

Ministerul Educației și Cercetării al Republicii Moldova
Direcția Generală Educației, Tineret și Sport a Consiliului municipal Chișinău
Instituția Publică Liceul Teoretin "Vasile Vasilache" din mun. Chișinău

Raport anual de activitate al cadrului de conducere

Bălănel Vera

pentru anul de studii 2022-2023

Funcția: Directoare interimară

Vechimea în muncă în funcție de conducere: 29 ani

Gradul managerial:- Doi

Date de contact: lic_v.vasilache@[mail.ru](mailto:lic_v.vasilache@mail.ru) 067588589

Depus la secretarul Consiliului de administrație 29.08.2023

Depus la DGETS 30.08.2023

Prezentat la ședința comună a Consiliului de Administrație
și Consiliului profesoral,

proces-verbal nr.1 din 29 august 2023

Decizia: Se aprobă Raportul anual de activitate

Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII

Standard 1: cadrul de conducere gestionează procesul de elaborare și implementare a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în vederea promovării politicii educaționale naționale și locale

Indicator 1.1. Organizează procesul de elaborare participativă a proiectelor de dezvoltare a instituției de învățământ general în baza evaluării holistice a mediului intern și extern.

Dovezi	<p>Ordin DGETS nr.1386 din 05.04.2022 de numire în funcție de director interimar art.55, litera “n” al CM , pct. 8 al Regulamentului. Contract individual de muncă nr.1386 din 05.04. 2022. (Anexă) Decizia Comisiei de concurs confirmată prin ordinul nr.60-p din 23 august 2018, de numire în funcție de director. (Anexă) Contract individual de muncă nr.60 din 23 august 2018 (Anexă)</p> <p>Decizia Comisiei de concurs confirmată prin ordinul nr.165-p din 09 august 2013 de numire în funcție de director. (Anexă)</p> <p>Certificatul de înregistrare a organizației necomerciale Instituția Publică Liceul Teoretic ”Vasile Vasilache” din mun. Chișinău nr. 476960 din 15.12.2017;</p> <p>Titlu de autentificare a dreptului deținătorului de teren: nr. 0100520.255 - 010100520.255.06;</p> <p>Decizia Consiliului municipal Chișinău nr. 3/2 din 11.04.2017 Cu privire la organizarea și funcționarea instituțiilor de învățământ cu autonomie financiară;</p> <p>Statutul Instituției aprobat la Consiliul profesoral proces verbal nr.2 din 20.11.2017, avizat de Ministerul Educației Culturii și Cercetării al Republicii Moldova, înregistrat la Ministerul Justiției prin Decizia nr.8238 din 15.12.2017, coordonat de DGETS mun. Chișinău;</p> <p>Autorizație sanitară pentru funcționare: nr. 008828/2021/366, emisă de Agenția Națională de Sănătate Publică CSP Chișinău din 12.03.2021.</p> <p>Autorizația sanitar-veterinară pentru funcționare a Instituției nr.01/05-15 din 25.08.20, emisă de Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor;</p> <p>Raport de Autoevaluare din 24.08.2020 întocmit de către instituție și verificat de către Agenția Națională pentru Siguranța Alimentelor Statele de personal din Instituție, pentru anul 2021-2022, aprobat la DGETS Chișinău, septembrie 2021;</p> <p>Dosar cadastral;</p> <p>Registrele medicale referitoare la starea de sănătate a elevilor și a salariaților;</p> <p>Avizele medicale ale angajaților cantinei;</p> <p>Schema de evacuare a elevilor/ copiilor și personalului în cazuri de situații excepționale;</p> <p>Ord. 257-ab din 01.09.22 privind instruirea și respectarea condițiilor, exigențelor, normelor de protecție a vieții și sănătății elevilor;</p> <p>Ord. nr.210-ab din 01.09.2022 privind aplicarea normelor de Protecția muncii și a Planului de protecție SSM.</p>
---------------	---

	<p>Ordinul nr.228-abdin.01.09.2022 privind securitatea electrică ;</p> <p>PDS elaborat și prezentat în cadrul Concursului pentru ocuparea funcției de director.</p> <p>Formarea viziunii strategice asupra procesului educațional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Operaționalizarea termenilor – cheie. • Proiectarea judicioasă a activităților de lungă durată și scurtă durată; <p>Informarea comunității educaționale privind viziunea, misiunea, valorile de bază și prioritățile strategice de dezvoltare a instituției de învățământ.</p> <p>Cartea de vizită a instituției (site-ului liceului :ltvasilache.educ.md)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultări online cu părinții, elevii și cadrele didactice privind calitatea procesului educațional, viziunea de activitate Anti Covid-19. <p>Note informative cu privire la realizarea obiectivelor din Planul de dezvoltare strategică și Planul anual de activitate a instituției de învățământ (în baza indicatorilor stabiliți) (Anexă)</p>		
Constatări	<p>În calitate de conducător al Instituției, o reprezint în relațiile cu persoanele juridice și fizice, inclusiv cu administrația publică locală în limitele competențelor prevăzute de lege. Funcția de director am ocupat-o în baza criteriilor de competență profesională și managerială. Numirea în funcția de directoare interimară până la un nou concurs, în conformitate cu Regulamentul pentru ocuparea funcției de conducere în instituția de învățământ general, aprobat de Ministerul Educației.</p> <p>Totodată, exercit conducerea executivă a Instituției, în conformitate cu atribuțiile conferite de lege, cu fișa de post cu hotărârile consiliului de administrație , precum și cu alte reglementări legale. Mă subordonez Organului local de specialitate în domeniul învățământului al administrației publice locale DGETS. Fișa postului și fișa de evaluare ale directorului sunt elaborate de organele abilitate, în baza reglementărilor stabilite de MEC. Mă strădui să manifest în activitate loialitate, corectitudine și responsabilitate;</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:3	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -
	Pondere:2	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -
Total			Punctaj acordat: -

Indicator 1.2. Conduce procesul de implementare a obiectivelor strategice

Dovezi	<p>Activități în diverse tipuri de comisii, comitete, grupuri de lucru, consilii, confirmate prin ordine și dispoziții;</p> <p>Existența PDS întocmit de către directoare, revizuit periodic în cadrul ședințelor CA;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proiect managerial al instituției, elaborat și aprobat anual; • Președinte al Comisiilor și structurilor funcționale din instituție;
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Președinte al Consiliului profesoral; • Președinte al CEAC desemnat prin ordin intern; • Rapoarte de activitate în cadrul Consiliilor profesorale, ședințelor cu părinții; • Inițiatorul site-ului liceului http:// ltvasilache.educ.md/ • Am elaborat: • ROI, fișe de post pentru toți angajații liceului; Monitorizez: • Consiliul de Etică; Consiliul părinților; Consiliul elevilor; • Instruirea/formarea continuă a personalului didactic , didactic auxiliar și managerial ; Activitatea educațională si instituțională cu părinții pentru aplicarea procedurilor legale în organizarea instituțională și de intervenție în cazurile de abuz, neglijare, violență. • Asigurarea pazei și securității liceului, a teritoriului aferent, siguranța elevilor pe toată durata programului școlar și în cadrul activităților școlare și extrașcolare. Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea unui proces educațional de calitate. 		
Constatări	Contribuție considerabilă la organizarea procesului educațional de calitate, utilizând echipamente, materiale auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național în raport cu obiectivele și misiunea instituției; Materiale și echipamente didactice; Rapoarte financiare în cadrul audierilor publice; Spații corespunzătoare profilurilor, disciplinelor școlare.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:1	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -
	Pondere:2	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -
Total			Punctaj acordat: -

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

Dovezi	<p>Consultări online prin intermediul Google ,Zoom privind gradul de satisfacție al comunității educaționale referitor la activitatea managerială (Anexă)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consultări în cadrul audierilor publice, aplicarea sondajelor, prioritizarea problemelor. • Prezentarea PDS în cadrul ședințelor Consiliului de administrație; • Ord.nr. 75 din 18.05.2023 controlul registrelor școlare în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programelor școlare în sem. II; • Axarea pe standardele de eficiență a învățării, utilizarea tehnologiile informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv ale elevilor cu cerințe educaționale speciale. • Mijloace TIC în dotarea instituției; • Abordarea unei educații incluzive; • Aplicarea strategii didactice interactive, a TIC, fiind monitorizate prin observări, asistențe la ore, verificarea proiectelor didactice, schimb de experiență a cadrelor didactice, exemple de bune practici,
---------------	--

	studierea experienței avansate.		
Constatări	<p>Administrația monitorizează progresul în dezvoltare a elevului prin controale tematice, identificându-se problemele și eventualele soluții; Cadrele didactice evaluează rezultatele școlare în conformitate cu Standardele de eficiență a învățării; Referențialul de evaluare; Regulamentul privind evaluarea și notarea rezultatelor școlare, promovarea și absolvirea în învățământul primar și secundar; Instrucțiunea privind „Managementul temelor pentru acasă în învățământul primar, gimnazial, liceal”; Rapoartele elaborate de către administrație denotă monitorizarea continuă a progresului;</p> <p>Pandemia cu Covid-19 a afectat semnificativ procesul de evaluare al rezultatelor învățării.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:2	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Domeniu 2: CURRICULUM

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

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

Dovezi	<p>În cadrul instituției sunt prezente echipamente, materiale curriculare, necesare curriculumului național pentru desfășurarea activităților:</p> <ul style="list-style-type: none"> • de realizare a ofertei liceului pentru disciplinele școlare și opționale (fiecare cadru didactic dispune în cabinet de literatura didactică necesară, toate cadrele didactice din instituție au calculator în cabinet și materiale didactice în format electronic, necesare pentru activitățile formale sau nonformale ce le desfășoară cu elevii); • de realizare a pregătirii către olimpiade , activități realizate de fiecare comisie metodică, organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pe discipline , examenele naționale (reviste științifice, articole științifice, laboratoarele de biologie, chimie, fizică și informatică sunt dotate cu echipamentul necesar, etc); • activități extracurriculare; • activitățile cercurilor din cadrul instituției (echipamente sportive). • Decizia CMC mun. Chișinău privind rezultatele implementării proiectului ”Eficientizarea energiei” Scopul proiectului fiind dotarea instituției cu ventilație, încălzirea uniform a cabinetelor, echipamente pentru iluminarea eficientă, condiții adecvate și necesare pentru desfășurarea unui proces de studii calitativ; 		
Constatări	<p>Organizarea procesului educațional utilizând echipamente și materiale auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național în raport cu obiectivele și misiunea instituției; Materiale și echipamente didactice; Analize, rapoarte, note informative; Spații corespunzătoare profilurilor, disciplinelor școlare; Lista de achiziții; Registrul de evidență a materialelor, cărților și altor echipamente;</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:1	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

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

Dovezi	Curriculum a fost adaptat la condițiile instituționale în cazul elevilor cu CES 2 PEI-uri		
	<ul style="list-style-type: none"> • Cererile elevilor • Listele elevilor • Plănuirea de lungă și scurtă durată la orele opționale. • Activități de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele școlare și opționale: <ul style="list-style-type: none"> o Educație pentru sănătate; o Educație ecologică; 		
Constatări	Aplicarea curriculum-ului în mod incluziv, asigurând participarea tuturor copiilor doritori de a participa la activitățile desfășurate în funcție de potențialul individual și indiferent de gen, etnie și origine socială sau contextul socio-economic.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:3	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Indicator 2.3. Monitorizează implementarea și dezvoltarea curriculumului școlar.

Dovezi	În cadrul instituției sunt prezente echipamente, materiale curriculare, necesare curriculumului național pentru desfășurarea activităților:		
	<ul style="list-style-type: none"> • de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele școlare și opționale (fiecare cadru didactic dispune în cabinet de literatura didactică necesară, fiecare cadru didactic din instituție are calculator în cabinet și materiale didactice în format electronic, necesare pentru activitățile formale sau nonformale ce le desfășoară cu elevii); • activități extracurriculare; • activitățile cercurilor din cadrul instituției (echipamente sportive). <p>Dosarul instituțional privind organizarea și desfășurarea evaluărilor naționale, examenelor de absolvire. Extrase din ordinele instituției; ordinele DGETS; ordinele MEC (www.aee.edu.gov); Registrul de Procese-verbale; Listele candidaților la examene (în ordine alfabetică) aprobate, pentru a fi plasate pe ușă; Angajamentele privind securitatea materialelor de examene; Procesele - verbale/extrasele din procesele-verbale și borderourile examenelor privind absolvirea gimnaziului și liceului.</p>		
Constatări	Rapoartele prezente în instituție, cataloagele școlare și notele informative ale controalelor tematice demonstrează că Curriculum Național se aplică și se adaptează de către cadrele didactice în condițiile instituției. Un parteneriat favorabil în acest sens îl constituie colaborarea cu Ave copiii și "Concordia".		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:2	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Domeniul 3: RESURSE UMANE

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

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

<p>Dovezi</p>	<p><i>Dosarul: Contracte Individuale de Muncă (CIM)</i> Registrul de evidență a contractelor individuale de muncă încheiate cu angajații;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartea de ordine cu privire la activitatea de bază • Cartea de ordine cu privire la personal (angajarea, demisia, activitatea prin cumul, etc.). • Cartea de ordine cu privire la elevi (înmatricularea, exmatricularea, transfer, promovare, sancționare, distincții). • <i>Dosarul privind eliberarea actelor de studii.</i> Registrele de evidență și eliberare a actelor de studiu la absolvirea gimnaziului și a liceului (separat). Copiile actelor de studii. • Statele de personal completate; • Registrul de ordine de bază; • Registrul de ordine cu privire la personal; • Dosarele angajaților privind angajarea, pregătirea de specialitate; • Norma cadrelor didactice; • Fișa postului; • Notă informativă cu privire la activitatea managerilor școlari privind evaluarea personalului didactic. • Registrul de audiență a cetățenilor • Registrul alfabetic de evidență a elevilor • În Programul de Dezvoltare Instituțională și Proiectul managerial anual al instituției de învățământ sunt incluse programe și activități de recrutare și de formare continuă a cadrelor didactice și auxiliare din perspectiva nevoilor individuale, instituționale și naționale. • Fiecare cadru didactic și-a proiectat propriul traseu de dezvoltare profesională. • Portofolii profesionale; • Dosarele cadrelor didactice; 		
<p>Constatări</p>	<p>În IPLiceul Teoretic “ Vasile Vasilache” “.” activează cadre didactice experimentate dispuse spre schimbare, colaborare, schimb de experiență; IP Liceul Teoretic “ Vasile Vasilache” este o instituție de învățământ cu posibilități de afirmare și autoafirmare a cadrelor didactice și a elevilor;</p> <p>Succesul instituției se datorează mai multor factori: profesionalismului cadrelor didactice, discipoli capabili, motivație, atmosfera de lucru, cercetare, parteneriat educațional.</p>		
<p>Pondere și punctaj acordat</p>	<p>Pondere: 1</p>	<p>Autoevaluare conform criteriilor:</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p>Punctaj acordat: -</p>

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

Dovezi	<p>Compartimentul din Planul managerial anual al instituției privind activitatea metodică și de organizare a procesului instructiv-metodic;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cadrele didactice din instituție au participat la sesiuni de formare a formatorilor locali, la activitățile în care se promovează politicile curriculare instituționale coerente cu cele naționale, dar și cu misiunea și specificul instituției de învățământ general; • Planuri de formare continuă a cadrelor didactice la nivel de liceu; • Lista profesorilor pentru formarea continuă; • Plan perspectiv al necesarului de cadre pentru următorii 5 ani; <ul style="list-style-type: none"> o Oferta necesarului de personal; o Diversificarea ofertei de opționale; o Plan operațional de formare continuă; o Documentația comisiei de atestare; o Certificate, alte acte care atestă formarea continuă a cadrelor didactice și managerial. <p>Graficul formărilor continuă;</p>		
Constatări	<p><i>În domeniul managementului resurselor umane, ne străduim să punem accent pe promovarea :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • politicilor clare de recrutare a personalului liceului; • perfecționarea criteriilor de evaluare a activităților și a performanțelor fiecărui angajat în vederea promovării și salarizării diferențiate, în funcție de performanțe; • crearea unui sistem de încurajare a valorilor și activităților performante; • dezvoltarea culturii instituționale în vederea respectării eticii profesionale. 		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:2	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

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

Dovezi	<p>Dosarul instituțional privind evaluarea angajaților în scopul acordării sporului de performanță.</p> <p>Monitorizarea implementării și dezvoltării curriculumului școlar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • control tematic: monitorizarea elaborării proiectării didactice de lungă durată pentru anul curent de studii, Control tematic: Elaborarea proiectelor de lungă durată; Ord. nr.243 din 01.09.2022 controlul proiectelor de lungă durată. • fișele de observare în cadrul asistențelor la ore; • Decizia CA privind rezultatele controlului generalizator. <p>Monitorizarea: absenteismul școlar, documentația, procesul și rezultatele actului de instruire al elevilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lucrul cu catalogul electronic; Decizia CA privind rezultatele controlului registrelor școlare în vederea corectitudinii calculării mediei semestriale și a realizării programelor școlare în sem. II; 		
---------------	--	--	--

	metodice Consiliere și dezvoltare personală”		
Constatări	<p>Monitorizarea internă de către administrația liceului; Monitorizarea externă de către DGETS; Monitorizarea în baza Legii 270/2018 în scopul stabilirii sporului pentru performanță al angajaților.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fișe de monitorizare • Fișe de evaluare a lecțiilor; <p>Fișe de autoevaluare completate de către cadrele didactice și manageriale; Monitorizarea responsabilă de către DGETS, în anul de studii 2022-2023, a avut un impact pozitiv în activitatea educațională.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:1	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

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

Dovezi	<p>Administrația instituției pe parcursul a cinci ani a colaborat cu cadrele didactice din instituție la conceperea planul de dezvoltare instituțională prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> • corelarea cu programul managerial al DGETS; • operaționalizarea direcțiilor de acțiune stabilite la nivelul direcției școlare; • raportarea la indicatori cuantificabili de realizare; • precizarea și planificarea tuturor resurselor necesare. <p>În instituție se monitorizează continuu performanțele obținute în procesul de dezvoltare și ajustarea planurilor operaționale la obiectivele strategice prin elaborarea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • raportului privind rezultatele evaluărilor naționale, examenelor de absolvire a gimnaziului și examenelor de bacalaureat; • proiectului managerial 2022 -2023 – prezentat la Consiliul Profesorat, Proces verbal nr.1 din 29.08.2022; (Raport pentru anul de studii 2021-2022) • raportului (1-edu/ȘGL-1) de activitate a instituției la început de an școlar; • raportului privind cadrele didactice din instituție; • lista de evidență a cadrelor didactice și manageriale; • raportului statistic la final de an despre numărul elevilor promovați/admiși după 1septembrie pe cicluri de școlaritate; • raport pentru anul de studii 2022-2023 prezentat la Consiliul profesoral, Proces verbal nr.1 din 29.08.2023; • raportul cu referire la înmatricularea elevilor în clasele I-a, V-a, X-a; prezentat la Consiliile profesorale la început de an școlar, Proces verbal nr.1 din 29.08.2022 • raportul privind realizarea Planului managerial anual al instituției privind activitatea metodică și de organizare a procesului instructiv (proces verbal al Consiliul de administrație, Proces verbal nr.2 din
---------------	--

	06.09.2022 al Consiliului Profesorat).		
	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea calității educației prin realizarea integrală a curricula școlară modernizată , a obiectivelor și activităților din planul de dezvoltare și planul anual al instituției. • Proiectul de dezvoltare strategică; • Planul anual; • Programe operaționale; • Note informative, rapoarte; Decizia CA privind aprobarea notelor informative privind controlul calității elaborării proiectelor de lungă durată, prezentate de către directori adjuncți.		
Constatări	Activitățile planificate sunt orientate spre a măsura și a estima progresele înregistrate de către cadrele didactice, dar și pentru a elabora măsuri de corecție și de îmbunătățire pe baze reale de cercetare prin monitorizare, analiză și prognoză a activităților de învățare pe tot parcursul întregii vieți. Administrația documentează sistematic progresul în atingerea rezultatelor planificate, practicile de succes și modalitățile de abordare a problemelor prin asistențe la ore și monitorizarea asistenților reciproce de către cadrele didactice. Planul de îmbunătățire a calității se realizează 90% în raport cu standardele de calitate.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:3	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

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

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

Dovezi	În calitate de director și ordonator de credite, exercit următoarele atribuții: a) elaborez bugetul Instituției în bază de programe; b) aprob programele de buget ale Instituției și le propun spre avizare consiliului de administrație; c) prezint, în termen, autorităților competente programele de buget, notele informative succinte privind execuția bugetului cu explicarea categoriilor majore de cheltuieli efectuate; d) atrag resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale; e) monitorizez modul de încasare a veniturilor; necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării mijloacelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu; integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare;		
Constatări	Angajează unitatea alături de contabil în orice acțiune patrimonială; Reprezintă unitatea alături de contabil în relații cu agenții economici, instituții publice, în cazul încheierii contractelor economice de colaborare, de sponsorizare, în conformitate cu legislația în vigoare.		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:1	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

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

Dovezi	<p>În calitate de directoare a Instituției, am următoarele împuterniciri:</p> <p>a) emit ordine și dispoziții ce țin de competența mea;</p> <p>b) gestionez bunurile și resursele materiale;</p> <p>c) închei contracte, deschid conturi bancare, eliberez procuri;</p> <p>d) ofer variate forme de stimulare (recompense bănești și nefianciare, etc.) pentru performanțe profesionale cadrelor didactice, inclusiv de conducere și elevilor pentru rezultate excepționale la învățatură și alte domenii de activitate școlară;</p> <p>e) am calitatea de executor secundar de buget, cu toate obligațiile ce decurg din acest statut potrivit cadrului legislativ și normativ în vigoare;</p> <p>Gestionarea rezonabilă a resurselor instituționale existente pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bugetul instituției • Decizii ale CA • Plan de achiziții • Registrul de evidență a bunurilor materiale; • Pașaportul tehnic al instituției • Contractele cu privire la răspunderea pentru bunurile materiale. 		
Constatări	<p>În Instituție funcționează compartimentul financiar-contabil prin care se realizează evidența contabilă sintetică și analitică, precum și execuția bugetară, prin urmare coordonez direct acest compartiment. Personalul compartimentului financiar contabil este subordonat directorului și își desfășoară activitatea conform atribuțiilor stabilite de acesta prin fișa postului.</p> <p>Resursele instituționale existente în liceu asigură un mediu accesibil și favorabil pentru fiecare elev.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:3	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Indicator 4.3. valorifică resursele instituționale și complementare.

Dovezi	<p>În perioada de conducere 23.08.2018-30.08.2023; am depus eforturi enorme pentru organizarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea instituției de învățământ printr-o infrastructură adaptată necesităților acesteia. În perioada de conducere, s-au achiziționat bunuri și s-au desfășurat următoarele lucrări de reparație:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reparația pereților tuturor sălilor de clasă, sălii de festivități și cabinetului directorului adjunct pentru educație, a vestiarilor; Reparația a tuturor cabinetelor claselor primare. Dotarea cu mobilier nou a cabinetelor directorilor adjuncți a unor săli de clasă; • Reparația capitală și dotarea blocului alimentar (cuptor electric, tigaie electrică, mașină de tocat, stelaj și mese din inox; frigidere; instalarea uscătoarelor electrice a robinetelor, aprovizionarea cu apă caldă; aranjarea estetică a spațiului cantinei; înverzirea cantinei, dotarea cu plus două frigidere noi în 2023); • Reparația capitală a sălii de festivități; A finisat activitatea proiectului de Eficiență energetică
---------------	--

	<p>Aprovizionare cu literatură a bibliotecii,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotarea cu table interactive a 2 auditorii din liceu; • Dotarea cabinetului de informatică cu calculatoare , • Dotarea liceului cu sistem de monitorizare video; • Procurarea mobilierului nou; • Schimbarea ușilor de termopan în toate auditoriile liceului; <p>Instalarea gresiei în foaie-ul liceului;</p> <p>Acces la internet în toate auditoriile liceul</p> <p>Rapoartele financiare ale directorului ;</p> <p>Reparația capitală a scărilor;</p> <p>Reparația capitală a copertinei de la intrarea în liceu.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instalarea lavuarului în cabinetul de fizică; • Instalarea ventilației în WC. • Activitatea în proiectul Clasa Viitorului. 		
Constatări	Decizia Comisiei de selectare a proiectului ” Eficiența energetică”		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:2	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI

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

Indicator 5.1. Asigură funcționalitatea managementului prin structurile administrative și consultative.

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinul nr.202-ab din 25 august 2022 ”Cu privire la formarea și aprobarea graficului pentru lichidarea diferențelor de program în caz de revenire de peste hotare a elevilor în anul de studii 2022-2023” Ordinul nr.206-ab din 01.08.2022 ”Cu privire la organizarea procesului educațional de studii în 2022-2023” Ordinul nr. 208 din 01 septembrie 2022 ”Cu privire la constituirea Comisiei de triere în anul de studii 2022-2023” Ordinul nr.236 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Consiliului metodic în anul de studii 2022-2023” Ordinul nr. 238 din 01 septembrie 2022 ”Cu privire la constituirea Comisiei de atestare” Ordinul nr 204 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Comisiei de securitare și Sănătate în muncă a liceului ” Ordinul nr.239 din 01.09.2022 ”Cu privire la organizarea activității Consiliului de Administrație” Ordinul nr.231 din 01.09.2022 ”Cu privire la regimul de activitate a liceului în anul de studii 2022-2023” Ordinul nr. 209 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Comisiei pentru Situații Excepționale și formațiuni nemilitarizate în anul de studii 2022-2023 ” • Ordinul nr 230 din 01.09.2022 ”Cu privire la crearea Grupului de
---------------	--

lucru intrașcolar în anul de studii 2022-2023”

• Ordinul nr 216 din 01.09.2022 ” Cu privire la constituirea Comisiei de tarificare”

	<ul style="list-style-type: none"> • Ordinul nr 232 din 01.09.2022 ”Cu privire la crearea Comisiei pentru Drepturile Copilului” • Ordinul nr 212 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Comisiei de achiziții” • Ordinul nr 213 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Comisiei multidisciplinare” • Ordinul nr 237 din 01.09.2022 ”Cu privire la constituirea Echipei de elaborare a PEI” <p>Dosarul privind activitatea <i>Consiliului de Etică</i> (Registrul proceselor- verbale ale ședințelor Consiliului de etică, planul de activitate)</p> <p>Dosarul privind activitatea <i>Consiliului de Administrație</i> (Planul de activitate, procese-verbale, note informative/rapoarte cu referire la subiectele abordate la ședințele consiliului; Note informative cu privire la realizarea obiectivelor din Planul de dezvoltare strategică și Planul anual de activitate a instituției de învățământ</p>		
Constatări	<p>În Instituție funcționează următoarele organe de conducere:</p> <p>a) Consiliul de administrație;</p> <p>b) Consiliul profesoral.</p> <p>În Instituție funcționează următoarele organe consultative:</p> <p>a) Comisii metodice ale profesorilor;</p> <p>b) Comisii metodice ale diriginților;</p> <p>c) Comisia de atestare a cadrelor didactice și manageriale;</p> <p>d) Comisia multidisciplinară intrașcolară pentru protecția copilului în situație de risc;</p> <p>e) Consiliul elevilor;</p> <p>f) Consiliul părinților;</p> <p>g) Consiliul de Etică;</p> <p>i) Comisia intrașcolară de prevenire a cazurilor de ANET</p> <p>j) Comisia SSM</p> <p>k) Comisia pentru Drepturile Copilului;</p> <p>l) Comisia de atestare.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:1	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

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

Dovezi	<p>În calitate de conducător al instituției, exercit următoarele atribuții:</p> <p>a) asigur funcționalitatea Instituției în conformitate cu prevederile cadrului normativ în vigoare pentru învățământul primar și secundar general, aprobate de MEC;</p> <p>b) elaborez programul de dezvoltare al Instituției și coordonez elaborarea proiectului managerial anual;</p> <p>c) coordonez și răspund de întreaga activitate educațională și administrativă a Instituției, precum și de păstrarea și utilizarea patrimoniului instituției de învățământ;</p> <p>d) informez anual, pînă la sfîrșitul lunii mai, comunitatea și factorii interesați cu referire la numărul de clase pentru anul viitor de studii;</p> <p>e) asigur securitatea elevilor și a personalului angajat în perioada</p>
---------------	--

	<p>aflării în incinta Instituției;</p> <p>f) asigur păstrarea și dezvoltarea bazei didactico-materiale a Instituției;</p> <p>g) sunt responsabilă de organizarea și funcționarea cantinei;</p> <p>h) asigur elaborarea și implementarea acțiunilor de protecție a copilului;</p> <p>i) asigur aplicarea deciziilor consiliului profesoral și a consiliului de administrație;</p> <p>j) asigur realizarea achizițiilor publice potrivit reglementărilor cadrului legislativ și normativ în vigoare;</p> <p>k) asigur confidențialitatea și securitatea informației cu caracter personal, în conformitate cu legislația în domeniul protecției datelor cu caracter personal;</p> <p>l) stabilesc mecanismul intern de colectare a datelor în Sistemul Informațional Automatizat de Management în Educație (SIME), a Sistemului Automatizat Prelucrare a Datelor (SAPD), alte sisteme informaționale, inclusiv pentru organizarea și desfășurarea examenului național de absolvire și controlez corectitudinea informațiilor introduse;</p> <p>m) elaborez anual schema de completare a numărului de clase, conform capacității de proiect al Instituției și o propun spre avizare consiliului de administrație al Instituției și spre aprobare Organului local de specialitate în domeniul învățământului;</p>		
Constatări	<p>Prezintă rapoarte privind activitatea Instituției, starea și calitatea procesului educațional din Instituția pe care o conduc. Raportul general este prezentat la consiliul profesoral, consiliul administrativ, precum și la Consiliul părinților și făcut public prin afișare electronică.</p>		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:3	Atoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIATE

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

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

Dovezi	<ul style="list-style-type: none"> • Acordul de parteneriat cu IP Gimnaziul „Ivancea”; • Acordul parteneriat cu DANUBIUS Universitatea din Galați, • Acordul de parteneriat Programul educațional „Pas cu Pas” (PEPcP); • Acord de parteneriat nr.1 din 03.11.2020 cu Școala Gimnazială, comuna Podenii Noi, j. Prahova, România; • Colaborare cu ONG-urile „Casa Așchiuță”, „Concordia”; • „AVE Copiii” „Comunitate Incluzivă-Moldova” „La strada”; • Participare activă în acțiunile de caritate pe care le inițiem („Mărțișorul ecologic”, Iarmaroace tematice de caritate, „Nu uita să faci un bine”); • Transformarea demersului educațional la istorie într-o învățare
---------------	--

	<p>semnificativă în parteneriat cu Muzeul Național de Arheologie și Istorie a Moldovei;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activități în parteneriat cu liceul „Spiru Haret”, „Iulia Hașdeu”, „Mircea Iliade”; • Diverse activități la toate treptele de școlaritate realizate în comun cu Biblioteca pentru copii „Ion Creangă”; Biblioteca Municipală „B.P. Hasdeu”, Biblioteca Publică „Ovidius”. <p>Acord de parteneriat cu IP Buiucani la realizarea activităților de profilaxie și securitatea rutieră; Activități și srisoare de mulțumire de la Comisariatul militar; Certificat de participare la cursuri de formare în domeniul Standardelor de competență profesională a cadrelor didactice și manageriale; Liste de participare, ordin și dovezi în cadrul consiliului tematic cu tema ”Promovarea imaginii instituției de învățământ la nivel local, raional”.</p>		
Constatări	Existența acordurilor de colaborare cu Biblioteca publică, Asistența Socială, ...		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:2	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

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

Dovezi	Parteneri	Denumirea	
	SRL Techno Test	Proiectul Eficiența Energetică	
	Inspectoratul de Poliție Buiucani	Securitatea rutieră	
	IP Gimnaziul „Ivancea”;	Sportul și sănătatea	
	Programul educațional „Pas cu Pas”	Activități didactice	
	comuna Podenii Noi, j. Prahova, România;	Olimpiade și concursuri	
	ONG-urile „Comunitate Incluzivă-Moldova”	Activități de binefacere. Pachete de produse	
	ONG-urile „Concordia”;	Materiale didactice	
	ONG-urile „AVE Copiii”	Activități pentru copiii cu CES	
	DGETS mun. Chișinău	Centrul municipal de evaluare examene treapta gimnazială. Centru municipal de examene și contestații sesiune suplimentară.	
Constatări	Preocuparea comună privind reprezentarea, promovarea bunelor practici în educație, promovarea valorilor naționale și europene, valorilor culturale; Stabilirea relațiilor de colaborare între instituții, cadre didactice și elevi; Socializarea maximă a elevilor și cadrelor didactice, schimb de informații de interes reciproc, Valorificarea experiențelor elevilor și a bunelor practici la clasă; Instruirea cadrelor didactice și elevilor privind educația sexuală în cadrul orelor de educație pentru sănătate; Dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a instituției cu echipament TIC; Dotarea Centrului de resurse. Dotarea cu laptopuri o a cabinetului 20 centru educațional de digitalizare,		
Pondere și punctaj acordat	Pondere:3	Autoevaluare conform criteriilor: -	Punctaj acordat: -

Domenii	Indicatori	Criterii	Pondere	Punctaj autoevaluare	Punctaj total autoevaluare
Domeniul 1: VIZIUNE ȘI STRATEGII (10 p.)	Indicator 1.1.	Criteriul 1.1.1	3		
		Criteriul 1.1.2	2		
	Indicator 1.2.	Criteriul 1.2.1	1		
		Criteriul 1.2.2	2		
Indicator 1.3.	Criteriul 1.3.1	2			
Domeniul 2: CURRICULUM (6 p.)	Indicator 2.1.	Criteriul 2.1.1	1		
	Indicator 2.2.	Criteriul 2.2.1	3		
	Indicator 2.3.	Criteriul 2.3.1	2		
Domeniul 3: RESURSE UMANE (7 p.)	Indicator 3.1.	Criteriul 3.1.1	1		
	Indicator 3.2.	Criteriul 3.2.1	2		
	Indicator 3.3.	Criteriul 3.3.1	1		
	Indicator 3.4.	Criteriul 3.4.1	3		
Domeniul 4: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE (6 p.)	Indicator 4.1.	Criteriul 4.1.1	1		
	Indicator 4.2.	Criteriul 4.2.1	3		
	Indicator 4.3.	Criteriul 4.3.1	2		
Domeniul 5: STRUCTURI ȘI PROCEDURI (4 p.)	Indicator 5.1.	Criteriul 5.1.1	1		
	Indicator 5.2.	Criteriul 5.2.1	3		
Domeniul 6: COMUNITATE ȘI PARTENERIAT (5 p.)	Indicator 6.1.	Criteriul 6.1.1	2		
	Indicator 6.2.	Criteriul 6.2.1	3		
TOTAL:			38 (100%)		(%)

Plan de îmbunătățire a activității profesionale

Obiective	Activități	Termene	Parteneri	Rezultate scontate

Se aprobă Raportul anual de activitate

Comentarii generale:

--

Președinte CA: Chifiac Tamara

Reprezentantul DGETS mun. Chișinău: Negrei Viorica

Semnătura cadrului de conducere evaluat :Bălănel Vera

CURRICULUM VITAE

Informații personale				
Nume, prenume	Bălănel Vera			
Data nașterii	04.04.1957			
Sex	Feminin			
Adresă	Chișinău, strada Albișoara, nr. 80/6, ap.114			
Telefon	Serviciu: 022-23-54-94	Domiciliu: 022-29-12-76	Mobil: 079-29-85-88 067 -58-85-89	Alte date de contact:
Fax				
E-mail	vera.balanel@gmail.com ; lic_v.vasilache@mail.ru			
Locul de muncă pentru care candidează	Director la Instituția Publică Liceul Teoretic „Vasile Vasilache”, municipiul Chișinău			
Experiența profesională				
Perioada	2022.05.04 -prezent Directoare interimară la IPLT „Vasile Vasilache”, mun. Chișinău; Ord.DGETS nr.1386-p din 05.04.2022			
Funcția sau postul ocupat	2008 – 04.04.2022 Directoare, profesoară de l. franceză la IPLT „Vasile Vasilache”, mun. Chișinău; 2005 - 2008 Director – adjunct pentru procesul instructiv - educativ, profesor de l. franceză, Școala medie de cultură generală nr. 1, mun. Chișinău. 2004 - 2005 Director – interimar, profesor de l. franceză în Școala medie de cultură generală nr. 1, mun. Chișinău. 2003 - 2004 Director – adjunct p/u procesul instructiv - educativ, profesor de l. franceză, Școala medie de cultură generală nr.1, mun. Chișinău. 1993 - 2003 Director – adjunct pentru educație și instruire profesor de l. franceză în Școala medie de cultură generală nr. 1, mun. Chișinău. 1990 – 1993 Profesor de l. franceză, Școala medie de cultură generală nr. 1, mun. Chișinău; 1988 – 1990 Educator la ȘPT nr. 24, mun. Chișinău. 1983 – 1988 Profesor de l. și lit. franceză la ȘPT nr. 10 (33), mun. Chișinău. 1981 – 1983 Educator Grădinița nr. 7, mun. Chișinău.			

	<p>1975 – 1980 Studentă a USM mun. Chișinău.</p> <p>1974 – 1975 Profesor de l. franceză în școala medie s. Unțești, r. Ungheni.</p>
Principalele activități și responsabilități	<p>Respectarea legislației școlare și a altor acte normative elaborate de Ministerul Educației și Cercetării în domeniul asigurării calității educației;</p> <p>Reprezentarea unității de învățământ în relațiile cu organele ierarhic superioare;</p> <p>Întocmirea corectă a documentației;</p> <p>Respectarea programului de activitate a instituției;</p> <p>Păstrarea confidențială a informației ce vizează elevii și personalul angajat;</p> <p>Crearea condițiilor de muncă personalului angajat și asigurarea securității și sănătății, protecției civile a elevilor și personalului angajat;</p> <p>Examinarea, în termen, a corespondenței primite în instituție;</p> <p>Utilizarea rațională a resurselor materiale, financiare și umane;</p> <p>Prezentarea corectă și la timp a dărilor de seamă, rapoartelor de activitate a instituției;</p> <p>Promovarea unui management educațional de calitate;</p> <p>Promovarea conceptului de educație incluzivă;</p> <p>Monitorizarea procesului de implementare și promovare a politicilor educaționale la nivel de instituție;</p> <p>Realizarea procesului de selectare, angajare a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Monitorizarea activităților de mentorat pentru profesori și viitorii profesori în cadrul practicii pedagogice.</p> <p>Dezvoltarea și coordonarea parteneriatului școală - comunitate; mass-media, ONG-uri, sindicate, presă TV, comitete de părinți instituții superioare de învățământ, muzee, biblioteci, teatre.</p>
<i>Educație și formare</i>	
Perioada	1975 – 1980 Universitatea de Stat din Moldova
Calificarea / diploma, obținută	<p>Facultatea Limba și Literatură franceză,</p> <p>Specializarea – filolog, profesor, traducător, mun. Chișinău.</p> <p>Diplomă B-1 nr.518483 USM.</p> <p>1977 - 1979 Universitatea de Stat din RM; Specializarea – soră medicală PC; Diplomă nr.5514 USM.</p> <p>1964 – 1974 Școala medie, s. Unțești, r. Ungheni.</p>

Domeniile principale studiate/competențele dobândit	<p>Domenii studiate: Psihopedagogia; Metodica predării lecției multimedia moderne; Didactica disciplinei și tehnologia educațională; Abilitare curriculară și formare de competențe; Integrarea TIC în procesul educațional; Managementul educațional; Managementul de curriculum; Managementul calității în educație; Managementul conflictelor; Diagnosticarea pedagogică; Utilizarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale; Utilizarea serviciilor sociale Internet;</p> <p>Competențe: -de elaborare a proiectelor lecțiilor și de predare ; - de planificare, recrutare, selectare, socializare, motivare și evaluare a resurselor umane; -de întocmire corectă a documentației;</p> <p>- de comunicare scrisă și orală; -de implementare a sistemului de management al calității la nivel instituțional; -de promovare a imaginii instituției; -de prezentare corectă și la timp a dărilor de seamă, rapoartelor de activitate a instituției.</p>
Alte competențe și aptitudini relevante funcției	<p>Competențe de comunicare - Abilități de lucru în echipă; - Capacitate bună de comunicare; - Lucru în condiții de stres; - Competențe de cooperare, coordonare a proiectelor; - Competență de muncă științifico - didactică; - Competență de asumare a riscului; - Competență de luare a deciziilor.</p>
Gradul didactic / managerial deținut	<p>2015 – Confirmarea gradului managerial doi, ordinul DGETS nr. 955 din 18.08.2015. 2016 – Confirmarea gradului didactic doi, ordinul DGETS nr. 1267 din 05.09.2016. 2020 – Confirmarea gradului managerial doi, ordinul DGETS nr. 578 din 30.07.2020. 2021 – Confirmarea gradului didactic doi, ordinul DGETS nr. 686 din 26.07.2021.</p>
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	<ul style="list-style-type: none"> • Cursuri de formare și Certificat de calificare profesională în domeniul Securității și Sănătății în Muncă 02.12.2022 • Cursuri de formare continuă în domeniul prevenirii consumului de droguri la copii și adolescenți în cadrul proiectului național Educație Contra Drog.24.12.2021.CIPIDA. • Program de formare continuă. Managementul educațional. Implimentarea Standartelor de competență profesională a cadrelor de conducere din învățământul general. Organizat în perioada 12.07-13.08.2022. Ministerul Educației și Cercetării în cadrul Proiectului Reforma învățământului în Moldova. Ord.ministrului MEC nr.848 din 07.07.2021. Conținutul: Domeniile-Viziune și strategii. Curriculum. Resurse umane Resurse financiare și materiale;Structuri și proceduri; Comunitate și parteneriate.180 ore academice/ 6 credite de studii ECTS. • Cursuri de perfecționare privind securitatea și sănătatea în muncă organizate de către SSM EXPERT Ord. DGETS nr.1174 din 29.11.2019. • Cursuri de perfecționare la limba și lit. franceză, perioada 27.03 - 14.04.2017 UPS "I. Creangă". • Certificat de participare în cadrul Proiectului educațional „Educație prin experiență” 21.11.2017. • Certificat pentru implicarea activă în realizarea Programelor și Proiectelor pentru tineret în anul calendaristic 2017. • Cursuri de perfecționare , la PCSE perioada 07.11 - 09.11.2016 CRISPCSE. • Cursuri de perfecționare , Metodica predării lecției multimedia moderne. perioada 19.01 - 31.01.2015 IFC. • Cursuri de perfecționare , Management educațional. perioada 17.11 - 06.12.2014 UPS "I. Creangă". • Certificat de participare la Seminarul Municipal “Managementul educațional – de la Bun la Excelent” 04.11.2014

	<ul style="list-style-type: none"> • Certificat de participare la Conferința municipală: „Acces, relevanță, calitate în educație – competențe pentru prezent și viitor”. 20.08.2014 • Certificat de participare la atelierul Managementul participativ „Revalorificarea managementului instituției de învățământ din perspectiva educației incluzive. 18.08.2014 • Certificat de participare la seminarul teoretico-practic „Profilaxia comportamentului autodistructiv la elevi” 26.02.2014 • Certificat de participare la Forumul de idei pedagogice „Dialoguri chișinăuene” 19.02.2014 • Lucrările atelierului „Școala chișinăuiană : între istorie și perspectivă”, „Formare și dezvoltare competențelor de investigare pedagogică”, „Formare competențelor curriculare-accente tehnologice și didactice”, „Atributiva școlii: modă sau necesitate pentru educația de calitate”; DGETS mun. Chișinău. 2013 • Seminar instructiv-metodic „Școala și comunitatea. Școala în comunitate. Școala pentru comunitate.”; DGETS mun. Chișinău. 2012 • Seminar „Educația incluzivă. Tipuri de dezabilități”; L.T. „V.Vasilache”. 2012 • Seminar „Parent s contribution to a school climate for living democratic citizenchip”; DGETS mun. Chișinău, Dobrichi, Bulgaria. 2012 • Stagiul de formare în problemele promovării standardelor educaționale, managementului Curriculumului, planului de învățământ, evaluării în baza de competenții, educația incluzive; IȘE al M.E. al R.M. 2012 • Simpozionul Internațional „Diferiți dar cu același drepturi” DGETS mun. Chișinău. 2011 • Seminar instructiv „Managementul financiar”, realizat în perioada 15-17.12.2011; Ministerul Educației R.M. 2011 • Seminar „Management Succes”; DGETS mun. Chișinău și Varna, Bulgaria. 2011 • Seminar instructiv-metodic în cadrul experienței manageriale avansate pentru managerii școlari la treapta primară „Rolul managerului în formarea competențelor educative la elevii de vîrstă școlară mică în cadru școlii prietenoase copilului”; DGETS mun. Chișinău. 2011 • Seminarul „Evaluarea școlară în cadrul activităților de dirigenție”; DGETS mun. Chișinău.2011 • Cursuri de formare continuă, Institutul de Științe ale Educației, „Management Educațional” la modulele: „Psihopedagogie, Axiologia și praxiologia managementului organizațional școlar, Utilizarea TIC și implementarea softurilor educaționale” – 120 ore.2010 • Cursuri de perfecționare, Institutul Științe Educației, specialitatea I. și lit. franceză, 2010 • Conferința științifico-practică Școala și Comunitatea: „Formarea competențelor în perspectiva integrării europene” Liceul Teoretic „Natalia Dadiani” 2010. • Seminar instructiv – metodic: „Strategii de comunicare eficientă. Evitarea blocajelor în comunicare”; 2010.
--	--

Aptitudini și competențe personale

Limba maternă	limba română			
Limbi străine cunoscute	Limba franceză	Citirea	Scrierea	Vorbirea
	Excelent	+	+	+
	Bine	□	□	□
	Satisfăcător	□	□	□
	Slab	□	□	□
	Limba rusă			

	Excelent	+	+	+
	Bine	□	□	□
	Satisfăcător	□	□	□
	Slab	□	□	□
	Limba spaniolă			
	Excelent	□	□	□
	Bine	□	□	□
	Satisfăcător	+	+	+
	Slab	□	□	□

Competențele și aptitudinile organizatorice	Competența: - de soluționare și evitarea conflictelor; - de luare a deciziilor; - de promovare a imaginii instituției; - de previziune; - de leadership; - de organizare, coordonare, influențare și reprezentare a unei structuri organizatorice.	
Competențele de utilizare a calculatorului	Microsoft Office Word;	
Performanțe și aprecieri	2021	Diplomă se acordă dnei Bălănel Vera director IPLT „Vasile Vasilache”, mun. Chișinău, pentru perseverență în promovarea politicii în domeniul educației, performanțe în realizarea managementului de calitate, responsabilitate și profesionalism, devotament în cultivarea valorilor general-umane. Primăria mun. Chișinău.
	2018	Diplomă se acordă IPLT „Vasile Vasilache”, director Bălănel Vera, pentru realizarea în comun a programelor/proiectelor Centrului adolescenților în comun cu Consiliul Local al Copiilor și Tinerilor al Direcției generale educație, tineret și sport pe parcursul anului 2017-2018; DGETS mun. Chișinău.
	2018	Diplomă se acordă doamnei Bălănel Vera, pentru buna organizare a Concursului Internațional „The Smartest bunny”, Ediția a IX-a la nivelul Unității de Învățământ IPLT „Vasile Vasilache” din localitatea or. Chișinău, în calitate de director al IPLT, obținând următoarele rezultate: Locul I - 183 elevi; Locul II - 172 elevi; Locul III - 40 elevi; Centrul Educațional Andreea’s Club, Piatra Neamț.
	2017	Diplomă se acordă doamnei Bălănel Vera, mențiune pentru susținere în organizarea lansărilor de carte în cadrul Salonului Internațional de Carte pentru Copii și Tineret. Președintele salonului internațional de carte pentru copii și tineret.
	2017	Diplomă se acordă doamnei Bălănel Vera, pentru buna organizare a Concursului Internațional „The Smartest bunny”, Ediția a VIII-a la nivelul Unității de Învățământ L.T. „V. Vasilache” or. Chișinău, în calitate de director, obținând următoarele rezultate: Locul I - 114 elevi; Locul II - 75 elevi; Locul III - 93 elevi; Mențiune - 8 elevi. Centrul Educațional Andreea’s Club, Piatra Neamț.
	2017	Diplomă se acordă Doamnei Bălănel Vera, director al Liceului Teoretic „Vasile Vasilache”, mun. Chișinău, pentru perseverență în promovarea politicii de stat în domeniul educației, performanțe în realizarea managementului de calitate, responsabilitate și profesionalism, devotament în cultivarea valorilor general-

	umane și cu prilejul aniversării a 60 de ani de la naștere; Ministerul Educației al RM.
2017	Diplomă Dnei Vera Bălănel, director Liceului Teoretic „Vasile Vasilache”, pentru activitate prodigioasă în domeniul sistemului educațional municipal, merite în asigurarea calității procesului educațional profesionalism și responsabilitate și cu ocazia aniversării de 60 de ani. DGETS.
2017	Scrisoare de mulțumire Inspectoratul Școlar Național ME al RM apreciază eforturile depuse de Colectivul Liceului Teoretic „Vasile Vasilache”, director Vera Bălănel în formarea și dezvoltarea armonioasă a generațiilor de elevi, actuali și viitori cetățeni responsabili și integri. IȘN al RM.
2016	Diplomă; Se decernează Liceului Teoretic „Vasile Vasilache”, director Vera Bălănel pentru artistism deosebit, ținuta scenică și rezultatele obținute în cadrul concursului „Să trăiți, să înfloriți” și participare activă în viața culturală a sectorului, manifestând atenție deosebită în păstrarea și transmiterea obiceiurilor și tradițiilor strămoșești. Pretura Sectorului Buiucani.
2016	Diplomă se acordă doamnei Bălănel Vera, pentru buna organizare a Concursului Internațional „The Smartest bunny”, Ediția a VII-a, la nivelul Unității de Învățământ L.T. „Vasile Vasilache” din localitatea or. Chișinău, în calitate de director, obținând următoarele rezultate: Locul I - 87 elevi; Locul II - 50 elevi; Locul III - 42 elevi; Mențiune - 26 elevi. Centrul Educațional Andreea’s Club, Piatra Neamț.
2015	Diplomă se acordă doamnei Bălănel Vera, pentru buna organizare a Concursului Internațional „Rudolph”, Ediția a VIII-a, la nivelul Unității de Învățământ IPLT „Vasile Vasilache” din localitatea or. Chișinău, în calitate de director, obținând următoarele rezultate: Locul I - 92 elevi; Locul II - 75 elevi; Locul III - 33 elevi; Mențiune - 6 elevi. Centrul Educațional Andreea’s Club, Piatra Neamț.
2014	Diplomă se decernează , directorului Vera Bălănel pentru activitatea prodigioasă și performanțe deosebite în realizarea unui demers educațional eficient, spirit creativ și responsabilitate în promovarea ideii de creștere spirituală a tinerei generații și cu ocazia finalizării anului de studii 2013-2014; DETS s. Buiucani.
2014	Diplomă pentru colaborare permanentă în organizarea activităților culturale și educative pentru copii și prilejul aniversării a 70-a a Bibliotecii Naționale pentru Copii „Ion Creangă”.
2013	Diplomă de Gradul I; Se decernează L.T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru pregătirea calitativă a instituției către anul de studii 2012-2013; DGETS mun. Chișinău.
2013	Diplomă de excelență; Se decernează echipei manageriale L. T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru contribuții deosebite la formarea și dezvoltarea intelectuală a tinerei generații, promovarea valorilor și idealurilor naționale; A.O. „Mirabilis”.
2013	Diplomă; Se decernează Vera Bălănel, pentru activitate prodigioasă și performanțe deosebite în realizarea unui demers educațional eficient, spirit creativ și responsabilitate în promovarea ideii de creștere spirituală a tinerei generații și cu ocazia finalizării anului de studii 2012-2013; DETS sec. Buiucani.
2013	Diplomă; Se decernează dna Vera Bălănel, pentru implicarea activă în cadrul acțiunilor de amenajare și salubritate în perioada 01.03-30.04.2013; DETS sec. Buiucani.
2012	Diplomă; Se decernează dnei Vera Bălănel, pentru activitate prodigioasă și performanțe deosebite în realizarea unui demers educațional eficient, spirit

	creativ și responsabilitate în promovarea ideii de creștere spirituală a tinerei generații și cu ocazia Zilei profesionale a lucrătorului din învățământ; DETS sec. Buiucani.
2012	Diplomă, Se decernează dnei Vera Bălănel, pentru colaborare la organizarea lansărilor de carte în cadrul Salonului Internațional de Carte pentru Copii și Tineret.
2012	Diplomă; Se decernează dnei Vera Bălănel, pentru participarea în anul școlar 2011/2012 la concursul de creație „Martie-bucurie și culoare”, înscris în Calendarul Activităților Educative Regionale și Interjudețene, MECTS 2012, poziția 51; Inspectoratul Școlar Județean Arad.
2012	Diplomă de recunoștință, Se decernează dnei Vera Bălănel, în semn de recunoștință pentru conlucrare, aportul considerabil adus la dezvoltarea relațiilor de colaborare între instituțiile noastre, precum și în educarea militar-patriotică a tinerei generații și în legătură cu obținerea unor rezultate remarcabile în concursul „Viitorul apărător al Patriei”, reprezentați de elevii clasei a IX; Comandantul unității militare 1002.
2012	Diplomă, Se decernează dna Vera Bălănel, pentru activitate prodigioasă și performanțe deosebite în realizarea unui demers educațional eficient, spirit creativ și responsabilitate în promovarea ideii de creștere spirituală a tinerei generații anului de studii 2011-2012; DETS sec. Buiucani.
2012	Diplomă de Gradul III, Se decernează Colectivului L.T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru pregătirea calitativă a instituției către anul de studii 2011-2012; DGETS mun. Chișinău.
2012	Diplomă, Se decernează dna Vera Bălănel, pentru activitatea rodnică, succesele obținute în domeniul instruirii și educației tinerei generații, profesionalism și disciplină personală; Pretura sec. Buiucani.
2012	Diplomă, Se decernează dna Vera Bălănel, pentru contribuție în organizarea și desfășurarea seminarului municipal „Evaluarea școlară în cadrul activităților de dirigenție”; Primăria mun. Chișinău.
2012	Diplomă, Se decernează dna Vera Bălănel, pentru activitate rodnică și succese frumoase în colaborare cu Pretura sec. Buiucani și realizarea programelor cultural-sportive a modului sănătos de viață în rândul tinerei generații; Pretura sec, Buiucani.
2011	Diplomă; Se decernează Vera Bălănel, pentru susținerea în organizarea Salonului Internațional de Carte pentru copii și tineret.
2011	Diplomă; Se decernează Colectivului L.T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru contribuție substanțială la organizarea și desfășurarea procesului educațional, spirit creativ și responsabilitate în promovarea ideii de creștere spirituală a tinerei generații în anul de studii 2010-2011; DETS sec. Buiucani.
2010	Diplomă, Se decernează dnei Vera Bălănel, pentru participare activă la lansare cărților și prezentarea editurilor în cadrul Salonului Internațional de Carte pentru Copii și Tineret.
2010	Diplomă de grațitudine; Se decernează Colectivului L.T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru implicare activă în cadrul companiei de caritate „Să dăruim de sărbători un zâmbet”; DGETS mun. Chișinău.
2010	Diplomă de gradul III; Se decernează colectivului L.T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru pregătirea calitativă a instituției către anul de studii 2009-2010; DGETS mun. Chișinău.

	<p>2010 Diplomă de grațitudine; Se decernează Colectivului L.T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru generozitate, spirit de colaborare și parteneriat, cu ocazia gestului nobil de caritate manifestat instituției noastre; Gimnaziul-internat nr. 2, mun. Chișinău.</p> <p>2009 Diplomă pentru activitate prodigioasă și performanțe deosebite în realizarea procesului educațional, contribuție substanțială la instruirea elevilor, profesionalism, rezultate remarcabile obținute în domeniu și aportul Dumneavoastră la educarea tinerei generații.</p> <p>2009 Diplomă pentru activitatea prodigioasă în domeniul învățământului, contribuție substanțială la organizarea și desfășurarea procesului educațional; DETS s. Buiucani.</p> <p>2009 Diplomă pentru susținere în desfășurarea activităților din cadrul Salonului Internațional de Carte pentru Copii și Tineret, ediția XIII, mun. Chișinău.</p> <p>2009 Diplomă de gradul III; Se decernează Colectivului L.T. „V. Vasilache”, director Vera Bălănel, pentru pregătirea calitativă a instituției către anul de studii 2008-2009; DGETS, mun. Chișinău.</p> <p>2009 Diplomă pentru activitatea prodigioasă și performanțe deosebite în realizarea procesului educațional, contribuția substanțială la pregătirea elevilor de înaltă calificare, profesionalism, rezultate remarcabile obținute în domeniu și aport la educarea tinerei generații; Pretura sectorului Buiucani, mun. Chișinău.</p> <p>2009 Diplomă; Se decernează colectivului profesoral din L. T. „V. Vasilache”, pentru contribuție substanțială la organizarea și desfășurarea procesului educațional, spirit creativ și responsabilitate în promovarea ideii de creștere spirituală a tinerei generații în anul de studii 2008-2009; DETS s. Buiucani, mun. Chișinău.</p> <p>2008 Diplomă pentru participarea activă în cadrul Salonului Internațional de Carte pentru Copii, mun. Chișinău.</p> <p>2004 Mențiune cu ocazia Zilei Internaționale a Pedagogului; Pentru muncă prodigioasă în domeniul pedagogiei, merite deosebite în propagarea și dezvoltarea reformei învățământului municipal, spirit inovativ, atașament față de unitatea școlară, promovarea valorilor educaționale și formării personalității copilului; Primăria Municipiului Chișinău.</p> <p>2003 Diplomă pentru muncă îndelungată și rodnică în domeniul învățământului, contribuție substanțială la organizarea și desfășurarea procesului educațional, merite deosebite la promovarea și realizarea reformei învățământului; Ministerul Învățământului al RM; mun. Chișinău.</p> <p>2003 Diplomă de merit pentru succese remarcabile în procesul educațional și cu prilejul Zilei Pedagogului; Departamentul Educație, Știință, Tineret și Sport, mun. Chișinău.</p>
Informații suplimentare	<p>Președintele Centrului Municipal de Evaluare pentru Examene Chișinău treapta gimnazială, ani de studii: 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018 2021-2022 2022-2023.</p> <p>Președinte al Centrului Municipal al sesiunii suplimentare de examen la treapta gimnazială și de contestații, anii de studii: 2013-2014, 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017, 2017-2018, 2021-2022, 2022-2023.</p>

