

REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL
DROCHIA



РЕСПУБЛИКА МОЛДОВА
РАЙОННЫЙ СОВЕТ
ДРОКИЯ

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÂNT, TINERET ȘI SPORT

MD-5200, or. Drochia, bd. Independenții, 15
Tel. (252) 2-27-48/Fax (252) 2-27-48

МД-5200, г.Дрокия, бд.Индепенденций, 15
Тел (252)2-27-48/ Факс (252) 2-27-48

ORDIN

Nr. 221

din 22 mai 2018

Ref.: Cu privire la aprobarea Raportului de
evaluare frontală în IP Gimnaziul *D. Roman*, s. Drochia

În temeiul Art. 47 din Codul Educației, urmare Ordinului nr. 101 din 14 martie 2018 al DITS Drochia, ținând cont de procedura de raportare despre activitatea instituției de învățământ general,

ORDON:

1. A aproba Raportul de evaluare a IP Gimnaziul *D. Roman*, s. Drochia (Anexa 1);
2. Directorul instituției de învățământ general
 - Va asigura publicarea Raportului de evaluare, conform prevederilor p. 2, Art. 47, Codul Educației;
 - Va elabora în baza recomandărilor Planul de remediere și îmbunătățire a calității în timp de 10 zile lucrătoare, de la recepționarea Raportului;
 - Va prezenta DITS Drochia Planul de remediere și îmbunătățire a calității;
 - Va asigura realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității până la 15.11.2018.
3. DITS Drochia
 - Vor acorda asistență informațională și consultativă instituției de învățământ în elaborarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității;
 - Vor coordona și monitoriza implementarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității de către instituția de învățământ general;
4. Dr Chistruga Gheorghe, specialist principal, va asigura publicarea Raportului pe site-ul Inspectoratului Școlar național <http://isn.edu.md> și pe pagina Web a DITS Drochia www.edu-dr.md
5. Se desemnează responsabil de monitorizarea **prezentului** ordin, dna Steliman Ala, şef adjunct direcție.

Şeful Direcției

Ion RECEAN

Ex. Reșetnic Silvia,
specialist superior, 06942762

Anexa 1.

Raport- sinteză de evaluare externă (Inspecție frontală)

a activității IP Gimnaziul *D. Roman*, s. Drochia, raionul Drochia
(Inspecție realizată în temeiul Ordinului nr. 101 din 14 martie 2018
al DITS Drochia, perioada 20.03.2018 – 02.04.2018)

Controlul în IP Gimnaziul *D. Roman*, s. Drochia a fost efectuat de către echipa de inspectare nominalizată în Ordin, în baza unui sistem de indicatori, conform Agendei de evaluare a activității instituției.

Scopul: asigurarea respectării legislației și a altor documente normative în domeniul educației și monitorizarea implementării politicilor educaționale de stat în cadrul instituției.

Capitolul I.

Acte normative, documente reglatorii în procesul evaluării instituției de învățămînt:

- Codul Educației, art.45 (2, 3) și art. 141 (1)
- Hotărârea Guvernului RM, nr. 404 din 16.06.2015 cu privire la aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a Organului local de specialitate în domeniul învățământului și a structurii-tip al acestuia;
- Ordinul nr. 970 din 11.10.2013 al ME cu privire la aprobarea Standardelor de calitate ale instituțiilor de învățământ general din perspectiva școlii prietenoase copilului;
- Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin Ordinul 235 din 25 martie 2016 al ME;
- Hotărârea Guvernului nr. 543 din 07.05.2003 cu privire la aprobarea Regulamentului privind inspecția școlară.

Obiectivele verificării:

- Verificarea nivelului de implementare a politicii de stat în domeniul învățământului, respectarea legislației Republicii Moldova, a actelor normative de stat referitoare la organizarea și desfășurarea procesului educațional;
- Evaluarea calității managementului educațional;
- Evaluarea nivelului de implementare a curricula;
- Utilizarea resurselor umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției;
- Dezvoltarea parteneriatului cu societatea civilă în soluționarea problemelor sistemului educațional de toate nivele;
- Perfecționarea managementului schimbării în contextul școlii prietenoase copilului și educației incluzive;
- Observarea directă asupra domeniilor de activitate, înregistrarea datelor statistice, asistența la activitățile didactice, verificarea documentației;
- Selectarea domeniilor pozitive și generalizarea acestora.

Metode și forme de evaluare:

- -observarea sistemică în baza unui plan stabilit a activității desfășurate de managerii școlari, cadrele didactice, elevi;
- -discuții cu managerul instituției, personalul didactic și non didactic, elevi, părinți;
- -asistență la ore și activități educaționale;
- -analiza reușitei academice și a performanțelor elevilor;
- -studierea documentației școlare.

Principii

- -transparență și informare;
- -utilizarea adecvată a tehniciilor de evaluare în situații didactice concrete;
- -centrare pe rezultate pozitive.

Personalul abilitat

- specialiștii DÎTS Drochia;
- profesori din instituțiile raionului.

Constatările se referă la:

- -Condițiile de desfășurare a procesului educațional;
- -Documentația școlii. Organizarea procesului educațional;
- -Informații despre elevi;
- -Asigurarea cu cadre didactice și formarea continuă a cadrelor didactice;
- -Activitatea educativă;
- -Nivelul de implementare a Curriculum-ului modernizat;

Surse de informare și documentare utilizate în activitatea de inspectare:

- Programul de dezvoltare instituțională;
- Planul managerial de activitate;
- Planuri lunare;
- Raportul de autoevaluare;
- Rezultatele școlare ale elevilor, rata de promovabilitate în ultimii trei ani;
- Procesele-verbale ale CP, CA și Comisiei metodice;
- Actele administrative elaborate de managerii școlari etc;

Finalitățile inspecției școlare sunt :

- Îmbunătățirea calității procesului de predare –învățare;
- Încurajarea dezvoltării individuale a elevilor și formarea atitudinii pozitive față de educația furnizată de școală;
- Eficientizarea parteneriatului școlar;
- Promovarea autoevaluării în rândul unităților de învățământ, în vederea îmbunătățirii în continuare a procesului instructiv-educativ și atingerii standardelor de calitate;
- Aplicarea corectă a legislației în vigoare.

Capitolul II**1.1 Date despre institutia de învățământ:**

Suprafața totală (metri pătrați)	306,4	
Nr. de blocuri/etaje	1	1
Nr. sălilor de clasă/ din ele utilizate	21	21
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	360	
Bufet (da/nu)/ cantină (nr. de locuri)	nu	120
Punct medical (metri pătrați)	4,0	
Teren pentru sport (metri pătrați)/ joacă (da/nu)	61,9	da
Sală de sport (nr./metri pătrați)	1	128,0
Sală de festivități (da/nu)	da	
Bibliotecă (metri pătrați)	13,4	

Manuale (nr.)	3541
Literatură artistică (nr.)	14993
Sală de lectură (nr. de locuri/nr. de calculatoare)	1 15
Laborator de chimie (nr./ metri pătrați)	1 8,0
Laborator de fizică (nr./ metri pătrați)	1 18,0
Laborator de biologie (nr./metri pătrați)	1 8,0
Alte laboratoare (nr./ metri pătrați)	0 0,0
Cabinet de informatică (nr./ nr. de stații)	1 16
Sală de calculatoare (nr./metri pătrați)	1 16,0
Calculatoare (nr. pentru elevi/ elevi la 1 calculator)	20 10
Calculatoare (nr. pentru cadre didactice/nr. pentru manageri)	3
Nr. de table interactive/proiectoare	0 2
Conectare la Internet ((da/nu)/nr. de calculatoare conectate)	da 22
Asigurare cu transport (da/nu)	nu
Sistem de aprovizionare cu apă (da/nu)	da
Sistem de canalizare (da/nu)	da
Sistem de încălzire (da/nu)	da
Bloc sanitar în interior (da/nu)	da
Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu)	da
Centru de resurse pentru educația inclusivă ((da/nu)/metri pătrați)	da 20,0
Alte centre (nr./metri pătrați)	0 0,0

1.2 Elevi și personalul școlii

Data de referință	Total elevi	Total elevi treapta primară	din ei cu CES	Total elevi gimnazială	treapta	Din ei cu CES
10.09.2014	200	92	3	108	7	
10.09.2015	199	98	7	101	7	
31.05.2016	191	96	7	95	8	
10.09.2016	201	96	6	105	10	
31.05.2017	200	96	5	104	8	
01.09.2017	206	103	8	103	8	
24.12.2017	203	103	8	100	8	

Raportul profesor elev :

Elevi per cadru didactic 2014-2015	12
Elevi per cadru didactic 2015-2016	11
Elevi per cadru didactic 2016-2017	10
Elevi per cadru didactic 2017-2018	11

Documentele analizate în cadrul inspecției frontale în IP Gimnaziul *D. Roman*, s. Drochia

Documente analizate	Prezența documentelor și valabilitatea	
	Da /nu	Valabil/nevalabil. Dovezi/argumente
Regulamentul de organizare și funcționare a instituției	da	Aprobat la 22.08.2017 la CP. Conține dispoziții generale, regimul de lucru al gimnaziului, orarul sunetelor etc.
Statutul instituției	da	Aprobat . Înregistrat Ministerul Justiției nr. 6517, 14.12.2012; Conține dispoziții generale, principiile de activitate, obiective, scopuri etc.
Programul de dezvoltare instituțională	da	Aprobat la CP. 22.08.2017 Include: prezentarea generală, tendințele și obiectivele generale de activitate, analiza SWOT a instituției, proiectarea operațională pe domenii de activitate: curriculum, resurse umane etc. Necesită revizuire domeniile: management școlar, parteneriate și programe, resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale, direcțiile de acțiune. Nu sunt proiectate acțiuni concrete cu referire la dezvoltarea instituțională pentru următorii ani, sursele financiare etc.
Planul managerial anual	da	Discutat, aprobat CP, 22.08.2017. Realizat în bază de domenii. Se dețin proiectele anuale începând cu 2012. Conține obiective, acțiuni, indicatori. Necesită revizuire anumite domenii; suprasolicită cu acțiuni, nu se observă legătura dintre acțiunile proiectate și evaluarea lor, etc. De asemenea este necesar de selectat obiectivele specifice domeniului, stabilirea persoanelor responsabile.
Actele controalelor tematice,frontale,rapoarte de evaluare	da	Se deține <i>Actul controlului frontal din 2012</i> . Se dețin și unele actele de la verificările interne, dar nu este indicată perioada, responsabilul, unde s-a discutat.
Registru de ordine cu privire la activitatea de bază	da	Ordinele sunt înregistrate începând cu anul 2016. Ordinele din anul curent de studii sunt scrise la timp și în mare parte corect. Lipsește ordinul despre desemnarea secretarului CP etc.
Registrul de ordine cu privire la elevi	da	Ordinele sunt înregistrate începând cu anul 2015. Conține ordine ce se referă la înmatriculare și exmatriculare, delegații ale elevilor etc. Lipsesc ordinele din anii precedenți cu referire la totalurile olimpiadelor intrașcolare, desemnarea lotului olimpic etc.
Procese verbale ale Consiliului profesoral și materialele puse în discuții	da	Se atestă registrele începând cu 2015, cusute, numerotate, sigilate. Procesele verbale sunt scrise. Nu sunt prezente toate materialele de la ședințe.
Procese verbale ale Consiliului de Administrație și materialele puse în discuții	da	Cartea de procese-verbale se deține. CA e constituit regulamentar. Materialele puse în discuție în anul de studii 2017-2018 sunt prezente, pentru anii precedenți parțial.

		La proiectarea întrebării pentru Consiliul de administrație nu s-a ținut cont de <i>Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din instituțiile de învățămînt general, Capitolul II, Art.4.</i> – Competențe ale Consiliului de administrație. În deciziile luate la ședințe nu sunt indicați termenii și persoanele responsabile de îndeplinire.
Registrul de evidență a orelor absenteate și înlocuite de cadrele didactice	da	Valabil. Început 2017. Începând cu 21.03.18, înscrierile se fac conform normelor în vigoare.
Registrul alfabetic al elevilor	da	Valabil. Început în anul 2007. Se duce evidență necesară. Conform registrului 205 elevi. 104-ciclul primar/101 ciclul gimnazial.
Listele de control ale elevilor	da	În instituție sunt liste copiilor născuți în anii 2010-2016.
Registrul de evidență a actelor de studii	da	Valabil. Început în anul 2015. Sunt făcute înscrierile necesare. Se dețin copiile certificatelor de studii gimnaziale eliberate în anii 2015-2017
Dosarele elevilor	da	Dosarele elevilor conțin documentele necesare. Cu unele excepții: nu în toate dosarele se dețin certificatele medicale.
Rapoarte sinteză prezentate de către instituție la sfîrșit de an școlar DITS	da	Instituția deține Rapoarte anuale și semestriale. Nu se dețin dovezi despre discuția și aprobarea acestor documente.
Informarea comunității educaționale (cadre didactice și nedidactice, elevi, părinți)	da	Bugetul este afișat pe panoul informațional al instituției. În realizarea bugetului se aplică principiul transparenței – prin informarea părinților care sunt cheltuielile reale și prin argumentarea necesităților. În cadrul ședințelor CA au fost discutate bugetul alocat și capitolele de cheltuieli. Nu sunt afișate la loc vizibil ordinele și circularele MECC privind interzicerea colectărilor ilicite de bani, secvențe din Planul de activitate a instituției. Foarte puțină informație cu referire la activitatea Consiliului de Etică din instituție, la momentul verificării lipseau procesele-verbale ale ședințelor, rapoartele.
Cartea de ordine pe personal	da	Valabil, început - 2006; Sunt înscrise ordinele cu referire la angajare și demitere. Orinele sunt înscrise cu trimitere la Codul Muncii.
Registrul de înregistrare a contractelor	da	Valabil, început 2004; Înregistrate contractele de muncă
Registrul de înregistrare a carnetelor de muncă	da	Valabil, început 2002.
Registrul de înregistrare a permiselor	nu	Necesar de întocmit registrul de înregistrare a permiselor.
Registrul documentelor de ieșire și intrare	da	Se deține.
Dosarele personale ale angajaților	da	Se dețin dosarele personale ale angajaților. Sunt completate conform nomenclatorului; la momentul verificării lipseau în dosare CIM;
Procesele verbale ale adunărilor cu părinții		Sunt scrise sistematic. Discutate diverse probleme ce țin de pedagogizarea părinților. Se dețin procesele-verbale unde s-a discutat Metodologia de susținere a examenelor, Codul de etică a CD, prezentate Rapoarte financiare.
Constituirea și activitatea Consiliului de etică	da	Ordinul cu privire la constituirea Consiliului de etică este înregistrat, dar nu este contrasemnat de persoanele vizate. Este constituit conform procedurii. Nu se atestă dovezi despre informarea părinților.

Raportul anual de activitate al instituției	da	Se deține, a fost discutat și aprobat la ședința Consiliului profesoral din luna august.
Promovarea elevilor conform prevederilor Regulamentului de notare și evaluare a rezultatelor școlare, promovare și absolvire în învățământul secundar general, aprobat de Ministerul Educației.	da	Subiectul a fost discutat în cadrul ședinței Consiliului profesoral, consemnat prin proces-verbal. Este emis ordinul cu privire la promovarea elevilor. Activitatea se desfășoară corect.
Aprobarea componentei opționale a Planului-cadru, stabilite în baza cererilor elevilor/părinților/reprezentanților legali	da	Aprobarea componentei opționale a fost discutată în cadrul ședinței Consiliului profesoral, se atestă proces-verbal. Cерерile elevilor cu referire la cursurile opționale solicitate datează din luna mai. Disciplinele opționale sunt parte componentă a orarului de bază, începând cu a 3-a până la a 6-a lecție. Este necesar de inclus în Planul managerial pentru anul de studii 2018-2019 verificarea tematică a componentei opționale. Majoritatea disciplinelor opționale sunt asigurate cu curricula aprobată prin ordinal MECC. În instituție nu s-a elaborat curricula la decizia școlii.
Dezbaterea, la solicitarea Ministerului Educației, Inspectoratului Școlar Național, Organului local de specialitate în domeniul învățământului	da	Sunt procese-verbale ce atestă discutarea la ședințele Consiliului profesoral a proiectelor de legi sau de acte normative ce reglementează activitatea educațională. Este necesar de instituit un registru unde se înscriu problemele abordate și vor fi și semnăturile cadrelor didactice.
<i>Concluzii:</i>	<p>-Activitatea instituției derulează în conformitate cu Constituția RM, Codul Educației, Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățămînt primar și secundar, ciclul I și II, Regulamentul intern, Planul-cadru, Planul de dezvoltare, Planul anual, alte acte normative și reglatorii prevăzute de legislația în vigoare.</p> <p>-Toți angajații dispun de carnete de muncă, completeate conform prevederilor regulamentului. Cu anagajații s-au încheiat contracte individuale de muncă, aceștia dispun de fișă postului. Regulat se perfectează rapoartele statistice anuale, privind numărul și componența cadrelor didactice la început și final de an școlar.</p> <p>-Se acordă atenției creării condițiilor adecvate de activitate în instituție. Se respectă normele sanitato-igienice, cerințele stabilite ocrotirii vietii și sănătății copiilor și a personalului didactic și auxiliar. În perioada rece a anului se respectă regimul de temperatură în conformitate cu cerințele în vigoare.</p> <p>-Toate cadrele didactice activează în baza curriculumului. La elaborarea proiectelor didactice se ține cont de reperele metodologice pentru fiecare disciplină. Proiectele didactice sunt adaptate la nivelul clasei, cu respectarea ordinii parcurgerii elementelor de conținut, fără a fi afectată logica științifică și didactică. Dar în același timp: nu toate proiectele didactice au fost discutate la comisiile metodice, verificate de directorul adjunct și aprobată de director, nu toate sunt elaborate pentru anul respectiv, de asemenea nu toate proiectele sunt personalizate.</p> <p>-Administrația instituției respectă metodologia de repartizare a orelor opționale, fiecare elev să studieze cel puțin o oră optională. Cele mai</p>	Calificativ: satisfăcător

	<p>solicitare ore: <i>Tainele comunicării</i>, <i>Matematica distractivă</i>, <i>Tainele comunicării</i>, <i>Educația pentru sănătate</i>, <i>Educația ecologică</i> etc. Orele opționale sunt integrate în orarul de bază. Este necesar să include în verificare pentru anul de studii 2018-2019 componenta opțională.</p> <p>-În instituție nu există un sistem de evaluare a rezultatelor școlare unde să fie indicate tipurile de evaluări și monitorizarea lor pe discipline, să fie analizate evaluările cu nota medie, % calității, % reușitei.</p> <p>-La proiectarea orarului direcția instituției a respectat, în fond, prevederile actelor normative. Orarul a fost discutat la CA și este echilibrat, adaptabil, disciplinele exacte alternează cu cele umanistice.</p>	
Propuneri:	<ol style="list-style-type: none"> 1.De revăzut Programul de dezvoltare instituțională, ținând cont de propunerile echipei de inspectare (până la 01.08.2018) 2.Redactarea Planului anual de activitate (2018-2019) prin indicarea termenilor de desfășurare a activităților și responsabilitelor 3.De stabilit în Planul anual compartimentul <i>Control intern</i>, tipurile (frontal, tematic etc). 4.De valorificat și alte forme de control/ investigare (anchete, sondaje, studii etc.) 5. Perfectarea și sistematizarea materialelor anexate la procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral, Consiliului de administrație pentru anul de studii 2016-2017; 2017-2018; 6. Diversificarea mijloacelor de informare a părinților cu privire la urmărirea reușitei școlare a copilului; 7. Informarea comunității educaționale cu referire la prevederile actelor legislativ-normative în domeniul educației la ședințele organelor de conducere din instituție, precum și la ședințele cu elevii și părinții; 8. De inclus în Planul managerial anual pentru anul de studii 2018-2019 forme de control pentru asigurarea calității procesului educațional la orele opționale. 9. Monitorizarea strictă a respectării Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar, aprobată prin ordinul MECC nr. 353 din 23 martie 2018; 10. Actualizarea panoului informativ cu privire la asigurarea transparenței activității instituției 10. Elaborarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității procesului instructiv-educativ. 	

Domeniul: Activitate de formare profesională continuă și atestare

Compartimentul de activitate	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	
1. Stagiile de formare profesională continuă în perioada 2015 – 2018	<p>a) Ponderea personalului didactic care a participat la stagii de formare profesională continuă în perioada 2015 -2018 este de 76 %. Trei cadre didactice nu dispun de stagii de formare: geografia, educația tehnologică, educația muzicală (perioadă determinată). Au susținut stagii de formare la modulele: <i>Standarde de competență profesională ale cadrelor didactice și manageriale</i>, <i>Formator național</i>, <i>Recalificare</i>, <i>Masterat</i>.</p> <p>b) Ponderea personalului de conducere, care a participat la stagii de formare profesională continuă în perioada 2015 – 2018 este de 100 %.</p>	bine

2. Demararea procesului de formare continuă la nivel instituție	Procesul de formare continuă în gimnaziu este dirijat de către directorul adjunct, (1 an stagiu de muncă, 0,5 salariu de funcție) în comun acord cu șefii comisiilor metodice de specialitate și corpul didactic. Activitatea de formare este axată pe tema metodică de cercetare <i>Accesibilitatea tehnologiilor moderne informaționale orientate spre formarea la elevi a competențelor cu caracter de integrare în comunitate</i> , anul doi. Deși în planul managerial al instituției este stipulat că activitatea corpului didactic se axează pe tema metodică de cercetare respectivă, tema nu a fost identificată în urma diagnosticării, nu sunt indicate scopul, direcțiile prioritare, suportul în baza căruia s-a decis studierea, perioada de studiere, planul de acțiuni. Nu s-a discutat în cadrul comisiilor metodice de specialitate. Lipsește decizia CP. E de menționat, că în urma obiectelor făcute cadrele didactice au întocmit un plan de acțiuni cu privire la tema metodică de cercetare, planul individual de dezvoltare profesională. Activitatea de formare continuă în gimnaziu se desfășoară în cadrul comisiilor metodice de specialitate, constituite și aprobate prin Ordinul nr. 90 din 01.09.17: 1. Învățământ primar / tehnologii / sport; 2. Limbă și comunicare / educație socio-umanistică; 3. Matematică și științe. Interesele și necesitățile de formare ale cadrelor didactice sunt valorificate prin: seminare, ore demonstrative, comunicări, săptămâni pe obiecte și.a. Comisiile dispun de portofolii, însă nu sunt structurate conform anexei 5 din Nomenclatorul tipurilor de documentație aprobat prin Ordinul MECC nr. 634 din 28.12.17, cu excepția comisiei metodice <i>Învățământ primar / arte / tehnologii</i> . În mod analogic și la portofoliile directorului adjunct, cadrului didactic, diriginte, clasă. În urma indicațiilor Regulamentul de activitate al comisiilor metodice a fost perfectat și adaptat la specificul gimnaziului. Procesele-verbale ale ședințelor comisiei metodice sunt superficiale. Cadrele didactice nu participă în dezbatere. Propunerile sunt generale, nu au termen de realizare, nu se revine la ele. Unele comunicări au fost plagiate din diferite surse și personalizate. Pentru a stimula activitatea creativă a cadrelor didactice, a promova experiența avansată și a motiva cadrele didactice pentru autoformare și formare continuă pe parcursul anilor s-a organizat și desfășurat în cadrul gimnaziului concursul „Pedagogul Anului”. În urma controlului frontal din 2012 s-a recomandat ca identificarea nevoilor de formare profesională ale cadrelor didactice să rezulte din analiza SWOT (identificarea punctelor forte, slabe și a țintelor pentru intervențiile de formare / dezvoltare); informații care provin din diferite surse: anchete, chestionare, asistență la ore, însă a rămas la nivel de propunere. La început de an școlar nu este definită strategia de perfecționare a corpului didactic la nivel de gimnaziu, nu se discută în cadrul comisiilor metodice și nu se ia decizia în cadrul consiliului pedagogic. Lasă de dorit asistența la ore de către directorul adjunct pentru instruire.	Satisfăcat or cu amenda ment e
Atestare	Din 17 membri ai colectivului didactic – 7 (41%) sunt deținători de grad didactic doi. În anul recent de studii au susținut probele: Conferirea gradului didactic întâi – 1; Confirmarea gradului didactic doi – 1; Își păstrează gradul didactic doi, art. 131, CE – 1. Procesul de atestare este reflectat în procesele-verbale ale Consiliului profesoral și cartea de ordine. Portofoliile de atestare sunt structurate conform Regulamentului de atestare, aprobat prin Ordinul MECC nr.62 din 23.01.18. În urma indicațiilor au fost lichidate lacunele cu privire la p. 18 din Regulament, fișele integrate de evaluare au fost completate conform cerințelor.	satisfăcat or
Propunerি	1. Identificarea nevoilor de formare profesională să se facă în baza analizei SWOT. 2. La început de an școlar să se adopte strategia de formare profesională continuă a corpului	

	<p>didactic la nivel de gimnaziu.</p> <p>3. Tema metodică de cercetare a instituției să dispună de un plan concret de acțiuni.</p> <p>4. Asistențele la ore atât ale directorului-adjunct, cât și ale cadrelor didactice să devină un parteneriat benefic pentru dezvoltarea profesională.</p> <p>5. De întocmit procesele–verbale conform cerințelor. Propunerile să fie concrete, cu termeni de realizare și de revenit la ele. Cu persoanele responsabile de efectuat un instructaj cu privire la întocmirea proceselor-verbale.</p> <p>6. De structurat portofoliile comisiilor metodice, ale cadrelor didactice, manageriale, diriginte, clasă conform cerințelor Nomenclatorului aprobat prin Ordinul MECC nr.634 din 28.12.17.</p> <p>7. De studiat suportul acordat în cadrul seminarelor raionale cu referire la: Strategia de formare a instituției; Planul individual de dezvoltare profesională al cadrului didactic; Tema metodică de cercetare a instituției și cadrului didactic și de implementat în practică ș.a.</p>
--	--

Domeniul: SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

Domenii /indicatori	Dovezi/surse orientative	Descrierea nivelului de realizare a indicatorului	Calificativ
1. Administrația instituției de învățământ deține documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	1) Buletin de verificare metrologică	Se atestă buletin de verificare metrologică T 0514727 NR. K. III-7 colector de volum de gaz tip TC90/K Nr.32313-98 Eister, eliberat 04.09.2017 valabil până la 04.09.2022. Buletin de verificare metrologică B 0049178 NR. 3.5 B .3-255 semnalizator de gaz LELECA nr. 1178 eliberat 27.09.2017 valabil până la 27.09.2018; Buletin de verificare metrologică T 0514736 nr. K.III-160 contor de gaz cu pereti deformabili tip G25 nr. 014 859 Elster Germ. eliberat 04.09.2017 valabil până la 04.09.2022.	bine
	2) Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație	Se atestă Actul nr. 68 din 03.10.2017, valabil pâna la 03.10.2018.	bine
	3) Act al serviciului apărării împotriva incendiilor	Se atestă act de control nr. 231 din 17. 08. 2017. S-a constatat: lipsește sistemul automat de semnalizare antiincendiu; măsurările ometrice; nu se tratează suprafetele cu substanță ignifugă.	Satisf.
	4) Autorizația sanitară de funcționare a instituției	Se atestă Autorizația sanitară de funcționare a instituției nr. 01-33/348, eliberată la 27.10.2017, valabilă până la 01.06.2018.	bine
	5) Autorizația ANSA	Se atestă Autorizația ANSA ASVF 0028449 din 01. 09. 2017, valabil nelimitat.	bine
	6) Certificat de înregistrare oficială pentru siguranța alimentelor	Se atestă Certificat de înregistrare oficială Cod fiscal 1013620012680, 23.12.2013, eliberat la 27. 12. 2013, MD 035925.	bine
	7) Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze	Se atestă Contractul 34 nr. 08 din 14.09.2017. Setul de acte pentru continuarea acordului adițional pentru anul 2018 sunt elaborate: acordul nr. 2 la contractul 06/3246 din 31.12.2017 este valabil până la 31.12.2018; Contractul 34 la deservirea tehnică și punerea în funcție a utilajului termic nr. 8 din 14.09.2017.	bine

		<p>Se atestă actele persoanelor implicate: Persoana responsabilă: Permis de exercitare nr. 684-2/15 din 28.09.2015, valabil 27.09.2018.</p> <p>Operatori: Permis de exercitare 0001995 nr. 1995-17, valabil 13.09.2018, Permis de exercitare 0001996 nr. 1996-17, valabil 13.09.2018, Permis de exercitare 0001952 nr. 1952-17, valabil 13.09.2018.</p>	
	8) Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor .	Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor se atestă, se realizează pe clase. Dar trebuie renovate. De autentificat, de indicat datele examenului medical.	Sat isf.
2.Instituția de învățământ colaborează cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	1) Planuri de acțiuni comune cu APL	<p>Se atestă un plan schematic, dar se va elabora un domeniu distinct în proiectul pe anul următor. S-a prezentat un raport narativ la Consiliul sătesc despre pregătirea instituției către noul an de studii; raport despre pregătirea de sezonul rece.</p> <p>Raport de parteneriat încheiat între Biserica <i>Adormirea Maicii Domnului</i> din satul Drochia, reprezentată prin <i>Protoiereu</i> și IP Gimnaziul <i>D. Roman</i>, s. Drochia, reprezentată prin director cu obiectivul fundamental <i>Formarea conduitei și conștiinței elevilor în spiritul respectului față de un mod de viață sănătos, creștin.</i></p> <p>Acord de parteneriat încheiat la 20.03.2018 între IP G „D. Roman”, satul Drochia, raionul Drochia și Administrația Publică Locală, satul Drochia, raionul Drochia pentru o perioadă de 5 ani, cu scopul cresterii calitatii Învățământului și eficientizarea colaborării între partile semnatare. Părțile au stabilit de comun acord să colaboreze pentru realizarea următoarelor obiective: Combaterea absenteismului;/ Combaterea abandonului școlar; Combaterea delicienței în școli; /Elaborarea planului de școlarizare; / Dezvoltarea instituțională a unității de învățământ axată de ajustarea domeniilor de SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE.</p> <p>La 02.03. de comun acord cu APL activitate în legătură cu Războiul din Transnistria careul cu recital literar-muzical, cu o delegație de la o unitate militară din Bălți cu depunere de flori la monumental eroului național <i>D. Roman</i>.</p> <p>La 07.03.2017 de comun acord s-a desfășurat activitatea dedicată doamnelor.</p>	bine
	2) Comisariatul de Poliție	Se atestă activități de colaborare: au fost <i>O zi în școală</i> la 01. 09. Cu privire la siguranța traficului rutier cu oferirea materialelor: pliante, cărțulii, rigle. Cu cl. 8-9 șeful de post a desfășurat o întâlnire la subiectul <i>Cu privire la răspunderea administrativă și penală</i> . La 22. 09. 2018 în cadrul ședinței generale cu părinții s-a abordat subiectul <i>Siguranța elevilor, factor prioritar în educație,</i>	bine

		<i>departamentul pentru minori.</i> Vizite lunare cu elucidarea diverselor subiecte, ultimul a fost promovarea proiectului <i>Bunicii responsabili</i> . Se desfășoară parteneriat în activitățile cu copiii din grupul de risc. La activitățile extracurriculare de masă se deleagă reprezentanți.	
	3) Direcția Situații Excepționale	<p>Se atestă un plan de activitate distinct. Se atestă o mapă specială cu suportul necesar. De inserat în planul instituției cu un domeniu distinct.</p> <p>S-a programat simulări în luna mai cu exercitări de a acționa în caz de situații excepționale, de inserat și în planul scolii.</p> <p>În cadrul careului se realizează discuții cu elevii claselor primare, gimnaziale.</p>	bine
	4) Planul de activitate a Consiliului de Administrație (CA)	<p>Se atestă la CA nr. 7 din 15.03.2018 <i>Cu privire la asigurarea unui mediu sigur și protective al elevilor în instituție.</i></p> <p>Sunt insuficient proiectate.</p>	satisfăcător
	5) Procese-verbale ale ședințelor CA	Se atestă elucidate corect.	bine
3. Administrația instituției de învățământ asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acestiei.	1) Prevederi în PDI	Nu se atestă.	Satisfăcător
	2) Prevederi în Regulamentul intern.	Se atestă compatimentul <i>Protecția și igiena în instituție</i> . E cu subdomenii distincte pentru angajați și pentru elevi.	bine
	3) Ordinul directorului cu privire la angajarea personalului de pază	Se atestă Ordinele directorului <i>cu privire la angajarea personalului de pază</i> : Ordinul nr. 31 din 01.10.2017, Ordinul nr. 32 din 01. 10.2016; Ordinul nr. 13 din 01. 06. 2016, pe termen nedeterminat.	bine
	4) Fișe de post pentru personalul de pază	Nu se atestă.	insuficient
	5) Graficul de serviciu al personalului de pază.	Se atestă, se realizează corect și continuu în registru de evidență a avutului școlii, care trebuie redactat.	satisfăcător
	7) Gard, poartă.	Instituția e împrejmuită cu gard de metal. Sunt 3 porți de metal funcționale, compartiment mare și mic.	bine
4. Administrația instituției de învățământ asigură siguranța tuturor elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile școlare și extrașcolare realizate.	1) PDI (componenta strategică și operațională)	Se atestă cu privire la asigurarea transportării în siguranță a copiilor la concursuri, asigurarea condițiilor igienico-sanitare în instituție și ceea ce se referă la blocurile sanitare.	bine
	2) Prevederi în Planul de activitate a Consiliului părinților (CPr), Consiliului elevilor (CE)	În cadrul abordărilor în acest context s-au reliefat probleme de siguranță a copiilor la WC din curte și ca impact să se instaleze WC în sediul instituției.	satisfăcător
5. Administrația	1) Ordine ale directorului	Se atestă Ordinele elaborate corect.	bine

instituției de învățământ asigură siguranța tuturor elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile școlare și extrașcolare realizate.	cu privire la avertizarea elevilor despre regulile de securitate la activitățile școlare, extrașcolare.		e
	2) Panouri de afișaj cu informații relevante siguranței	Se atestă panouri de afișaj cu informații relevante, siguranță antiincendiарă, la avizierul fiecărei clase se atestă instrucțiuni cu privire la securitatea în situații de risc. Se va realiza publicitatea, activități cu privire la siguranța traficului rutier.	Sat isf.
	3) Plan de evacuare	Se atestă la fiecare compartiment, e actualizat, semnătura directorului actual, informația de urgență este actualizată.	f. bine
6. Administrația instituției de învățământ elaborează un orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	1) Orar echilibrat, unde disciplinele exacte alternează cu celelalte	Se atestă un orar echilibrat, unde disciplinele exacte alternează cu celelalte	bine
	2) Orar flexibil, unde Educația fizică, Educația muzicală, Educația plastică, Educația tehnologică nu se proiectează, în orar, la începutul zilei în clasel primare. Episodic educația fizică e la primele lecții în legătură cu cumularea unor ore.	Se atestă un Orar flexibil, unde Educația fizică, Educația muzicală, Educația plastică, Educația tehnologică nu se proiectează, în orar, la începutul zilei în clasel primare. Episodic educația fizică e la primele lecții în legătură cu cumularea unor ore.	bine
	3) Testele sunt repartizate uniform, nu mai mult de 1 per zi	Se atestă un orar cu testele de evaluare ce sunt repartizate uniform, nu mai mult de 1 per zi	bine
	4) Orarul sunetelor reglementat	Orarul sunetelor e reglementat în Regulamnetul de ordine internă și e acroșat la un loc vizibil.	bine
	5. Orelle optionale	Orelle optionale în orar se indică explicit.	bene
7. Instituția de învățământ asigură fiecărui elev din școală un loc de lucru în bancă / la masă, corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	1) Nr. de locuri de lucru la mese/ bănci corespunzător numărului de elevi, la clasă	Se atestă pentru fiecare elev. În clasele primare au fost procurate mese și scaune noi. În clasa a VIII au fost schimbată.	bine
	2) Clase dotate cu mobilier corespunzător ciclului primar și gimnazial/ liceal	Se atestă.	bine
	3) Act de predare-primire a băncilor și scaunelor, pentru clasa de elevi	Nu se atestă. S-a instituit un registru de evidență.	Sat isăc
	4) Registrul clasei / Caietul dirigintelui .	Se atestă.	bine
8. Instituția asigură echipamente, utilaje, dispozitive,	1) Registrul de inventariere	Se atestă. La contabil se atestă registrul general de inventariere pe anul 2016/17/18: inventarierea mijloacelor fixe, a materialelor de uz gospădăresc și a produselor alimentare. Fișe se atestă pe ani.	bine

ustensile și materialele de sprijin pentru laboratoarele de fizică și chimie, pentru sălile de studiu la biologie și informatică, pentru atelierele de educație tehnologică, pentru sala de sport și terenul sportiv, în concordanță cu talia elevilor, parametrii sanitaro-igienici și termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare.	2) Registrul de evidență a utilajelor, dispozitivelor, ustensilelor și materialelor de sprijin la: Chimie/ Biologie/ Fizica /Informatică/ Ed. Tehn./ Ed. fizică	Nu se atestă Registrul de evidență a utilajelor, dispozitivelor, ustensilelor și materialelor de sprijin.	Insuficient
	3) Demersuri de solicitare	Se atestă. De instituit un registru de evidență a demersurilor	Satisfător
	4) Mese și scaune corespunzătoare înălțimii elevilor.	Se atestă, dar nu este un registru distinct de evidență a acestora.	Satisfător
	5) Locurile de lucru cu construcție specifică cerințelor disciplinei de studiu și sanitaro-igienice.	Se atestă 1 sală cu 12 locuri: 6 mese unitare și 12 scaune. Calculator, imprimantă color, set de jocuri <i>LUDOTECA</i> , echipament sportiv, boxe, suport material.	Bine
	6) Certificat de valabilitate a reactivelor chimice	Ultima procurare în 09.2016 de la MoldDidactica de 05 mii de lei. Certificat de valabilitate a reactivelor chimice nu se atestă.	Satisfător cu amenda
	9. Instituția de învățământ asigură spații pentru prepararea și servirea hranei care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.	1) Pașaportul sanitar 2) Fișe tehnologice 3) Lista produselor alimentare promovate, limitate și interzise. 4) Fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei 5) Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale 6) Registrul de rebutare a produselor alimentare și materiei prime 7) Registrul de rebutare a bucatelor 8) Registrul sănătății salariaților. 9) Lista de acumulare a	Se atestă. Se atestă. Sunt coordonate cu CSP, aprobată de director, dar lipsește data aprobării CA. De completat cu desrierea narativă a fișelor tehnologice. Lista produselor alimentare promovate și interzise se atestă, dar limitate nu se atestă. Se atestă. Se atestă Registrul de evidență a sănătății angajaților de la blocul alimentar, care se realizează corect, sistematic, și autentificat. Se atestă planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale, dar trebuie de prefecțat prin a indica data, locul desfășirării, suportul de informare. Se atestă. Se realizează zilnic. Se prezintă lunar, se aproba și autentifică Se atestă. Se atestă. Se atestă, e autentificată, cu respectarea exigențelor.

	produselor alimentare		e
	10) Încăpere pentru prelucrarea materiei prime	Se atestă o încăpere separată cu mese distincte pentru prelucrarea peștelui, legume și fructe, carne, făinoase și masă pentru produse gata cu ustensile specializate, marcate. Cratițe de inox una de 75 de litri și una de 37 de litri.	bin e
	11) Cameră frigorifică	Se atestă 2 frigidere cu 2 congelatoare, funcționale, performante. Se respectă regimul de temperatură.	bin e
	12) Sală de masă	Sala este polivalentă. Sala este de 110 locuri, 104 de copii din clasele 1-4 se alimnetaeză. Sunt mese, scaune pentru fiecare copil. Veselă de faianță nouă, două seturi, linguri, furculițe de inox.	bin e
10. Instituția de învățământ dispune de blocuri sanitare (toalete, lavoare dotate cu apă caldă, săpun și uscător electric pentru mâini).	1) WC-uri separate pentru băieți și fete, în incinta instituției, o oală de closet la 30 de elevi *	WC-uri separate pentru băieți și fete, în incinta instituției, nu se atestă. WC este afară, amplasat într-un sediu separat, cu compartimente separate, pentru 205 de elevi la clasele I-IX.	sati sfă căt o
	2) Lavoare, unul la 60 de elevi	La bucătărie 5 lavoare: 104/5.	sati sfă căt or
	3) Apă caldă și săpun	Apă căldată și săpun lichid.	bin e
	4) Uscător electric pentru mâini	Nu se atestă. Se practică ca fiecare elev să se folosească de șervețelul său personal.	sati sfăcător
	5) Vestiare separate pentru băieți și fete	Se atestă vestiare separate pentru băieți și fete.	bin e
11. Instituția de învățământ dispune de mijloace antiincendiare și ieșire de rezervă.	1) Extincoare cu termene de valabilitate actuale / lăzi cu nisip, lopată și căldare	Se atestă extincoare cu termene de valabilitate actuale 6: 2 pe holuri, sala de mese 1, bucătărie 1, cazangerie 1, la intrare 1.	bin e
	2) Ieșire de rezervă din instituție	Se atestă 4 ieșiri. Toate funcționale. Cheile la femeia de serviciu, seara la paznic. Este registru de evidență a ustensilelor de securitate.	bin e
	3.Altele	La ușa de la intrare femeia de serviciu supraveghează intrarea, este registru de evidență a oaspeților. .	Sat
13. Cadrele didactice desfășoară, cu elevii, activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, tehnicii securității în	1) Înregistrări în Agenda dirigintelui/ Catalogul clasei	Se atestă în registrul clasei semnăturile elevilor asociate de textul succint al instrucționor. Textul desfășurat este în caietul distinct.	bin e
	2) Listele cu semnăturile elevilor referitoare la tehnica securității în școală (la orele de fizică, chimie, educație tehnologică, informatică, educație fizică.)	Se atestă. Sunt redacte textele instructajelor. Nu se atestă pe panouri demonstrative informația cu referire la tehnica securității.	Sat isf.
	3) Planul de activitate a directorului adjunct pentru	Nu este un domeniu axat pe securitate. Planul lunar prevede și proiectarea activităților vizate.	Sat isf.

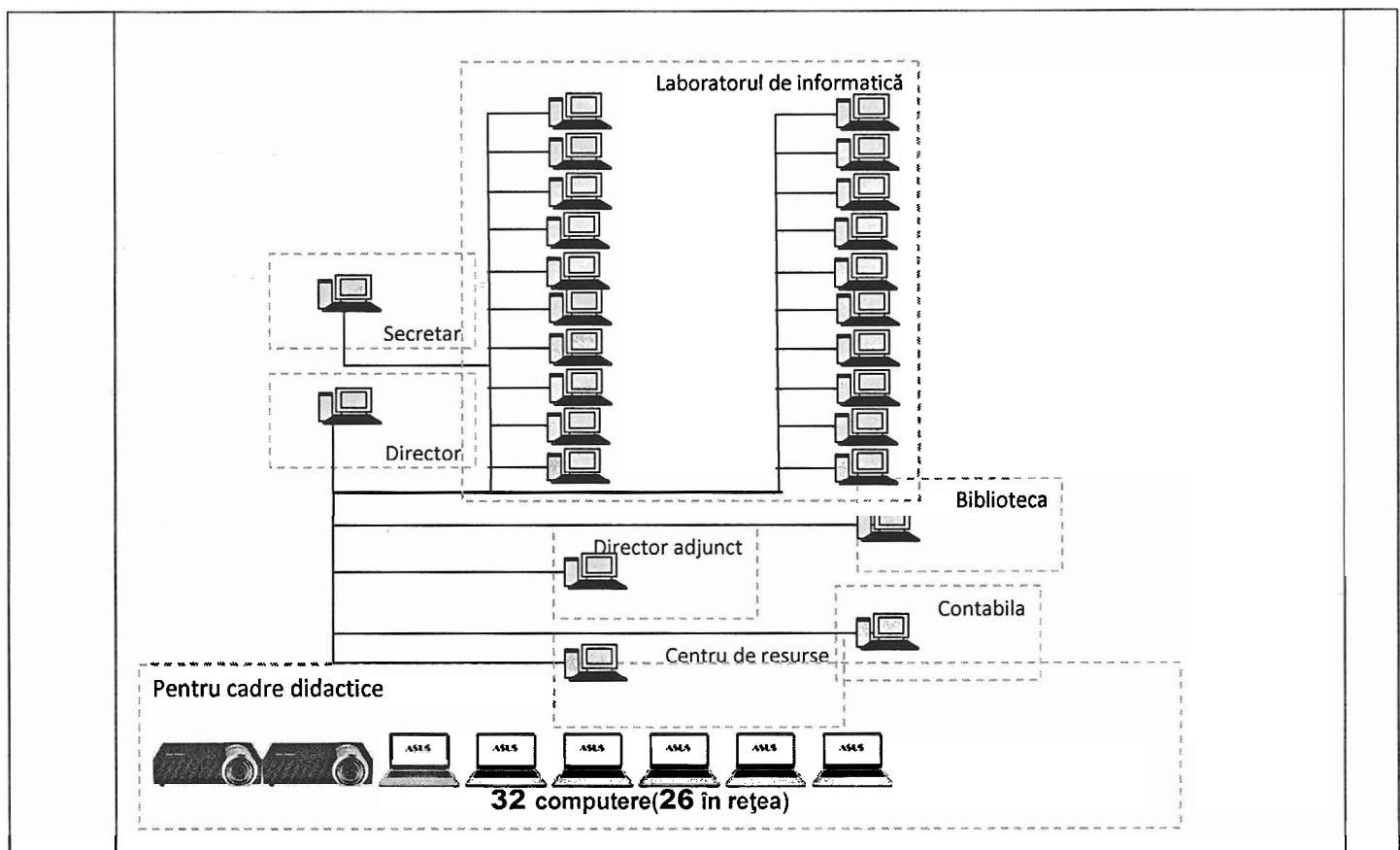
mediul școlar și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor.	educație		
	4) Proiecte didactice	Se atestă	bine
	5) Informații plasate pe site-ul instituției/ panoul de informații.	Se atestă pe pagina instituției http://lisnicy.wixsite.com/gimnaziul-droman de publicat actele reglementare	bine
14. Fiecare copil beneficiază de o rație alimentară care acoperă normele fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară vigoare. în	6) Poze de la activități	Se atestă pe rețelele de socializare, pe panou demonstrativ în școală, pe pagina instituției http://lisnicy.wixsite.com/gimnaziul-droman în ziarul <i>Glia drochiană</i> , <i>Ziarul nostru</i> , în revista <i>Învățătorul modern</i> .	bine
	1) Planul controalelor	Se realizează controale inopinate sistematice din partea managerului. Ca impact e o instituție cu aspect ergonomic inedit.	f. bine
	2) Planul de activitate a CA	Se atestă: septembrie CA nr. 1 din 30.08.2017: <i>Cu privire la alimentația elevilor și constituirea comisiei de triere cu implicarea managerului, asistentul medical, bucătarul au raportat despre activitățile realizate; Cu privire la starea igienico-sanitară a instituției și pregătirea pentru anotimpul rece al anului.</i> De completat.	Sat isf.
	3) Planul de activitate a asistentului medical	Se atestă, e parte componentă a Proiectului instituțional. E necesar de a se redacta, completând date exactă a desfășurării activităților, a localului.	satisf.
	4) Procese-verbale ale CA	Se atestă. Sunt rapoarte de activitate.	bine
	5) Fișe tehnologice	Se atestă, se respectă exigențele actuale	bine
	6) Meniurile	Se atestă, se respectă exigențele actuale	bine
2. Administrația instituției de învățământ asigură accesul permanent al elevilor / copiilor la servicii medicale prin un cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de	7) Chestionare/ anchete pentru elevi, părinți	Se recurge la opiniiile părinților, a elevilor la alcătuirea meniului pe 10 zile, dar se reperează de prevederile legislației.	bine
	1) PDI	Se atestă un domeiu distinct în PDI, Domeniul I, Capitolul II, III: <i>Protecția sănătății a vieții copiilor și a cadrelor didactice. Respectarea regimului de securitate.</i>	bine
	2) Programul de activitate al serviciului medical	Se atestă un cabinet medical bine dotat cu rostmetru, cânțar, medicamente de oferire a primului ajutor, substanțe dezinfecțante, tonometru, termometre electronice. Apă curgătoare nu este.	Sat isf.
	3) Registrul medical	Se atestă: Registrul de înregistrare a adresărilor bolnavilor; Registrul pentru rebutare a substanțelor dezinfecțante; Registrul de evidență a bolilor infecțioase, r. pentru pediculoză, pentru la grupele de la educația fizică, r. de planuire a vaccinelor, r. pentru înregistr. elevilor cu helminți; R. de înregistrare a controlului medical al	bine

asistență cu unități medicale.		angajaților, R. de evidență a maladiilor la elevi.	
	4) Informații pe panoul de afisaj/ site-ul instituției	Pe sală se acroșează episodic informații, dar un panou permanent absentează.	Sat isf.
	6) Informații pe panoul de afisaj al clasei cu modul sănătos de viață.	Se atestă.	bine
6.Elevii au acces la programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutrițională, educație sexuală etc., disciplinele optionale.	1) Orarul lecțiilor	Se atestă orarul lecțiilor optionale inserat în orarul de bază. Se ortografiază corect.	bine
	2) Cererile elevilor pentru optionale	Se atestă , sunt elaborate corect, sunt stocate pe clase, corespund nr. prestabilit.	bine
	3) Ordinele directorului	Ordinul nr.87 din 01.09.2017, II <i>Cu privire la repartizarea orelor optionale conform Planului-cadru și a cererii elevilor pentru anul de studii 2017-2018.</i> Se nominalizează, în special, <i>Educația pentru sănătate, Educația ecologică.</i>	bine
Reparații capitale și curente, achiziții	Anul 2016- 2017	Reparația capitală a blocului D- 230.000 lei din Componenta raională Fasada instituției- 110.000 lei din bugetul instituției Reparații curente- 40.000 lei Uși, geamuri din PVC- 20.000 lei Fântână arteziană- 30.000 lei Dotarea cabinetului medical- 10.000 lei Procurarea unei pompe la cazangerie- 20.000 lei Veselă la bucătărie- 3000 lei Cratițe din inox- 9000 lei Mobilier- 10.000 lei Echipament sportiv- 11.000 lei Aparat de cosit iarba- 4000 lei	bine
	Anul 2017-2018	Procurarea a 6 laptopuri- 48.000 lei Ecran- 2500 lei 3 Imprimante- 13.000 lei Mobilier- 5.000 lei Panouri pentru instituție- 8000 lei Materiale didactice - 2000 lei Din componenta raională : 2 aragaze, 1 frigider, 1 proiectoare planificat pentru vară- fasada 100.000 lei Reparații curente – 40.000 lei Mobilier: 30.000 lei	

Domeniul: Școlarizarea elevilor. Tehnologii informaționale.

Școlarizarea elevil	Acest subprogram educațional este proiectat și realizat corect de către echipa managerială a gimnaziului <i>Dumitru Roman</i> . În fiecare an de studii, în luna septembrie în temei, au fost practicate activități la ordinea zilei a Consiliului Profesoral sau a celui Administrativ cu privire la școlarizarea elevilor. Pe parcursul ultimilor 3 ani elevi neșcolarați sau abandonul studiilor de	Bine
---------------------	--	------

or	<p>către elevii înscriși în listele școlare nu s-a depistat. La moment în instituție sunt înmatriculați 211 elevi. Se duce o evidență a frecvenței elevilor:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Clasa</th><th colspan="2">Septembrie</th><th colspan="2">Octombrie</th></tr> <tr> <th>motivate</th><th>nemotivate</th><th>Motivate</th><th>Nemotivate</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>I</td><td>0</td><td>120</td><td>0</td><td>232</td></tr> <tr> <td>II</td><td>32</td><td>0</td><td>62</td><td>14</td></tr> <tr> <td>III</td><td>10</td><td>32</td><td>9</td><td>0</td></tr> <tr> <td>IV</td><td>5</td><td>0</td><td>42</td><td>13</td></tr> <tr> <td>V</td><td>48</td><td>5</td><td>5</td><td>21</td></tr> <tr> <td>VI</td><td>6</td><td>24</td><td>101</td><td>33</td></tr> <tr> <td>VII</td><td>0</td><td>12</td><td>0</td><td>42</td></tr> <tr> <td>VIII</td><td>60</td><td>86</td><td>144</td><td>78</td></tr> <tr> <td>IX</td><td>10</td><td>40</td><td>30</td><td>105</td></tr> <tr> <td>total</td><td>490</td><td></td><td>931</td><td></td></tr> <tr> <td>absentei smul</td><td>2,4%</td><td></td><td>4,3%</td><td></td></tr> </tbody> </table> <p>Absenteismul elevilor constituie în medie 3,4%.</p>	Clasa	Septembrie		Octombrie		motivate	nemotivate	Motivate	Nemotivate	I	0	120	0	232	II	32	0	62	14	III	10	32	9	0	IV	5	0	42	13	V	48	5	5	21	VI	6	24	101	33	VII	0	12	0	42	VIII	60	86	144	78	IX	10	40	30	105	total	490		931		absentei smul	2,4%		4,3%		
Clasa	Septembrie		Octombrie																																																															
	motivate	nemotivate	Motivate	Nemotivate																																																														
I	0	120	0	232																																																														
II	32	0	62	14																																																														
III	10	32	9	0																																																														
IV	5	0	42	13																																																														
V	48	5	5	21																																																														
VI	6	24	101	33																																																														
VII	0	12	0	42																																																														
VIII	60	86	144	78																																																														
IX	10	40	30	105																																																														
total	490		931																																																															
absentei smul	2,4%		4,3%																																																															
Tehnologii informaționale și comunitățile în educație	<p>La acest compartiment Instituția Publică Gimnaziul "Dumitru Roman", s. Drochia se clasează relativ bine. Utilitatea laboratorului de informatică este benefică pentru elevi, dar mai puțin utilizată de către cadrele didactice în cadrul altor disciplini decât informatica. Instituția dispune de un set mobil care este utilizat conform unui registru de evidență relativ bună de către cadrele didactice (situația 22 martie):</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Disciplina</th><th>Nr. ore realizate cu TIC</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Biologie</td><td>6</td></tr> <tr> <td>Limba franceză</td><td>39</td></tr> <tr> <td>Educația tehnologică</td><td>9</td></tr> <tr> <td>Științe</td><td>7</td></tr> <tr> <td>Clase primare</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Geografie</td><td>6</td></tr> <tr> <td>Limba română</td><td>13</td></tr> <tr> <td>Fizică</td><td>8</td></tr> </tbody> </table> <p>S-a constatat: din 18 cadre didactice angajate în activitate, doar 9 folosesc Tehnologiile Informaționale pentru a promova un act modern în Educație. Totodată nu sunt stipulate în registru tematicile, documentele digitale. Din convorbiri cu cadrele didactice s-a constatat că nu este format un content integrul, undeva păstrat și accesibil pentru toți. Instituția nu posedă tablă interactivă. Din lipsa softurilor educaționale în toate computerele se utilizează doar lucrul cu aplicațiile din Microsoft Office. Instituția dispune de o pagină web, dar nu este administrată sistematic. Tot echipamentul din instituție este reprezentat de schema de mai jos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -A se înviora înzestrarea actului didactic cu elemente ale Tehnologiilor și Comunicațiilor pentru toate cadrele didactice. -Să se administreze sistematic pagina web a instituției cu evenimente cotidiene și informații utile elevilor, părinților și cadrelor didactice. -Se recomandă administrarea și utilizarea unui server sau a unui cloude pentru sistematizarea de către cadrele didactice a informațiilor în format digital pentru accesarea imediată și partajarea pentru toate cadrele didactice. 	Disciplina	Nr. ore realizate cu TIC	Biologie	6	Limba franceză	39	Educația tehnologică	9	Științe	7	Clase primare	20	Geografie	6	Limba română	13	Fizică	8	s at is fă că t o r																																														
Disciplina	Nr. ore realizate cu TIC																																																																	
Biologie	6																																																																	
Limba franceză	39																																																																	
Educația tehnologică	9																																																																	
Științe	7																																																																	
Clase primare	20																																																																	
Geografie	6																																																																	
Limba română	13																																																																	
Fizică	8																																																																	
Propunerile manageriale generale pentru TIC																																																																		



Domeniul: *Educație*

Domeniile/indicii cat	Descrierea nivelului de realizare a indicatorului	Aplicatieri
Activitatea educativă	<p>Activitatea metodică. Subiectele abordate sunt actuale, reies din necesitățile vieții și susțin continuitatea ședințelor raionale. Nu tot timpul se respectă algoritmul de la activități de formare la activități practice. Subiectele și obiectivele acestor activități rareori pornesc de la misiunea instituției și dezideratul educațional. Procesul educațional la moment nu se realizează în baza studiului de diagnoză și nu conține obiective îndreptate spre amplificarea succeselor și diminuarea dificultăților atestate. Activitățile planificate nu sunt urmate de monitorizare și evaluare ce mai apoi să fie expuse în cadrul consiliilor profesorale și cele de administrație. Ședințele de la comisia metodică conțin procese-verbale care nu menționează momente forte și cele slabe și soluții, dar numai conținutul subiectelor abordate. Nu se activează după un regulament. Dimensiunea control și dirijare lipsește. Protecția Drepturilor copiilor este coordonată de o comisie ce identifică oportunități pentru crearea unui mediu educațional sigur, protector și sănătos de dezvoltare a copiilor. Aici se mai conține o bază de date a copiilor cu situație de risc. Se pune accent pe promovarea Dreptului de a învăța, se studiază situația copiilor ce se confruntă cu probleme și soluții pentru ei, acțiuni de formare-informare a elevilor despre drepturile de care beneficiază. În fiecare an Lunarul drepturilor copiilor se realizează după un plan de acțiuni.</p>	Sat isfăcător
Activita	Activitatea GLI are ca obiectiv dezvoltarea abilităților de comunicare și relationare constructivă a cadrelor didactice, elevilor și părinților, prin intervenirea în cadrul comportamentelor agresive și	Sat

tea ANE T și a Grup ului de lucru intra școla r	soluționarea cazurilor de violență; consolidarea parteneriatului educațional pentru prevenirea comportamentelor violente; educarea comportamentelor constructive și responsabile. Realizarea activităților și totalizarea lor lipsește. Lipsesc chestionarele pentru identificarea problemelor din domeniul violenței și Rapoartele ANET din 2013 până la 1 septembrie 2017. Foarte puțin se abordează subiecte de formare și informație din domeniul ANET la CA, CP, CE. Lipsesc procesele verbale ale ședințelor GLI. În documentele școlii sunt stipulate prevederile legale din Metodologia ANET; toate cazurile identificate sunt înregistrate, cele grave sunt sesizate. Pentru a diminua comportamentul nedorit se elaborează <i>Plan de intervenție</i> . Se implementează programul de prevenire a violenței în mediul școlar și cu părinții: <i>Fir de nisip</i> .	is f.
Act ivit ate a diri gin țilo r.	Fiecare diriginte deține portofoliu dirigintelui. Dintre cei 9 dirigenți portofoliul este constituit corect doar la 3 dintre ei. Ceilalți dirigenți au depozitat în portofolii diverse materiale. Toți dirigenții lucrează cu Fișa de evaluare a comportamentului. În situații mai dificile se realizează Planul de intervenție al elevului. Toți dirigenții au Planul de lungă durată la Diriginție elaborate în baza curriculumului, respectându-se numărul de ore. La momentul verificării dirigenții aveau planurile zilnice de moment, dar de la începutul anului școlar nu. Este de remarcat că cele propuse pentru lecție corespund cu vârstă elevilor, iar volumul lecției este în raport cu timpul acordat lecției. Este necesar de a pune accent pe: de ajutat elevii să elaboreze soluții, să vină cu experiențe proprii din viață pentru a susține dezvoltarea competențelor necesare pentru viață și responsabilitățile (comportamentul) pe care le au ei acasă, la școală, în cercul de prietenii și.a. Această lacună este gravă, deoarece îi blochează pe elevi la soluționarea propriilor dificultăți și în luarea deciziilor care mai apoi afectează diverse aspecte ale vieții lor. Aceasta condiționează ca elevii să nu înțeleagă modul în care implicarea lor îi ajută să devină parte a societății.	S at is f.
Acti vita te extr așc olar ă	În acest an activează 4 cercuri, total 7 ore. Conducătorii de cerc activează în baza planului de lungă durată care conține activități ce corespund intereselor, aptitudinilor, înclinațiilor elevilor; conținuturile sunt expresia căutărilor, opțiunilor și invenției elevilor. Catalogagele sunt completate cu unele lacune: La 2 cadre didactice lipsește realizarea tehnicii securității cu elevii; unul înregistreză a câte două ore concomitent.	S at is f.
Pro pun eri pent ru echi pa man ager ială:	<ul style="list-style-type: none"> -Planul de activitate la activitatea educativă să conțină obligatoriu și componenta Control și evaluare. -Planul activității educative să se realizeze după algoritm: formare, implementare, monitorizare și evaluare. -Evaluarea activităților din domeniul educație și extrașcolar să se regăsească în ordinea de zi la CA, CP. -De elaborat un plan de activitate și pentru Senatul părinților în care să se stipuleze întuniri regulate pe diverse comisii, participări la luarea diverselor decizii pentru viața instituției. -Să includă în planul școlii, mecanisme de asigurare a participării elevilor la soluționarea problemelor și luarea deciziilor care vizează direct viața școlară. -De a susține organizarea și desfășurarea adunărilor de clasă și monitorizarea lor. <ul style="list-style-type: none"> 1. Orelle de diriginție să fie mai mult activități practice care să ofere elevilor să învețe comportamente corecte prin exersare. Adică, prelegerea dirigintelui să fie înlocuită cu acțiune elevului, în baza căreia să se facă concluzii, judecăți critice și reguli de viață. 2. Să se adapteze conținuturile propuse cît mai aproape de viața elevilor, pentru a fi înțelese mai bine de către elevi contribuind astfel la dezvoltarea gîndirii critice despre viață. 3. De aplicat Criteriile de elaborare, desfășurare și evaluare a orelor de diriginție. 4. Ora de diriginție să aibă scop de formare a comportamentelor dorite, pro active indiferent de 	is f.

	<p>subiectul abordat, dar pentru acesta trebuie de aplicat exersarea a ceia ce vrem să dezvoltăm.</p> <p>5. Să se respecte algoritmul formelor de lucru de lucru în cadrul orelor: individual- perechi- grup mic-mare- individual.</p> <p>6. De utilizat Ghidurile pentru desfășurarea orelor de dirigenție propuse de DITS Drochia.</p>
--	--

Domeniul: PREDARE ȘI ÎNVĂȚARE.

Implementarea curricula școlare pe discipline de studii

Compartiment	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Ca sa ti sf ă c ăt or
Învățământul primar	<p>Procesul educațional în cl.I-IV-a a instituției date se desfășoară în săli de clasă bine amenajate. Activitățile didactice se realizează în baza proiectelor didactice (anuale și la ore) vizate de directorul instituție. Proiectările de lungă și scurtă durată denotă cunoașterea compartimentelor vizate de ghidurile metodologice actuale. Se respectă structura pe unitate a conținuturilor educaționale în baza subcompetențelor și prevederile curriculumului disciplinar modernizat, întemeind activitatea pe modelul funcțional-formativ adaptat particularităților de vîrstă a elevilor. Dnele invățătoare implică elevii într-un proces de învățare activă, prin descoperire cu axare pe dezvoltarea gândirii critice. Pun accentul pe sarcini ce solicită dezvoltarea și plasticizarea lexicului elevilor, analiza personajelor literare. Reușit sunt intercalate metodele tradiționale cu cele interactive: <i>brainstorming</i>, <i>scheletul de recenzie</i>, <i>explozia stelară</i> etc. Formele de activitate frontală sunt corelate reușit cu activitatea în grup și individuală. Se insistă pe construirea unui sistem de cunoștințe, pe formarea de competențe și tehnici de învățare. În cadrul lecțiilor de matematică aplică corect concepțele matematice, activitățile de învățare sunt centrate pe elev, se respectă metodologia de rezolvare a problemelor, elevii sunt motivați prin sarcini de problematizare, cercetare prin descoperire, algoritmizare. În cadrul lecțiilor de științe se acordă atenție cunoașterii și înțelegерii elementare de către elevi a noțiunilor de bază specifice disciplinei și dezvoltării capacitaților de explorare a mediului înconjurător, utilizând în acest scop diverse situații problematice, călătorii imaginare, materiale intuitive, activități practice. Elevii operează cu diverse noțiuni științifice, analizează reușit materialul științific. Lecțiile sunt bine structurate. Elevii sunt implicați activ în procesul de cercetare, descriere, stabilesc caracteristici, fac concluzii posedă un vocabular specific disciplinei. Se utilizează cu ușurință TIC-ul. Elevii clasei I-ii - III-a dispun de portofolii cu diverse fișe de autoevaluare, lucrări practice, evaluari formative punctuale și în etape. Învățătorii evaluați posedă o ținută și tact pedagogic adecvat, manifestă inteligență și atenție în relațiile cu copiii. Sunt la curent cu cerințele programei actuale, implementeză noul la lecții, sunt cointeresanți de a afla mai multe, de a-și îmbogăți intelectul, de a se autoinstrui, autoperfecționa. Participă activ în cadrul seminarelor raionale, formărilor republicane. Au promovat diverse activități în cadrul seminarelor raionale. Elevii au rezultate în cadrul olimpiadelor raionale (<i>mențiune</i>).</p> <p>1. Să fie urmărit și interpretat constant progresul școlar al elevilor.</p> <p>2. Să se organizeze activități individuale și diferențiate cu elevii cu dificultăți de învățare.</p> <p>3. Să se dozeze rațional timpul pentru realizarea tuturor etapelor lecției.</p> <p>4. Să se varieze activitățile și formele de activitate în cadrul lecțiilor.</p> <p>5. Caietele elevilor să se verifice sistematic.</p> <p>6. De proiectat corect STR.</p> <p>7. De revizuit portofoliul și de completat conform Nomenclatorului.</p>	
Limbă și literă	<p>În instituție activează două cadre didactice, specialiști în domeniu. Elaborează proiecte didactice de lungă și de scurtă durată corelând competențe, conținuturi, resurse. Organizează evenimente interactive cu elevii, părintii, menite să consolideze relația între școală și comunitatea locală. Respectă orarul stagilor de dezvoltare profesională continuă. Respectă cadrul normativ al dezvoltării profesionale.</p>	Sat is fă

tura română	<p>nale continue și prevederile procedurale de planificare și evaluare a nivelului de pregătire profesională. Profesoarele stimulează limbajul oral al elevilor prin diverse tehnici, de exemplu prin tehnica <i>motto-ul de serviciu, eseul de 5 minute, neologismul zilei, dictarea comentată...</i> Atmosfera la lecție e una de stimulare și încurajare. Se promovează lectura extramuros. Se explică tema nouă prin prelegerea ghidată, recurgând la planșa demonstrativă. Elevii sunt activi. Relația profesor-elev denotă parteneriat eficient, motivațional. Se realizează corect cerința indicată de profesor. Se recurge la lucrul diferențiat cu manualul. Se creează situații de a deduce diverse regularități din diferite exemple exercitate. Se promovează aspectul educativ al situației de comunicare, raportând conceptul dat la viziunea personalizată. Se lucrează eficient cu elevii cu CES, oferind, în cadrul orei, timp și sarcini diferențiate, care sunt evaluate. Elevii au abilitatea de muncă intelectuală independentă, conform instrucțiunii. Oferă răspunsuri coerente, sugestive, personalizate. La oră uneori se utilizează TIC-ul ca suport pentru eficientizarea demersului. Se promovează activitatea în diverse forme. Elevii au abilitatea de a lucra în echipă. Se oferă motto-ul orei spre a fi comentat. Se propune tema creativă de casă.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A se evalua activitatea elevilor, conform criteriilor întemeiate, comentând notele acordate. - A se respectă algoritmul de analiză sintactică a enunțului, a părților de vorbire, a aserțiunii. - A se forma abilități de construire a unui discurs coherent, de a omite elementele de prisoș, gratuite, similare limbajului oral. - De perfectat proiectările de scurtă durată. - Direcția să evaluateze calitatea verificării caietelor. - A se recurge la feedback-ul activităților didactice, la asimilarea impactului activităților desfășurate. - A se aplica eficient grila de evaluare la produsul elaborat de elev. - A se gestionează eficient managementul timpului. - A se exercita tehnici de învățare activă. - A nu se comite erori la developarea semnificației termenilor subiectului de predat.. - A asigura implicarea fiecărui elev în realizarea sarcinii oferite de profesor. - A se perfecta documentația Comisiei metodice <i>Limbă și comunicare</i>. 	cător
Limba franceză	<p>La lecțiile de limba franceză profesoarele pun accentul pe competența de a comunica în limba străină. În acest scop sunt utilizate metodele activ - participative: conversația dirijată, dialogul, expunerea, descrierea. Activitățile elevilor sunt monitorizate permanent; reușit are loc trecerea de la o etapă la altă. Sarcinile de învățare sunt împărțite în pași mici cu o succesiune logică. Se formulează în mod clar întrebările și se corectează greșelile elevilor. La lecții sunt utilizate diferite forme de lucru: frontal, individual și în perechi. O bună parte din elevi au demonstrat o citire satisfăcătoare, ei pot răspunde la întrebări în baza textului, pot dialoga, îndeplinește diferite exerciții de ordin creativ și gramatical. Notarea se face ritmic cu comentarea sarcinii realizate.</p>	Sătisfăcător
Recunoardări:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizarea sistematică a dicționarelor și vocabularelor la lecțiile de limba franceză; ➤ Promovarea eficientă și calitativă a activităților de scriere. ➤ A practica lucru diferențiat și diversificarea activităților conform particularităților și potențialului elevilor. ➤ A intensifică asigurarea orelor cu materiale didactice și suporturi pentru predarea temele de gramatică la limba franceză. ➤ A oferi elevilor repere metodologice cu caracter de antrenament creator, vizând tema pentru acasă. 	Sătisfăcător
Limba și literă	<p>Profesorul realizează un demers didactic logic structurat; secvențele instrucționale sunt respectate în conformitate cu sarcinile propuse și tipul lecției. Se respectă etapele lecției căt și gestionarea timpului. Demersurile didactice au cuprins activități de la simplu la complex, de la ușor la greu,</p>	Sătisfăcător

atur a rusă	<p>implicănd participarea tuturor elevilor la rezolvarea sarcinilor de muncă. Profesoara antrenează elevii în diverse forme de activitate, dând prioritate metodelor tradiționale de lucru. O atenție deosebită se acordă dezvoltării vorbirii orale și scrise, utilizând diverse forme și metode de lucru: lucru cu imaginea, conversația, motto-ul, dialogul etc. La predarea temei noi profesorul utilizează forme și metode care stimulează și motivează elevii în procesul de învățare. Mai puțin se propun situații de problemă, unde elevii trebuie să analizeze, să-și expună punctul de vedere, să compare și să concluzioneze. Se ține cont de particularitățile de vîrstă ale elevilor. Lecțiile au un potențial educativ mediu. Se practică lucru în grup, în perechi, utiliazându-se postere, fișe de lucru, TIC-ul.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Promovarea eficientă a activităților de scriere; verificarea periodică și calitativă a caietelor de clasă. ➤ Lucrul cu elevii dotați și promovarea lor în cadrul olimpiadelor și concursurilor raionale. ➤ A intensifica activitatea la întocmirea testului și a baremelor de apreciere/notare. ➤ Utilizarea la lecțiile de limba și literatura rusă a surselor de alternativă și a site-urilor didactice propuse de MECC. 	is fă că tă or
Mat ema tica	<p>Profesoara dispune de proiectări de lungă durată, proiectări la ore realizate conform curriculei la disciplină. Numărul de ore realizate, până la moment, corespund cu numărul de ore din planuirea de lungă durată. În cadrul orelor sunt folosite atât metode tradiționale cât și participativ active. Lecțiile decurg din punct de vedere metodic corect. În mare majoritate obiectivele sunt definite clar, corect. În cadrul orelor se pune accentul pe verificarea cunoștințelor teoretice și practice anterioare, se realizează evaluarea de proces la fiecare secvență a lecției prin mini teste. Volumul temelor pentru acasă corespund normelor didactice. Registrele sunt completate conform instrucțiunii, dar foarte des e folosită ceruza (în registrele de clasa a VI, a VIII).</p> <p>Rec oma ndăr i:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Îmbinarea la lecție a metodelor tradiționale și netradiționale, în scopul stimulării comunicării și interrelaționării între elevi. 2. Utilizarea activităților în grup mare/mic, la orele, subiectul cărora permit asemenea formă de activitate. 3. Implementarea tehnologiilor informaționale și comunicaționale în desfășurarea lecției. 4. De practicat evaluarea de ansamblu a activității clasei la finalul lecției. 5. De respectat instrucțiunea cu referire la verificarea caietelor de evaluări și de clasă a elevilor. 6. Să se evite folosirea corectorului și a altor rechizite în completarea documentelor școlare ca registrul clasei, dosare, procese- verbale...etc. 	S at is fă că tă o r
Chi mia	<p>Profesoara dispune de proiectări de lungă durată ce corespund curriculei modernizate pentru treapta gimnazială în variantă de calculator. Profesoara efectuează proiecte zilnice care includ obiectivele lecției, forme, metode și procedee utilizate la lecție. Caietele de lucrări de laborator a elevilor corespund cerințelor. Evaluările sunt scrise la calculator și sunt însotite de obiective, bareme de verificare, grila de notare. Se duce evidența notelor pe care le-au acumulat elevii la fiecare evaluare. Registrele de clasă sunt complete cu acuratețe. Îmbină reușit metodele tradiționale cu cele moderne, antrenează elevii într-o muncă activă de cercetare. Sarcinile de învățare sunt racordate la particularitățile de vîrstă ale elevilor. Orele se disting printr-o structură logică bine definită și se caracterizează printr-o continuitate și trecere lentă de la o etapă a lecției la alta. Profesoara selectează situații de învățare care stimulează gândirea elevilor, învățarea e centrată pe elevi, elevii studiază materialul, prezintă, discută, completează. Utilizarea TIC în cadrul orelor de chimie este folosit puțin, doar la vizionarea unui filmulet.</p> <p>Rec oma ndăr i:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De utilizat mai mult materialul ilustrativ – didactic, TIC-ul la lecții; 2. De a efectua scheme, fișe care ar servi drept suport pentru elevi la studierea chimiei: a).Tabelul 	S at is fă că tă o r

	<p>indicatorilor. b) Tabel cu formule de calcul.</p> <p>3. Mai mult să se pună accentul pe cunoștințele necesare pentru viață în cadrul orelor.</p> <p>4. Sarcinile de lucru ar trebui să fie mai concret scrise.</p> <p>5. Portofoliul profesorului să fie completat conform cerințelor din nomenclator.</p> <p>6. Lipsa halatelor albe pentru efectuarea lucrărilor de laborator și practice.</p>	
Fizica	<p>La toate orele asistate, profesorul a activat în concordanță cu proiectarea respectivă a activității didactice. Se aplică diferite strategii și metode didactice, îmbinând metodele tradiționale de predare-învățare-evaluare cu cele moderne. Orele se desfășoară în mod organizat conform etapelor corespunzătoare: evocare, realizarea sensului, reflecție și extindere, fiecare etapă fiind respectată. La etapa de evocare elevii au prezentat proiectele pregătite de ei, în care s-au evidențiat străduința și creativitatea sa. La etapa de realizare a sensului, s-a folosit în mod reușit calculatorul, prezentând și descriind toate tipurile de atomi care au fost înaintate până în prezent. Elevii au participat la această etapă activ, răspunzând la întrebările propuse de profesor, comentând materialele prezentate la calculator. La fel de activ au fost elevii și la etapa de reflecție. Tema pentru acasă este dozată corespunzător vârstei elevilor, elevii sunt stimulați și încurajați pe parcursul lecției, ceea ce contribuie la motivarea și stimularea interesului elevilor față de obiect. Elevii au participat la toate concursurile școlare raionale în perioada ultimilor 3 ani, dar participanții au optinut punctaje modeste.</p>	S at is fă c ăt o r
Recunoșterea:	<p>1. De acordat atenție sporită formării competențelor pragmaticice la elevi.</p> <p>2. De efectuat și de verificat lucrările de laborator și probele de evaluare în termenii stabiliți, conform sistemului de notare în vigoare.</p> <p>3. În toate clasele de desfășurat probele de evaluare conform recomandărilor metodice apreciind în mod separat achizițiile teoretice și achizițiile practice ale elevilor.</p> <p>4. De respectat dozarea timpului pentru fiecare secvență a orei.</p> <p>5. De completat laboratorul de fizică cu materialele necesare pentru lucrările de laborator și experimentele prevazute de curriculumul la fizică.</p> <p>6. De revăzut posibilitatea de creare pentru orele de fizică o clasă – cabinet, pentru desfășurarea orelor de fizică.</p>	
Biology	<p>Baza materială la disciplină e satisfăcătoare. Toate materialele cartografice, mulaje, planșe, ierbare, colecții, aparate se găsesc în laborator, dar foarte rar sunt folosite în cadrul orelor. Proiectarea de lungă durată și la zi este conform curriculei, caietele de clasă și de evaluări își controlate la timp, datele din registre coincid cu proiectarea de lungă durată. Profesoara îndeplinește programa de studiu, are stilul său individual de predare, utilizează diferite forme și metode de lucru: lucru în grup, individual, lucru cu manualul, brainstormingul, lucru cu fișele, metoda păianjenului, discuția dirijată, problematizarea, completarea tabelelor, utilizează planșele din dotare etc. În cadrul lecțiilor lucrează și cu elevii cu CES, oferindu-le sarcini conform curriculumului individualizat PI. Organizează și dirijază procesul de cooperare și de ajutor reciproc între elevi. La ore se utilizează strategii moderne, metode interactive, strategii de diferențiere și individualizare, fișe de lucru, postere.</p>	S at is fă c ăt o r
Recunoșterea:	<p>1. Să se aplique și să se repartizeze mai rațional timpul la toate etapele lecției.</p> <p>2. Argumentarea notelor puse elevilor să fie mai detailată.</p> <p>3. Să se practice folosirea mijloacelor tehnice în cadrul orelor.</p> <p>4. De lucrat mai mult cu elevii dotați în promovarea lucrului științific pentru obținerea performanțelor.</p> <p>5. De stabilit un cabinet - clasă de biologie pentru realizarea mai calitativă a orelor.</p>	

Geografie Recunoardări:	<p>Documentația școlară este în ordine, proiectarea de lungă durată și la zi corespunde cu curriculum național la geografie, (în stil ERRE) , elevii dispun de caiete de clasă și de evaluări. Registrele de clasă sunt complete corect, notarea elevilor corespunde referențialului de evaluare la geografie, orele practice sunt alcătuite corect, evaluate și notarea e conform standardelor de competență la geografie. Profesoara îndeplinește programa de studiu, utilizează diferite forme și metode de lucru, cu manualul, cu hărțile murale și de contur, atlasele școlare. Brainstormingul, lucrul cu fișele, diagrama Venn, Știu – vreau să știu – cunosc, discuția dirijată, problematizarea, analiza comparativă etc. În cadrul orelor se folosesc modalități speciale de organizare și stimulare a activității de învățare a elevilor pasivi. La sfârșitul lecțiilor se face bilanțul activităților de învățare cu reveniri la obiective, care au fost stabilite la începutul orei. Se respectă dozarea timpului, generalizarea și notarea. Elevii au participat la toate concursurile școlare raionale în perioada ultimilor 3 ani, dar au obținut și unele rezultate ca: În 2017 - 2 mențiuni; în 2018 -1 loc I și o mențiune.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.De respectat dozarea timpului pentru fiecare etapă a lecției. 2. Lipsa unui cabinet-clasă dotat de geografie. 3. În cadrul orelor nu se utilizează TIC-ul. 4. Puțin se lucrează cu hărțile de contur și atlasele școlare. 5. De lucrat mai mult cu elevii dotați în promovarea lucrului științific pentru obținerea performanțelor. 6. Planurile de lungă durată să fie discutate și aprobată la ședința consiliului metodic. 	S at is fă că tō r						
Recommendări:	<ol style="list-style-type: none"> 1.Lipsește o sistemă de control și evaluare a cadrului didactic. 2.Consiliul profesoral nu are la bază analize profunde ale rezultatelor școlare, care ar stabili cauzele eșecului școlar și ar prevedea măsuri concrete de lichidare a lor. 3.Registrele școlare la finele anului de studii nu sunt verificate la îndeplinirea numărului de ore conform curriculei la fiecare disciplină. 4. Să acorde profesorilor un cabinet-clasă aparte pentru orele de geografie, biologie, fizică, chimie să nu migreze cu hărțile, milajele, aparatele dintr-o clasă în alta. 5. Toate laboratoarele de fizică, chimie, biologie, geografie să fie asigurate la timp cu planșe, mulaje, reactivii necesari. 6. Procurarea softurilor educaționale, planșelor, tabelelor necesare pentru cabinetul de chimie. 							
Informatica	<p>În IP Gimnaziul "Dumitru Roman", s. Drochia activează un profesor de informatică, grad didactic doi, recalificat în materie, studii superioare de masterat la informatică, activitate pedagogică 20 în promovarea competențelor curriculare la informatică. Ultimul stagiu de formare la informatică datează cu anul 2017. Promovează 6 ore de informatică în cadrul instituției. Programul educațional este realizat în corespondere cu proiectarea didactică, stabil, corect și conform documentelor curriculare întocmite anticipat: curriculum, proiecte didactice. În Gimnaziul se realizează curriculum modernizat. Echipamentul din laboratorul de informatică asigură un loc de muncă eficient pentru fiecare elev și este foarte bine ajustat și dotat cu soft corespondent materiei de studiu: 20 computere cu ecrane fără emisie termoelectrică. Pentru fiecare elev este masa pentru calculator, ergonomic ajustată. În laborator este atașat fix projectorul multimedia ce-i permite profesorului de a demonstra materiale electronice adiționale actului didactic. Din softul adițional nu au fost detectate softurile ce ar practica interactivitatea în cadrul lecției – netopschool.</p> <p>În cadrul concursului de informatică rezultatele elevilor, instruși de profesor sunt bune la concursul de tehnologii informaționale și relativ bune la concursul de programare:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Anul</td> <td style="width: 45%;">Tehnologii informaționale</td> <td style="width: 40%;">Programarea calculatoarelor</td> </tr> <tr> <td>2016</td> <td>cl VII, locul II</td> <td>-</td> </tr> </table>	Anul	Tehnologii informaționale	Programarea calculatoarelor	2016	cl VII, locul II	-	Bine
Anul	Tehnologii informaționale	Programarea calculatoarelor						
2016	cl VII, locul II	-						

	2017	cl VII, locul III cl VIII, locul III	-
	2018	cl VIII, locul II	cl IX, locul III
Recomanări:		<p>La 02-05-2017 în cadrul ședinței metodice a profesorilor de informatică a prezentat tehnologia <i>Plickers de evaluare curentă a elevilor în cadrul lecției</i>. Apropierea de fiecare elev, aşteptarea cu răbdare a răspunsurilor, problematizarea este un imperativ frecvent promovat în cadrul promovării competențelor curriculare. Administrația gimnaziului urmărește cu atenție activitatea, formarea și evaluarea profesorului de informatică prin evaluări locale, controale inopinate. A fost realizată o evaluare sumativă pentru modulul "Vocabularul și sintaxa limbajului Pascal" pentru elevii clasei a IX, au scris evaluarea 19(20) elevi, rezultatele fiind după cum urmează: Rezultatele elevilor sunt mai slabe în cadrul evaluărilor propuse decât mediile notelor curente, ceea ce nu confirmă obiectivitatea și exigențe solicitate de profesor către evaluarea curentă a elevilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Modulul <i>Tipuri unidimensionale de date</i>, cl. IX necesită proiectare corectă în estimarea temporară solicitată de curriculum la informatică. -De promovat motivația elevilor pentru studierea conținuturilor propuse la lecția de informatică. -A fi în posesia soluțiilor în format electronic pentru demonstrarea metodei sau algoritmului de解决are a sarcinii date. 	
Istoria românilor și universităților		<p>Istoria, educația civică în gimnaziul s.Drochia este predată de o profesoară, grad didactic II, stagiu pedagogic 30 ani, ultima stagiu 2016. S-a verificat: documentația școlară – proiecte de lungă durată și la ore, portofoliul, s-a asistat la ore și s-a discutat cu profesorul și elevii.</p> <p>S-a constatat: profesoara dispune de studii în domeniu; organizează activitățile instructiv educative în conformitate cu Recomandările MECC; utilizează materialul cartografic din dotare. Proiectele didactice sunt perfectate în mare măsură în corespondere cu cerințile curriculare. În procesul de predare-învățare-evaluare profesoara se străduie să manifeste concordanță între competențe specifice- subcompetențe- obiective, conținuturi și metode. În cadrul metode tradiționale cît și activități participativ active: brainstormingul, discuția ghidată, expunerea, explicația. Se străduie să varieze activitatea: harta, lucrul cu dicționarul, completarea tabelelor etc. În cadrul activităților încearcă să dezvolte la elevi deprinderi de analiză, sinteză, generalizări. Antrenează elevii în activități ce stimulează dezvoltarea abilităților de muncă individuală, practică exercițiilor de lucru cu izvoarele istorice, de alcătuire a unui plan simplu al expunerii, de comparare a modului de viață a diferitor popoare, de selectare a unor informații concrete din surse istorice, alcătuirea de tabele și scheme. În același timp, profesoara nu antrenează în activități didactice toți elevii, cea mai mare parte rămânând ascultători pasivi; nu este folosit eficient materialul ilustrativ, nu este utilizat TIC în activitățile didactice; nu este dozat reușit timpul, pentru verificarea temei de acasă se acordă până la 20 min., notele se comentează superficial; obiectivele sunt anunțate la începutul lecției, la ele se revine pur formal sau deloc. În proiectarea la ore nu se evidențiază metodele de realizare a obiectivelor operaționale. Nu include proiectul, utilizarea echipamentelor și mijloacelor tehnice disponibile, cât și perspectiva inter și multidisciplinarității</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Pentru realizarea eficientă a activităților didactice să se mediteze la obiectivele operaționale, în proiectarea la ore să se specifică metodele și mijloacele de realizare; 2. În cadrul activităților didactice să fie antrenați toți elevii. 3.În cadrul orelor să fie utilizat TIC; 4.În cadrul lecțiilor să se ceară argumentări, generalizări, aprecieri proprii ale elevilor. 5.Să fie folosit eficient materialul cartografic. 6.Întru evitarea eșecului școlar mai frecvent să fie propuse teste cu conținut divers. 	Satisfăcat or
Proponeri			

Educăția muzicală	<p>Documentele proiective la disciplina <i>Educație muzicală</i> sunt elaborate în conformitate cu cerințele curriculumului modernizat și „Ghidul de implementare a curriculumului”, a Scrisorii metodice la disciplină. Conținuturile curriculare și strategiile de învățare selectate de profesor respectă principiile didactice, curriculumul aprobat, precum și particularitățile de vîrstă ale elevilor. Proiectele didactice prevăd cunoștințele ce trebuie înșușite, abilități și atitudinile formate, situații de învățare sunt într-o logică adecvată contextului de predare –învățare-evaluare, alternarea armonioasă a strategiilor educaționale, care denotă calitatea procesului educațional la disciplină. Cadrul didactic asigură un mediu de învățare dezvoltativ, activitățile de învățare proiectate facilitează colaborarea și cooperarea între elevi, relaționarea formelor, metodelor, mijloacelor în conformitate cu particularitățile de vîrstă și ansamblul de valori ideative preconizate în curriculum. Repertoriul muzical este în concordanță cu curriculumul disciplinar, dar și cu particularitățile de vîrstă ale elevilor, orientat spre menținerea interesului pentru disciplină și promovarea valorilor muzicale. Axarea activităților pe experiența și trăirile elevilor, achizițiile anterioare, corelarea cu situațiile de viață, cultivarea gustului estetic, promovarea creațiilor muzicale de o înaltă valoare artistică, a folclorului autentic din localitate. Stilul cadrului didactic a contribuit la includerea activă a elevilor în activități și realizarea sarcinilor propuse, se respectă incluziunea școlară, un parteneriat bun „elev-profesor” și „elev-elev”. Aprecierea / evaluarea elevilor pe parcursul activităților s-a focalizat pe secvențele aplicative prin măsurare și apreciere obiectivă, pe baza de criterii specifice disciplinei, obiectivelor, conținuturilor. Notarea elevilor la lecția de educație muzicală a avut la bază demersuri explicate de evaluare, autoevaluare, coevaluare.</p>	Bine
Carențe:	<ul style="list-style-type: none"> -Nu s-au concluzionat aspecte importante abordate în cadrul lecției. -Cunoștințele despre muzică (termenii muzicali, definițiile) nu s-au axat pe muzica audiată /vizionată, aspectul științific trebuie să reiașă din audiție / interpretare muzicală . 	
Recomandări:	<ul style="list-style-type: none"> -Studierea literaturii metodice și de specialitate referitor la proiectarea demersului educațional, aplicarea în practică a metodilor și recomandărilor în domeniu . -Elaborarea definițiilor împreună cu elevii, conform imaginilor vizionate, creațiilor audiate sau interpretate. 	
Educăția plastică.	<p>Proiectarea de lungă durată, este realizată respectându-se concepția didactică a disciplinei fiind axată pe corelarea competențe-subcompetențe-obiective operaționale, strategii educaționale și unitățile de conținut. Planificarea de scurtă durată este elaborată după cadrul ERRE.</p>	
Carențe:	<p>Pe parcursul asistării la ore a fost observat: nu se respectă etapele lecției; nu să se implementeze eficient subcompetențele curriculumului; Nu se discută, analizează în baza reproducțiilor, nu este comunicare cu opera de artă. Profesoara nu are Portofoliu la educația plastică. Elevii fac cunoștință vizual cu unele opere de artă datorită TIC-ului. Nu este o abordare în cadrul orelor a aspectului pluri/inter/ și transdisciplinar. Nu se utilizează metode de lucru participative. Elevii și cadrul didactic nu utilizează adevarat vocabularul plastic.</p>	
Proponeri	<p>-Profesoara să studieze conținuturile tematicе pentru a fi capabilă de a aduce o informație corectă și a găsi modalități de predare captivante pentru elevi utilizând metodele participative.</p>	satisfăcat or

Educația tehnologică	<p>Dispune de documente proiective la disciplină educația tehnologică elaborate în conformitate cu cerințele curriculumului modernizat și „Ghidului de implementare a curriculumului”, conforme prevederilor Scrisorii Metodice. Profesorul creează o anumită atmosferă, care stimulează creativitate și gândirea critica, cultivă cu pricepere respectul pentru adevărata valori tradiționale, științifice, estetice specifice disciplinei,dezvoltă capacitatele de cooperare și de comunicare în cadrul activității practice, formează atitudini grijului față de resursele naturale și patrimoniul cultural național.</p> <p>În proiectarea de lungă durată și la ore se respectă implementarea curriculumului modernizat, conținuturile curriculare corespund curriculumului și „Ghidului de implementare a curriculumului”. Metodele de predare/învățare /evaluare utilizate sunt clasice, specifice educației tehnologice, urmând scopul de a atinge obiectivele curriculare în funcție de tipul lecției, se realizează o corelare eficientă a strategiilor educaționale în cadrul lecției. Activitățile de predare-învățare-evaluare sunt orientate spre formarea competențelor de cunoaștere, de executare și sociale. La realizarea obiectivelor la cadrul lecției profesorul ține cont de nevoia înfruntării obstacolelor în calea reușitei, elevii trebuie să se exprime și să posedă cunoștințe suficiente, au nevoie de informație tehnico-tehnologică precisă și accesibilă.</p> <p>În proiectarea lecției profesorul realizează concordanță între cele trei componente ale instruirii: obiectivele, metodele și activitățile de învățare și evaluarea rezultatelor.</p>	bine																																																																													
Educăția fizică	<p>Profesorul a absolvit USM în anul 2012, specialitatea de istorie. Din anul 2015 lucrează în calitate de profesor de educație fizică. În prezent face masteratul la UESM pentru a obține studii în domeniul, vechimea în muncă general – 4 ani, iar în domeniu – 3 ani. La momentul controlului, profesorul dispunea de proiecte didactice de lungă și scurtă durată, care corespund cerințelor curriculare. În timpul asistenței profesorul a organizat lecții la compartimentul volei, care corespunde planului de lungă durată pentru clasele V – IX. Lecțiile au fost organizate și desfășurate în sala de sport, unde fiecare elev dispunea de inventarul necesar și ca rezultat lecțiile au avut o intensitate ridicată. Obiectivele lecțiilor au fost bazate pe exerciții de dezvoltare fizică generală și specială (pregătirea tehnică) formulate corect. S-a observat că elevii au manifestat dorința de a cunoaște conceptele fundamentale privind activitatea motrică și influența anatomo-fiziologică asupra organismului uman. Pe tot parcursul lecțiilor am observat că relațiile elev-elev și profesor-elev sunt favorabile. Profesorul le oferă elevilor indicații metodice necesare, corectându-i spre îndeplinirea corectă a elementelor de bază. La finele lecțiilor se face evaluarea, notarea explicându-le unde au executat corect și unde au executat greșit. Au fost folosite resurse educaționale (fișe, inventar sportiv necesar), reieseind din scopul și obiectivele lecției. Profesorul se străduie de a organiza lecțiile în aşa fel, încrucișând fiecare elev să manifeste interes față de educația fizică.</p> <p>In urma evaluarilor facute în clasele a V-a – a IX-a la îndeplinirea elementului <i>Servirea mingii de jos, din față</i> elevii au fost notați și apreciați în felul următor :</p> <table border="1" data-bbox="307 1569 1419 1816"> <thead> <tr> <th>Clasa</th> <th>10</th> <th>9</th> <th>8</th> <th>7</th> <th>6</th> <th>5</th> <th>Media</th> <th>% calitatii</th> <th>Med. I sem.</th> <th>Rata</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>V</td> <td>2</td> <td>11</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>8.50</td> <td>88.23</td> <td>8.33</td> <td>+0.27</td> </tr> <tr> <td>VI</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>6</td> <td>8</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>6.60</td> <td>31.57</td> <td>8.38</td> <td>-1.78</td> </tr> <tr> <td>VII</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>1</td> <td>8.44</td> <td>63.15</td> <td>7.46</td> <td>+0.98</td> </tr> <tr> <td>VIII</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>-</td> <td>8.85</td> <td>89.24</td> <td>8.35</td> <td>+0.50</td> </tr> <tr> <td>IX</td> <td>7</td> <td>6</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>8.85</td> <td>88.13</td> <td>9.04</td> <td>-0.19</td> </tr> <tr> <td colspan="7">MEDIA :</td><td>8.24</td><td>72.06</td><td>8.30</td><td>-0.06</td></tr> </tbody> </table> <p>Din cele evaluate mai sus se observă că profesorul apreciază corect capacitățile elevilor la disciplina dată. A fost verificată documentația profesorului: proiectarea de lungă și scurtă durată, jurnalul secției sportive, Regulamentele competițiilor locale, procesele-verbale la tehnica securității pentru fiecare clasa care sunt în regulă, dar cu unele mici abateri.</p>	Clasa	10	9	8	7	6	5	Media	% calitatii	Med. I sem.	Rata	V	2	11	2	1	1	1	8.50	88.23	8.33	+0.27	VI	-	-	6	8	3	6	6.60	31.57	8.38	-1.78	VII	3	1	4	-	-	1	8.44	63.15	7.46	+0.98	VIII	8	6	4	2	1	-	8.85	89.24	8.35	+0.50	IX	7	6	4	3	-	-	8.85	88.13	9.04	-0.19	MEDIA :							8.24	72.06	8.30	-0.06	satisfăcat or
Clasa	10	9	8	7	6	5	Media	% calitatii	Med. I sem.	Rata																																																																					
V	2	11	2	1	1	1	8.50	88.23	8.33	+0.27																																																																					
VI	-	-	6	8	3	6	6.60	31.57	8.38	-1.78																																																																					
VII	3	1	4	-	-	1	8.44	63.15	7.46	+0.98																																																																					
VIII	8	6	4	2	1	-	8.85	89.24	8.35	+0.50																																																																					
IX	7	6	4	3	-	-	8.85	88.13	9.04	-0.19																																																																					
MEDIA :							8.24	72.06	8.30	-0.06																																																																					

Recomanări:	<ul style="list-style-type: none"> -De a folosi în cadrul lectiilor TIC-ul pentru a-i mobiliza pe elevi la rezolvarea sarcinilor trasate. -Se recomandă ca colectivul de elevi să participe la toate probele sportive din cadrul competițiilor raionale. -De a obține ca toți elevii să posede caiete de educație fizică. 	
Biblioteca	<p>În rezultatul verificării documentelor de organizare, a discuțiilor purtate cu bibliotecara s-a constatat că activitatea bibliotecii este asigurată de nespecialist, 7 ani în domeniul bibliotecar școlar, grad de calificare II). Ultima instruire/ perfecționare profesională- 2015. Biblioteca școlară se află în incinta gimnaziului, spațiu reamenajat pentru bibliotecă, cu o suprafață de 25 m² (12 locuri de lectură) manualele sunt depozitat separat de literatura artistică. Biblioteca dispune de ștampilă, calculator, imprimantă, mobilier necesar (rafturi, mese, scaune), permitând accesul liber la raft al utilizatorilor, o etalare a fondului de publicații în măsură să se orienteze pe aceștea, să găsească publicațiile ce-i interesează. În sediu se află portrete ale scriitorilor, panouri, tablouri, materiale de artizanat care ilustrează aspecte din istoria și cultura poporului român, citate despre carte și lectură. Activitatea bibliotecii se desfășoară conform Proiectului anual de lucru, care este întocmit conform cerințelor (sunt incluse toate compartimentele de activitate) și avizat de către directorul gimnaziului. Biblioteca este abonată la 14 ediții periodice: <i>Universul Pedagogic</i>, <i>Universul Pedagogic Pro</i>, <i>Florile Dalbe</i>, <i>Glia Drochiană</i>, <i>Făclia</i>, <i>Învățătorul modern</i>, etc., acestea sunt bine păstrate și valorificate în relația cu cititorii. Se întreprind acțiuni de îndrumare a elevilor în scopul formării și dezvoltării unor deprinderi de studiu individual, de muncă intelectuală: -utilizarea materialelor de referință; -întocmirea bibliografiilor selective; -referate, rezumate, lucrări. Colecțiile bibliotecii: Fond total 20820 exemplare. Din ele: Manuale -3311; Literatură – 9668. Asigurarea elevilor cu manuale 100%, manuale care sunt păstrate la depozit. Elevii gimnaziului sunt asigurați cu manuale în baza Schemei de închiriere a manualelor. Se respectă regulile de completare a formularelor cu privire la închirierea manualelor și sunt plasate în mape separate. Cu cereri de carte sunt înregistrați 206 elevi. Biblioteca a fost vizitată de 2035 ori de utilizatorii, care au împrumutat sau au consultat în incinta bibliotecii 4006 documente de toate genurile. Analiza fișelor de cititor arată că cei mai activi cititori sunt cei din clasele primare. Un împrumut mai scăzut este la clasele gimnaziale. La momentul controlului, biblioteca este asigurată cu necesarul de tipizate specifice atât pentru evidența colecțiilor, cât și activității. Verificând documentele de evidență, am constatat că sunt prezente toate registrele de evidență conform nomenclatorului, este respectată corectitudinea înregistrărilor conform normelor tehnice, specifice domeniului.</p> <ul style="list-style-type: none"> - A se duce evidență preliminară a edițiilor periodice. - De căutat modalități și surse pentru dezvoltarea colecțiilor bibliotecii (proiecte, sponsorizări). 	bine

Acti vita tea CDS	<p>Cadrul didactic de sprijin activează din anul 2013 cu stagiu de muncă în domeniul pedagogic de 29 ani, specialist. A efectuat cursuri de formare continuă în domeniul educației incluzive în martie 2016. řarja didactică – 1,25 salariu de CDS. Asistă elevii din clasele: II- 4 elevi, III -lelev, IV-4 elevi, V-1 elev, VI- 3 elevi, VII-2 elevi, VIII -1 elev. IP Gimnaziul „Dumitru Roman” dispune de un Centru de Resurse pentru Educația Incluzivă bine dotat cu mobilier corespunzător, cu tehnică informațională care este conectată la internet, cu o varietate de materiale didactice dezvoltative, jocuri, planșe, lotouri, este situat la etajul întâi. În Centrul de Resurse pentru Educația Incluzivă se păstrează și se completează periodic dosarele pentru fiecare copil, care beneficiază de serviciile prestate. Aceste dosare includ toată informația necesară despre copil. Ca parte componentă a dosarului sunt anexate PEI-urile copiilor cu cerințe educaționale speciale și Curriculumul modificat la disciplinele de studiu elaborate pentru fiecare elev în parte de către profesorul de disciplină pentru anul de studii 2017-2018. Sunt oformate mape, care stochează actele normative și legislative. La compartimentul actelor organizațional-metodice am identificat prezența planurilor anuale pe perioada de activitate, programele pentru activitățile de ergo- și ludo- terapie. Structura și conținuturile planurilor corespund cu cerințele înaintate de către CRAP, sunt estetic oformate și sunt lucrative. S-a elaborat o bază de date a beneficiarilor unde se regăsește informația privind serviciile oferite fiecărui copil, tipurile de suport și datele despre familia copilului. Însoțirea copiilor la lecții de către CDS au ca scop acordarea suportului la lecții pentru a facilita încadrarea copilului în procesul educațional efectiv. Avantajele intervenției CDS sunt asociate cu suportul direct pe care îl pot primi acești copii cu CES, fără ca ei să fie excluși din mediul educațional și în mod evident, sunt ajutați să diminuieze dificultățile de învățare și să-și dezvolte competențele școlare necesare pentru integrarea cu succes în societate. Organizarea activităților individuale în CREI sunt legate de recuperarea și asistența educațională ce implică activități unul la unu sau activități în perechi. Ambele forme sunt utilizate de CDS ele fiind cele mai productive în întărirea cunoștințelor căpătate la lecții. Contra cerințelor documentelor naționale în vigoare „Regulamentul de organizare a Educației incluzive în instituțiile de învățământ” care prevede păstrarea și arhivarea dosarelor copiilor ce au studiat în baza Planului Educațional Individualizat, în Gimnaziul „Dumitru Roman” au fost lichidate PEI-urile anilor precedenți și documentele adiacente lor la copiii cu CES. Lipsesc planurile zilnice pentru perioada până în luna martie 2018, fiind elaborate la moment numai 5 planuri zilnice pentru luna martie 2018. Continuitatea activităților realizate nu se oglindesc în procesele- verbale ale ședințelor CMI și a Consiliilor profesorale. Pentru perioada anului de studii 2017-2018 la momentul verificării a fost realizată o singură ședință a CMI din cele 4 preconizate.</p>	satis făcăt or CU
Care nțe:	<p>Spre regret, planul de însoțire a copilului la ore dna îl elaborează în timpul însoțirii copilului la lecția de limba română, nerealizându-și celelalte atribuții de funcție necesare pentru însoțire la oră.</p> <p>Orarul prestării serviciilor de către CDS copiilor cu CES este elaborat cu suprapunerile de ore, (se suprapuneau 3 activități la lecția a III, în ziua de miercuri și cu o activitate la lecția a IV și a VI). Copiii cu CES vin la fiecare început de lecție și întrebă dacă <i>acum veniam sau nu</i>, ceea ce ar însemna că lor până la moment nu s-a reușit să li se formeze un grafic și deprinderi constante de frecvență a activităților în CREI. Raportul de activitate pentru primul semestru al anului de studii 2017-2018 este elaborat superficial cu informații generale, fără a identifica progresul copiilor, problemele și soluțiile de rezolvare a lor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carențele sus menționate să fie lichidate până în luna septembrie 2018. - Continuarea lucrului individual și diferențiat în cadrul orelor; - Promovarea sistematică a activităților individuale cu copiii cu CES; - Practicarea frecventă a interasistenței la ore ale CD pentru acumularea experienței de lucru cu 	AM EN DA ME NTE

Rec oma ndăr i:	<p>copiii cu CES în cadrul orelor la diverse etape;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activitățile cu copiii în CREI trebuie să se efectueze după ore: terapiile specifice și pregătirea temelor pentru acasă, conform orarului prestabilit; - În timpul orelor CDS însоșește copilul și îl ajută să realizeze sarcinile conform CM (copilul să nu fie scos de la ore, mai ales de la dexterități); - Ar promova colaborarea cu cadrele didactice de la disciplinele școlare pentru a fi la curent cu toate realizările / progresele copilului și pentru a planifica ulterioarele sarcini de lucru; - Este foarte necesar ca pentru copiii cu CES de diverse nivele de dezvoltare să se efectueze / utilizeze material didactic corespunzător activității pe care o efectuiază (<i>acest material se poate utiliza la un sir de activități: cifre decupate, semne + - = > <, grupuri de obiecte, ființe, lucruri, imagini, personaje, cuvinte decupate, etc.</i>) pentru formarea unei anumite competențe de lucru; - Activitățile trebuie structurate astfel încât în mersul acesteia să fie incluse sarcini de repetare și de învățare; - Pentru copiii cu dizabilități severe să se planifice lucrul intens pe domeniul comportament și relaționare, socio-emotional, autonomie personală, dezvoltarea capacitaților de exprimare orală care sunt prioritare în activitățile cu acești copii (se utilizează diverse jocuri de rol, cu obiecte, interpretări, activități practice). <p>Concluzii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CDS a participat la toate seminariile și ședințele organizate de SAP pentru a cunoaște toată informația necesară activității, dar cadrele didactice au ținut cont parțial de recomandările SAP-lui la elaborarea CM al copiilor; - Procesul educației incluzive în instituție se realizează la un nivel inferior.
------------------------------------	---

Din activitatea de inspectare s-au stabilit următoarele concluzii:

- Nivelul de implementare a politiciei de stat în domeniul învățământului, respectarea Legislației Republicii Moldova, a actelor normative de stat, referitoare la organizarea și desfășurarea procesului educațional este asigurat plenar de către instituție;
- Calitatea managementului educațional este de nivel mediu.
- Dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea și partenerii educaționali în soluționarea problemelor sistemului educațional al instituției denotă un traject competitiv cu impact pozitiv pentru toți actorii educaționali.
- Perfecționarea managementului schimbării în contextul școlii prietenoase copilului și educației incluzive este moderată.
- Instituția asigură competitiv implementarea tehnologiilor informaționale în educație;
- Evaluarea nivelului de implementare a curriculum-ului școlar denotă realizări medii.
- Se atestă diversificarea profilurilor de activitate extrașcolară, corelarea cu proiectele individuale ale elevilor, cu necesitățile sociale actuale și de perspectivă;

-Resursele umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției se utilizează cu eficiență în măsură medie.

Calificatul general propus de echipa de inspectare: satisfăcător.

A se discuta rezultatele inspectării la ședințele Comisiilor Metodice, Consiliului Profesoral.

A se elaborează planul de remediere și îmbunătățire, reperându-se pe recomandările echipei de evaluare până la 15.11.2018.

Membrii comisiei de evaluare, vezi Ordinul nr. 462 din 07.XII.2017

Ex. **Reșetnic Silvia**, specialist superior, DITS Drochia