



T.Nagnibeda-Tverdohleb,  
director general DGETS

## **Regulamentul cu privire la organizarea și desfășurarea activității secției management preuniversitar**

### **I. Dispoziții generale**

1. Prezentul Regulament este elaborat în conformitate cu prevederile Constituției Republicii Moldova, Concepției dezvoltării învățământului în Republica Moldova, Programului național de dezvoltare a învățământului, Regulamentului igienic, Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării unității școlare, Regulamentului Inspecției Școlare de Stat, Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității DGETS, Regulamentul privind funcționarea liceelor și Regulamentului-tip al instituțiilor de învățământ secundar general (școală primară, gimnaziu, școală medie de cultură generală).

2. Prin intermediul secției management preuniversitar Direcția generală educație, tineret și sport a Consiliului municipal Chișinău realizează controlul în instituțiile de învățământ din subordine.

### **II. Principii de activitate**

1. Subordonarea resurselor în raport cu finalitățile manageriale de conducere a DGETS Chișinău și a sistemului educațional
2. Unitatea dintre acțiunile manageriale de informare-evaluare-comunicare și decizia managerială finală
3. ~~Correspondența~~ dintre decizia managerială finală și acțiunile ulterioare care asigură reluarea ciclului managerial la parametrii calitativi superiori.
4. Armonizarea intereselor tuturor factorilor implicați în funcționalitatea DGETS Chișinău, a sistemului educațional în ansamblu.
5. Asigurarea managementului participativ
6. Conducerea bazată pe valorizarea și valorificarea resurselor umane
7. Consilierea, controlul, monitorizarea, evaluarea bazată pe obiective clare, proceduri cunoscute, simple dar nu simpliste și programe recuperatorii cu termeni reali
8. Recunoașterea și promovarea valorilor
9. Echitatea recompenselor, recompensarea performanțelor de echipă
10. Formarea și promovarea unei imagini pozitive a DGETS Chișinău, a sistemului educațional în comunitate

### **III. Obiective și metode**

## 1. Obiectiv major:

- Orientarea actului managerial în instituțiile de învățământ preuniversitar din municipiu spre calitate prin:
  - evaluarea în sensul motivării elaborării, antrenării în proiecte și parteneriate în beneficiul comunității;
  - proiectarea activităților derivate din inițiative educaționale;
  - formarea și dezvoltarea competențelor specifice în managementul educațional;
  - susținerea și promovarea profesionalismului în ceea ce privește resursa umană: omul potrivit la locul potrivit;
  - insistarea pe dimensiunea educativă a actului de evaluare instituțională, crearea și asigurarea de oportunități pentru fiecare instituție;
  - motivarea în asigurarea șanselor egale în educație;
  - acordarea de sprijin și consiliere pentru asigurarea calității;
  - întărirea capacității instituționale pentru luarea de decizii, asumarea conștientă de responsabilități;
  - încurajarea unor proiecte autonome care contribuie la multiplicarea experienței inedite, pozitive și a precedentelor pozitive în managementul instituțional;
  - contribuirea la formarea/asigurarea condițiilor optime de siguranță în exercitarea obligațiilor manageriale;
  - asigurarea calității învățământului;
  - sporirea eficienței managementului educațional;
  - elaborarea indicatorilor de performanță pentru evaluarea calității managementului educațional;
  - evaluarea rolului conducătorilor instituțiilor de învățământ preuniversitar în asigurarea calității managementului educațional;
  - valorificarea rezultatelor inspecției și trasarea programului de acțiuni corective în dirijarea procesului educațional;
  - elaborarea documentelor și rapoartelor tematice, curente și speciale solicitate de organele ierarhic superioare;
  - acordarea asistenței metodice conducătorii instituțiilor de învățământ preuniversitar în problemele ce țin de aplicarea prevederilor actelor legislative și normative, care reglementează procesul educațional;
  - monitorizarea procesului de organizare a alimentației elevilor în instituțiile de învățământ, realizarea prevederilor actelor normative și legislative privind asigurarea elevilor cu alimentației gratuite;
  - monitorizarea problemelor vizând ocrotirea vieții și sănătății copiilor, igienei școlare și preșcolare;
  - monitorizarea dislocării raționale a rețelei instituțiilor pentru copii cu dizabilități, completarea claselor pentru copii cu RDP din gimn.-internat nr. 2,3, completarea claselor pentru copii cu deficiențe mentale, auditive, vizuale din învățământul preuniversitar special, completarea grupelor preșcolare speciale

pentru copii cu cerințe educaționale speciale, monitorizarea instruirii individuale la domiciliu a elevilor cu CES.

2. Metode utilizate în monitorizarea activității instituțiilor din subordine:

- **Observarea** sistemică a activității desfășurate de echipele manageriale
- **Discuții cu diferiți subiecți ai procesului educațional:** manageri, cadre didactice, elevi, reprezentanți ai administrației publice locale, părinți, reprezentanți ai organizațiilor de copii și tineret, în cadrul cărora sînt abordate probleme care constituie obiectul inspecției
- **Studierea documentației școlare** (conform Nomenclatorului dosarelor)
- **Evaluarea /managementului unităților școlare/** se efectuează în instituțiile de învățământ preșcolar și preuniversitar de toate tipurile și treptele:
  - învățământul preșcolar;
  - învățământul primar;
  - învățământul gimnazial;
  - învățământul liceal;
  - învățământul special.

Evaluarea inițială a unităților școlare se desfășoară în 2 etape:

#### **I etapă -- la finele lunii august;**

Observarea directă a sectorului de activitate:

- pregătirea edificiilor către noul an de studii: reparații curente și capitale;
- starea sistemului de apeduct, canalizare și termic;
- funcționalitatea ventilației mecanice;
- asigurarea cu mobilier, inventar, utilaj, medicamente;
- starea sălilor de sport;
- starea sanitară-igienică a teritoriului;
- starea blocului alimentar;
- starea terenului sportiv;
- baza tehnico-materială;
- asigurarea medico-sanitară a unității școlare.

#### **A II-a etapă - luna septembrie:**

Are loc în baza indicatorilor de performanță, cantitativi și calitativi

- rezultatele controalelor efectuate pe parcursul anului de studii;
- participarea membrilor echipei manageriale și cadrelor didactice la stagii de formare, training-uri, conferințe, seminare, ședințe, etc;
- indicatori de impact: rezultativitatea participării cadrelor didactice și elevilor la activitățile de formare, concursurile școlare și extrașcolare (nivel de sector, municipiu, republică);
- indicatori de impact: păstrarea contingentului de minori
- relevanța relațiilor de parteneriat în scopul școlarizării minorilor și preîntâmpinării abandonului școlar, a consolidării bazei tehnico-materiale.

Evaluarea ulterioară a managementului unităților școlare are caracter planic și se realizează conform Planului Complex de activitate a DGETS

#### **IV. Structura secției management preuniversitar**

Structura secției management preuniversitar se aprobă de către Consiliul municipal în conformitate cu statele-tip ale Direcției generale: 1 - șef de secție, 2 – specialiști principali, 2 – specialiști coordonatori, medic igienist, metodist responsabil de alimentația elevilor, metodist responsabil de actele de finalizare a treptelor de școlaritate,

#### **V. Personalul Direcției generale**

1. Personalul secției management preuniversitar Direcției generale este angajat în conformitate cu legislația în vigoare.

2. Șeful de secție, inspectorii școlari și metodiștii sunt selectați prin concurs și numiți în funcție de directorul general al Direcției generale.

3. Numărul de inspectorii și metodiști este funcție de numărul de cadre didactice din unitățile de învățământ subordonate. Se prevede un inspector școlar la 400 de cadre didactice și un metodist la 300 de cadre didactice ale instituțiilor de învățământ subordonate Direcției generale.

#### **VI. Dispoziții finale**

1. Secția management preuniversitar în calitate de parte componentă a Direcției generale are dreptul să stabilească relații și să încheie acorduri bilaterale de colaborare în domeniu, să participe la proiecte și manifestări internaționale în domeniul managementului.

2. Reorganizarea activității secției se efectuează în conformitate cu legislația în vigoare.

3. Prezentul regulament se modifică și se completează prin decizia Consiliului de Administrație a DGETS Chișinău în modul stabilit.