4	Instruirea personalului cu privire la protecția civilă	Nr. de beneficiari	Septembrie, octombrie	Șarban V.
5	Organizarea concursului <i>Securitatea la trafic – înseamnă viața</i>	Concurs	aprilie	Mocreac S. Șarban V.
6	Monitorizarea respectării pregătirii instituțiilor către sezonul rece	Nr. de evaluări	septembrie octombrie	Șarban V.

7	Monitorizarea respectării actelor normative cu privire la transportarea elevilor	Nr. de inspecții	permanent	Șarban V.
8	Colectarea datelor cu privire la reparații curente	Raport	mai	Șarban V. Mocreac S.
9	Colectarea datelor cu privire la reparații capitale	Raport	mai	Șarban V. Mocreac S.
10	Cu privire la evaluarea instituțiilor de învățământ general	Nr. de evaluări Nr. de fișe întocmite Raport	august septembrie	Șarban V.
11	Acordarea suportului logistic și de întreținere pentru activitatea direcției	Nr. de asistențe	permanent	Șarban V. Mocreac S.

Plan de dotare a instituțiilor de învățământ primar și secundar general cu resurse material-tehnice și informaționale (se anexează)

Plan de Reabilitarea/ renovarea infrastructurii instituțiilor de învățământ primar și secundar general

Nr.	Acțiuni	Instituția	Termen de realizare
1.	Blocuri alimentare	Gim. Nicolaevca; Gim.Izvoare; Șc.primară Lunga; Șc.primară Alexeevca; Șc.primară Dumitreni;	Iunie-septembrie 2018
2.	Sistemul electric și iluminarea	L.T.A.Cehov Florești; Gim. Ciutulești; Gim.izvoare; Gim.Nicolaevca; Gim.Roșietici;	Iunie-septembrie 2018
3.	WC-ext.-int.	Gim.Nicolaevca; Gim.Sevirova	Aprilie-mai 2018
4.	Sistemul termic	Gim.Iliciovca;	Septembrie-noiembrie2017

		Gim.Japca; Gim. Rădulenii Vechi; Gim.Napadova;	
5.	Acoperișul instituției	Gim.Prodănești; Gim.Japca; Șc.primară Bobulești	Iunie-septembrie2018 Iunie-septembrie 2018 Septembrie-noieembrie2017
6.	Împrejmuirea instituției	L.T.A.Cehov Florești; L.T.Cuhureștii de Sus; Gim.Coșernița; Gim.Prajila(parțial); Gim.Hirtop(parțial);	Iunie-septembrie 2018

Activitatea Serviciul de Asistență psihopedagogică

Obiectiv general: Asigurarea și respectarea drepturilor copiilor la dezvoltare, educație, protecție, (re) integrare în comunitate și socializare

Nr. crt.	Activități	Termene de realizare	Responsabil (i)	Parteneri	Indicatori de realizare
AActivități manageriale					
1.1.	Elaborarea planurilor lunare, anual	Lunar, anual	Șef SAP, specialiștii		Planuri elaborate
	Elaborarea planului de acțiuni cu privire la crearea în instituțiile de educație preșcolară din raion a serviciilor de EI pentru copiii cu CES (conform HG nr.858 din 17.12.2015)	Octombrie	Sef SAP, specialistii SAP	DGE IP	Plan de acțiuni elaborat
1.2.	Delegarea responsabilităților angajaților conform regulamentului SAP, conform cerințelor la etapa dată de activitate.	August-Septembrie	Șef SAP	DGE	

1.3.	Elaborarea orarului de evaluare complexă\reevaluare a dezvoltării copilului	O dată la trei luni	Şef, specialiști SAP	Instituțiile de învățământ	Orarul elaborat, nr. copii ce vor fi evaluați
1.4.	Identificarea resurselor necesare pentru realizarea activității de evaluare/reevaluare a asistenței copiilor cu CES	August-septembrie	Şef SAP, specialiștii	DGE	Spații bine amenajate, transportul reparat, instrumente de evaluare
1.5.	Perfectarea/completarea registrelor, dosarelor conform nomenclatorului	Sistematic	Şef SAP		Registre, dosare, conform nomenclatorului
1.6.	Organizarea ședințelor de planificare și raportare.	Săptămînal și lunar	Şef SAP	DGE	Numărul de ședințe, procese verbale
1.7.	Vizite de monitorizare a activității CMI din instituțiile-de învățământ din raion	Conform orarului de evaluare\reevaluare a dezvoltării copilului	Pedagog învățământ primar și secundar general, șef SAP	DGE	Nr. instituții, proces-verbal al ședinței de examinare a rezultatelor monitorizării
1.8.	Vizite de monitorizare a activității cadrelor didactice de sprijin din instituțiile de învățământ din raion, (aplicarea listei de control)	Conform orarului de evaluare\reevaluare a dezvoltării copilului	Pedagog învățământ primar și secundar general, șef SAP	DGE	Nr. instituții, proces-verbal al ședinței de examinare a rezultatelor monitorizării

1.9.	Perfectarea rapoartelor de activitate SAP: semestrial anual	Semestrial Anual	Specialiști SAP Șef SAP		Rapoarte perfectate
1.10.	Perfectarea bazei de date a copiilor cu cerințe educaționale speciale din instituțiile de învățământ din rion	Septembrie- octombrie	Șef SAP, responsabil de incluziune DGE	DGE	Baza de date copii cu CES
1.11.	Organizarea și desfășurarea ședințelor comune SAP- CASCF: ședința managerilor structurilor ședința echipelor în componență deplină	Săptămînal Lunar	Șef SAP, șef CASCF	DGE DASSPF LUMOS	Nr. ședințe, nr. participanți, procese-verbale ale ședințelor
1.12.	Informarea opiniei publice despre activitatea Serviciului de Asistență Psihopedagogică	Pe parcursul anului	Șef, specialiștii SAP	APLII	Numărul de prezentări la seminare organizate de SAP, DGE
1.13.	Asigurarea condițiilor de funcționare a SAP: Analiza și estimarea costurilor de întreținere a unității de transport Asigurarea regimului sanitaro-igienic Amenajarea și curățenia generală în spațiile serviciului de asistență psihopedagogică.	Permanent	Șef SAP	DGE	Regim de funcționare normală
EEvidența copiilor cu CES					
2.1.	Actualizarea /completarea registrelor de evidență a copiilor cu CES	Lunar	Șef SAP	CMI din instituțiile de învățămînt	Nr. copii în evidență, categorii de copii

2.2.	Colectarea datelor, analiza progresului în dezvoltarea copiilor din evidența SAP	Septembrie Decembrie Mai	Specialiști SAP	DGE CMI	Nr. copii cu CES, pe categorii
EEvaluarea complexă a dezvoltării copilului					
3.1.	Identificarea eșantionului de copii care vor fi evaluați/ reevaluați	August, Septembrie	Specialiști SAP	CASCF CMF Instituțiile de învățământ Reprezentanți legali a copiilor	Referinte
3.2.	Elaborarea/adaptarea instrumentelor de evaluare a copiilor (pe domenii)	Periodic	Specialiști SAP	DGE	Instrumente elaborate, pe domenii
3.3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor de evaluare/reevaluare a dezvoltării copilului	Conform orarului de evaluare/reevaluare	Șef SAP Specialiști SAP	Instituțiile de învățământ CASCF CMF	Nr. instituții, nr. copii evaluați/reevaluați
3.4.	Perfectarea rapoartelor de evaluare/reevaluare pe domenii	Următoarele două zile post- evaluare	Specialiști SAP		Nr. rapoarte perfectate și înregistrate
3.5.	Organizarea ședințelor de valorificare a rezultatelor evaluării/reevaluării a dezvoltării copiilor	Săptămînal	Șef SAP	CASCF CMF	Nr. ședințe, Nr. cazuri discutate
3.6.	Perfectarea raportului de evaluare complexă a dezvoltării copilului (15 zile de la data evaluării)	Conform metodologiei de	Șef SAP, specialiști SAP	CASCF CMF	Nr. rapoarte perfectate

		evaluare a dezvoltării copilului			
3.7.	Transmiterea rapoartelor de evaluare complexă managerilor instituțiilor de învățământ în care sunt înscriși copiii evaluați	Conform Regulamentului	Șef SAP	Instituțiile de învățământ	Nr. rapoarte transmise
3.8.	Evaluarea complexă/reevaluarea copiilor referiți	Permanent	Specialiști SAP	Instituțiile de învățământ	Rapoarte de evaluare/reevaluare
3.9.	Evaluarea complexă a copiilor cu dizabilitati severe/moderate ce sînt înscriși în instituțiile de educație timpurie cu practici incluzive (IE Prajila, IE Ștefănești)	August - septembrie	Specialiștii SAP	Instituțiile prescolare, CMF, parintii copiilor cu CES	Nr.de copii evaluați
3.10.	Evaluarea/reevaluarea complexa a copiilor cu dizabilitati severe neincadrati in procesul educational potentiali beneficiari ai UEI	August - octombrie	Specialistii SAP	Instituțiile prescolare, CMF, parintii copiilor cu CES	Nr.copiilor evaluați
3.11.	Elaborarea programelor de asistență individuală pentru copiii cu dizabilități severe potențiali beneficiari ai UEI. Monitorizarea continuă a cazurilor	Septembrie octombrie	Specialiștii SAP	Instituțiile prescolare, CMF, parintii copiilor cu CES	Nr.programe elaborate
	Revizuirea listei copiilor cu dizabilitati severe, potențiali beneficiari ai UEI	August - octombrie	Seș, specialiști SAP	DGE, CMF, CASCF	Lista perfectata

3.12.					
3.13	Monitorizarea cazurilor specifice	Continuu pe parcursul anului de învățămînt	Şef, specialiști SAP	DGE Instituțiile de învățămînt	Nr.cazuri monitorizate
3.14	Monitorizarea situației copiilor din raion plasați în instituțiile rezidențiale din țară.	Pe parcursul anului de învățămînt	Şef, specialiști SAP	DGE CASCF	Nr. copii instituționalizați
AAсистенța psihopedagogică a copiilor cu cerințe educaționale speciale					
4.1	Perfectarea programelor individuale de asistență (pe domenii) pentru copiii ce necesita asistenta psihopedagogica	Concomitent cu raportul de evaluare	Specialiști SAP	Instituțiile de învățămînt	Nr. programe perfectate și transmise instituțiilor de învățămînt
4.2	Prestarea propriu-zisă a asistenței psihopedagogice de către specialiștii SAP	Conform planului de activitate a specialistilor	Specialiștii SAP	Instituțiile de învățămînt	Nr. copii asistați
4.3.	Monitorizarea realizării recomandărilor stipulate în raportul de evaluare complexă a dezvoltării copilului și a realizării programelor de asistență individualizată a copiilor cu CES	Conform orarului de evaluare /reevaluare a dezvoltarii copiilor	Specialiști SAP, şef SAP	DGE	Nr. programe/ copii realizate
AAсистенța metodologică					
5.1	Organizarea și desfășurarea seminarelor metodologice pentru diferite categorii de specialiști implicați în procesul de incluziune a copiilor cu CES:		Şef SAP	DGE LUMOS	Nr. participanți Set de materiale
	Reuniunea metodica cu presedintii CMI "Incluziunea	August	Şef SAP		

5.2.	educațională a copiilor cu CES – indicator al eficienței, relevanței și calității CMI”		Șef SAP	DGE	Nr.participanti set de materiale
	Reuniunea metodică a cadrelor didactice de sprijin „CDS – serviciu incontestabil în oferta educațională a instituției de învățământ”	August	Șef SAP,		
	Reuniunea metodică a psihologilor școlari ” Asistența psihologică –factor relevant în asigurarea calității incluziunii educaționale	August	LUMOS		
	Atelier cu genericul ”Planificarea activitatii – factor important în asigurarea calitatii proceselor la nivel institutional”				
	Reuniune metodică cu cadrele didactice din instituțiile preșcolare din raion ”Realizări în dezvoltarea educației incluzive la nivel preșcolar,,	August	Pedagog educatie prescolara		
	Reuniune metodică cu managerii institutiilor preșcolare din raion ”Realizări în dezvoltarea educației incluzive la nivel preșcolar,,	August			
	Atelier de lucru cu psihologii din institutiile preuniversitare ”Rolul psihologului școlar în dezvoltarea educației incluzive”	Septembrie	Psiholog SAP, DGE		
	Organizarea și desfășurarea atelierelor metodologice în instituții:		Psihopedagogii,pe dagogul		
	Atelier de lucru cu CMI „Planificarea activitatii CMI, CREI” in institutiile: Vavareuca, Sc.Primara, Tmeleuti	Septembrie	înv.primar și secund.general, șef SAP		
	Sedință de lucru în Gimnaziul Domulgeni „Planificarea activității CDS și a CREI”	Septembrie	Pedagog educație preșcolară, șef		

	Atelier de lucru cu CDS din instituțiile preșcolare ”Elaborarea documentației necesare pentru implementarea activităților de suport educațional,, -planificarea activității CDS; -registru de evidență a copiilor cu CES; -dosarele personale ale copiilor	Octombrie	SAP Pedagog învățământ primar și secundar general, șef SAP		
	Seminar metodologic: Colaborarea CDS CD CMI: în Gimnaziul Domulgeni	Octombrie	Psihopedagogii SAP		
	Atelier de lucru „Elaborarea PEI” cu echipa PEI din Gimnaziul Gura Camencii	Noiembrie	Psihopedagogii SAP		
	Organizarea activității cu copiii cu CES în timpul lecțiilor (în sala de clasă) (cadrele didactice de sprijin)	Noiembrie	Psihopedagogii SAP Pedagog înv. primar și secund.general, șef SAP		
	Activitate demonstrativă: Tehnici și metode pentru postarea sunetelor : S;Z;Ț;Ș;J;CE-CI, C;G;H,B,P copiilor cu tulburări de limbaj de vârstă preșcolară,,	Noiembrie	Logoped, pedagog ed.preșcolară, SAP		Agendă, nr.participanți
5.3.	Atelier de lucru „Revizuirea PEI” cu CMI în LT „M.Eminescu” Florești, Gimnaziul Ciutulești, Gimnaziul Cașunca	Decembrie	Șef SAP DRÎ, LUMOS Specialiștii SAP		Agendă, nr. participanți
	Atelier de lucru cu CD din instituția preșcolară Lunga ”Asistența copiilor cu CES”	Ianuarie			

	Activitate demonstrativă: „Set de jocuri educative orientate către dezvoltarea senzorială și a limbajului a copiilor de vârstă precolară, care manifestă tulburări de limbaj,, CD din instituțiile preșcolare,	Februarie	Psihopedagog SAP SAP Pedagog educație preșcolară		
	Atelier de lucru cu CDS: „Tehnici, metode și sfaturi pentru postarea sunetelor : S; Z; Ț; Ș; J; CE-CI, C; G; H, B, P copiilor cu tulburări de limbaj de vârstă școlară,,	Aprilie	Logoped, pedagog ed.preșcolară SAP Logoped SAP		
5.4	Consultarea specialiștilor/ persoanelor care asistă copilul cu CES				
	Realizarea vizitelor în instituțiile de învățământ, în vederea monitorizării procesului de incluziune școlară a copiilor cu CES.	Sistematic	Șef SAP	DGE, AO Lumos	Numărul de vizite
VI. Acțiuni pentru implementarea Programului de dezvoltare a educației incluzive					
	Studierea actelor normative pentru reglementarea activității serviciilor în scopul asigurării incluziunii educaționale a copiilor cu CES.	Pe parcursul anului	Șef SAP	DGE, LUMOS, CRAP	Acte normative studiate
	Promovarea cadrului normativ în vederea creării în instituțiile preșcolare din raion a serviciilor de educație incluzivă .	Pe parcursul anului	Echipa SAP	DGE, LUMOS, primăriile	Cadru normativ promovat, centre de resurse în instituțiile preșcolare
VII. Dezvoltarea parteneriatelor					
7.1	Ședințe operative la DGE	Săptămînal	Șef SAP	DGE	Ședințe de parteneriat, decizii comune
7.2	Ședințe săptămînale/lunare în parteneriat cu reprezentanții SAP	Săptămînal/lunar	Echipa SAP	DGE,	Ședințe de

	- CASCF.			CASCF	parteneriat, decizii comune
7.3	Activități de colaborare cu Casa Comunitară întru monitorizarea și asigurarea școlarizării, progresului școlar al elevilor cu CES.	Permanent	Echipa SAP	DGE, Asist.social ă, LUMOS	Probleme soluționate
7.4	Participarea la ședințe, întruniri la nivel republican.	Conform avizelor ME, CRAP	Echipa SAP	ME, CRAP,	Participarea la ședințe
7.5	Identificarea partenerilor potențiali (ONG, sponsori etc.).	Pe parcursul anului	Șef SAP, specialiști SAP	ONG, sponsori etc.	Acorduri de parteneriat

Activitatea Serviciului Audit intern

Obiectiv general: Evaluarea sistemelor de management financiar și control intern ale direcției

Nr	Domeniul auditabil	Denumirea misiunii de audit intern	Obiectivele generale ale misiunii de audit public intern	Tipul misiunii de audit intern	Perioada de realizare	Nr.de audituri	Entitatea auditata
1.	Activitatea financiar-contabila	Evaluarea sistemului de salarizare	Registrul jurnal Registrul inventar Contabilitatea cheltuielilor de personal Corectitudinea tarificarii salariilor Corectitudinea calcularii premiilor anuale angajatilor entitatii Corectitudinea calcularii salariului mediu prevazut de cadrul legal Corectitudinea completarii tabelului de pontaj Executarea operatiunilor ce tin de retribuirea muncii in baza ordinelor emise	De conformitate	30.09.2017 01.10.2017-31.10.2017 01.11.2017-30.11.2017 01.12.2017-31.12.2017	1 1 1 1	Directia Generală Educatie Contabilitate a centralizata Centrul Metodic SAP CCC Scoala Sportiva Caminul Elevilor Gimnaziul Izvoare Gimnaziul Trifanesti

						1	Gimnaziul Radulenii Vechi
2.	Administrarea patrimoniului	Gestionarea patrimoniu lui	Evidenta bunurilor aflate in domeniul public al entitatii, Evidenta imobilului primit in locatiune Inventarierea elementelor de activ si datorii , bunurilor primite in locatiune Intocmirea listelor de inventariere Intocmirea procesului verbal privind rezultatele inventarierii Intocmirea fiselor de inventar Calcularea uzurii mijloacelor fixe si amortizarea activelor nemateriale Asigurarea integritatii bunurilor aflate in domeniul public al entitatii Procurarea , vnzarea , casarea activelor de lunga durata Conservarea bunurilor aflate in domeniul public al entitatii	De confor mitate	01.10-2017-30.10.2017 01.11.2017-30.11.2017 01.12.2017-31.12.2017		Gimnaziul Izvoare Gimnaziul Trifanesti Gimnaziul Radulenii Vechi