

Direcția Învățământ Hîncești

Extras

din procesul-verbal nr. 5

al ședinței Consiliului de Administrație din 28.12.2022

Prezenți:

- Membrii CA
- Angajații DÎ

Invitați la:

I-a chestiune:

Managerii instituțiilor: GM Călmățui, GM "D. Crețu" Cărpineni, GM Pogănești, GM "A. Plămădeală" Stolniceni, GM Tălăiești, CE GM-GR Cotul Morii, ȘP GR Șipotenii;

a II-a chestiune:

managerii instituțiilor: LT "M. Sadoveanu" Hîncești, LT "Universum" Sărata Galbenă, GM Bozieni, GM Cățeleni, GM "M. Viteazul" Hîncești, GM Pereni, GM Voinescu, CE GM-GR Cotul Morii, Gm Onești;

a III-a chestiune:

- directorii liceelor din raion: LT "M. Sadoveanu" Hîncești, LT "M. Eminescu" Hîncești, LT "M. Lomonosov" Hîncești, LT "Universum" Sărata Galbenă, LT "D. Cantemir" Crasnoarmeisoc, LT "Șt. Holban" Cărpineni, LT Lăpușna;
- directorii instituțiilor: GM "A. Bunduchi" Buțeni, GM "S. Andreev" Cioara, GM "M. Viteazul" Hîncești.

Ordinea de zi:

1. Cu privire la alimentarea elevilor în instituțiile de învățământ general din subordinea DÎ
(A informat-A. Șerban, sp. principal)
2. Cu privire la asigurarea cu manuale a elevilor din învățământul primar, gimnazial și liceal în anul de studii 2022-2023
(A informat-V. Buiuc, sp. metodist)
3. Cu privire la realizarea Planului anticorupție pe semestrul I-âi
(A informat-V. Mititel, sp. principal)

Deciziile Consiliului de Administrație:

I-a chestiune

1. A lua act de nota informativă prezentată de A. Șerban, specialist principal DÎ.

2. A menționa instituțiile: LT ” M. Eminescu”, GM Bălceana, GM Mereșeni, GM ” S. Anisei” Negrea, ȘPG Horjești, ȘPG Șipoteni , LT” D. Cantemir”, LT Lăpușna, GM ” A. Donici, Ciuciuleni, GM Bobeica, GM Pașcani, GMG Cărpineni, GMG ” V. Movileanu” întru respectarea termenelor de derulare a procesului de alimentare.
3. A menționa instituțiile: GM Boghicieni, GM Cățeleni, GM Onești, în vederea bunei însușiri a surselor financiare la capitolul *alimentare*.
4. A indica managerilor școlari din instituțiile: GM ” D. Crețu” ,GM Călmățui, GM Pogănești,,GM ” A. Plămădeală”, GM Cotul Morii, asupra gestionării corecte a surselor financiare și respectarea cerințelor față de întocmirea contractelor de achiziționare a produselor.
5. A atenționa managerii școlari asupra:
 - respectării cu strictețe a *Instrucțiunii privind organizarea alimentației elevilor în instituțiile de învățământ general*;
 - îndeplinirii Recomandărilor pentru un regim alimentar sănătos și activitate fizică adecvată în instituțiile de învățământ din RM.
 - includerii în Planul managerial a chestiunilor cu referire la organizarea procesului de alimentare la ședințele CA și ședințele cu părinții;
 - gestionării corecte a surselor financiare la capitolul *Alimentare*.

Chestiunea a II-a

1. A lua act de nota informativă prezentată de V. Buiuc, specialist principal, metodist pe fonduri de carte și manuale;
2. A menționa responsabilitatea tuturor managerilor din unitățile școlare pentru buna organizare a procesului de asigurare cu manuale;
3. A evidenția, în plan pozitiv, manageirii instituțiilor școlare din: LT „Șt. Holban” Cărpineni, LT „Universum” Sărata - Galbenă, GM Bujor, GM Dancu, GM „Cezar Radu” Leușeni, GM „Costantin Tănase” Nemțeni, GMG „Ksenia Evteeva” Ivanovca, GM „Alexandru Donici” Ciuciuleni, GM Bozieni, GM „Anton Bunduchi” Buțeni la aspectul formării comenzilor de manuale corecte, fără exces de stocuri;
4. A menționa instituțiile: LT „Mihai Eminescu”, GM „Anton Bunduchi” Buțeni, GM „Dumitru Crețu” Cărpineni, GM „Serghei Anisei” Negrea, GM Fundul Galbenii, GM Drăgușenii Noi, GM Bujor, GM „Mihai Viteazul” la aspectul evidența și gestionarea fondului de manuale;
5. A menționa la aspectul de bune practici, organizarea păstrării manualului în GM Cățeleni.
6. A menționa eforturile bibliotecarilor, noi-angajați în funcție, din GMGR Pervomaiscoe, LT Lăpușna, GM Fundul Galbenii, la aspectul inventarierea fondului de carte, ordonării înscrierilor în registrele inventar;
7. A atenționa managerii școlari asupra faptului consultării, în mod obligatoriu, cu specialiștii DÎ despre modificările, pe care urmează a le face în procesul educațional;

8. Directorii școlari vor determina și vor stipula în Regulamentul intern de funcționare al instituției responsabilitățile celor implicați în buna funcționare a mecanismului de asigurare cu manuale: director, diriginte, profesor la disciplină, bibliotecar;
9. Direcția Învățământ va desfășura vizite de lucru în instituții în vederea asigurării cu manuale și păstrarea lor;
10. A reveni la chestiunea dată în luna mai, 2023.

Chestiunea a III-a

1. A lua act de informația prezentată de SMRURP.

2. Direcția Învățământ Hîncești:

- să asigure formarea/reactualizarea cunoștințelor personalului de conducere *privind promovarea educației de integritate instituțională și profesională în domeniul Educației la nivel de raion* și aplicarea corectă a prevederilor Codului de etică al cadrului didactic;
- să continue monitorizarea aplicării corecte a legislației *privind integritatea instituțională și profesională în domeniul Educației* și a prevederilor Codului de etică al cadrului didactic;
- să ia atitudine, conform legislației în vigoare, în urma monitorizării, față de persoanele care vor ignora prevederile legislației în vigoare *cu referire la Codul de etică al personalului didactic.*

Termen: Permanent
Responsabil: SMRUCRP

SMCFP

3. Managerii instituțiilor de învățământ din raion:

- să pregătească/să reactualizeze cunoștințele personalului didactic pentru promovarea/aplicarea corectă a educației de integritate instituțională și profesională în domeniul Educației în instituția de învățământ;
- să asigure aplicarea corectă a prevederilor Codului de etică al cadrului didactic în instituția de învățământ;
- să reacționeze prompt și să întreprindă acțiunile necesare *în vederea prevenirii fenomenului corupțional în cadrul instituției de învățământ;*
- să sesizeze Direcția Învățământ despre oricare tentativă de abatere de la actele normative.

Termen: Permanent

Președintele Consiliului de Administrație
Secretarul Consiliului de Administrație

rețineri
D. AB

Valentina TONU
Oxana SCUTARU