

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.Индпенденций, 15
Тел (252)2-27-48/ Факс (252) 2-27-48

ORDINUL

Nr. 396 din 15.XI.2017

**Ref.: Cu privire la aprobarea Raportului de
evaluare frontală în IP Gimnaziul Miciurin**

În temeiul Art. 47 din Codul Educației, urmare Ordinului nr. 346 din 09 octombrie 2017 al DÎTS Drochia, Ținând cont de procedura de raportare despre activitatea instituției de învățământ general,
ORDON:

1. Se aprobă Raportul de evaluare a IP Gimnaziul Miciurin (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 DÎTS Drochia Planul de remediere și îmbunătățire a calității;
 - Va asigura realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității până la 01 decembrie 2017.
3. DÎTS 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. Dl Chistruga Gheorghe, specialist principal, va asigura publicarea Raportului pe site-ul Inspectoratului Școlar național <http://isn.edu.md> și pe pagina Web a DÎTS Drochia www.edu-dr.md
5. Se desemnează responsabil de monitorizarea prezentului ordin, dna Steliman Ala, șef adjunct direcție.

Șeful Direcției

Ion RECEAN

Raport- sinteză de evaluare externă
(Inspecție frontală)
a activității IP Gimnaziul Miciurin, raionul Drochia
(Inspecție realizată în temeiul Ordinului 346 din 09 octombrie , 2017
al DÎTS Drochia, perioada 10-20 octombrie 2017)

Controlul în IP Gimnaziul Miciurin a fost efectuat de către echipa de inspecție 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 învățământ:

- Codul Educației, art.45 (2, 3) și art.141 (1)
- Hotărîrea 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
- Hotărîrea 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 curriculum-ului școlar;
- 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;
- -asistențe la ore și activități educaționale;
- -analiza reușitei academice și a performanțelor elevilor;
- -studierea documentației școlare.

Principii

- -transparentă și informare;
- -utilizarea adecvată a tehnicilor 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 rîndul unităților de învățămînt, 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 instituția de învățămînt:

Suprafața totală (metri pătrați)	2332,0	
Nr de blocuri/etaje	1	2
Nr sălilor de clasă/ din ele utilizate	14	11
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	320	
Cantină (nr. de locuri)	da	100
Punct medical (metri pătrați)	6,0	
Teren pentru sport (metri pătrați)	2772,0	
Sală de sport (nr./metri pătrați)	1	162,0
Sală de festivități (da/nu)	da	
Biblioteca (metri pătrați)	83,0	
Manuale (nr.)	1820	
Literatură artistică (nr.)	12340	
Sală de lectură (nr. de locuri/nr. de calculatoare)	0	0
Laborator de chimie (nr./ metri pătrați)	1	21,0
Laborator de fizică (nr./ metri pătrați)	1	21,0
Laborator de biologie (nr./metri pătrați)	0	0,0
Alte laboratoare (nr./ metri pătrați)	1	21,0
Cabinet de informatică (nr./ nr. de stații)	1	
Sală de calculatoare (nr./metri pătrați)	1	54,0
Calculatoare (nr. pentru elevi/ elevi la 1 calculator)	7	2

Calculatoare (nr. pentru cadre didactice/nr. pentru manageri)	2	2
Nr. de table interactive/proiector	0	0
Conectare la Internet ((da/nu)/nr. de calculatoare conectate)	da	9
Asigurare cu transport (da/nu)	nu	
Sistem de aprovizionare cu apă (da/nu)	nu	
Sistem de canalizare (da/nu)	nu	
Sistem de încălzire (da/nu)	da	
Bloc sanitar în interior (da/nu)	nu	
Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu)	nu	
Centru de resurse pentru educația incluzivă ((da/nu)/metri pătrați)	da	48,0
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 treapta gimnazială	din ei cu CES
10.09.2014	82	34	3	48	5
10.09.2015	74	34	3	40	5
31.05.2016	74	32	3	42	5
10.09.2016	87	38	2	49	6
31.05.2017	87	39	2	48	0
10.09.2017	82	34	2	48	0

În ultimii trei ani (2014-2017) numărului de elevi variază între 82-87 de elevi. Dintre cei 8 elevi cu CES-6 elevi au recuperat, conform reevaluării SAP din 16.05.2017 și Ordinului nr.39 din 23 mai 2017. Au rămas în instituție 2 elevi cu CES. În anul de studii 2017-2018 numărul de elevi în ciclul gimnazial este același 48: au absolvit 12 elevi și au fost promovați în clasa a V-a tot 12 elevi. În următorii ani numărul de elevi va fi în descreștere. În clasele primare instruirea este simultană, iar în clasele gimnaziale nu este clasa a VII-a. Doar în 2 clase sunt 16-17 elevi, iar în celelalte clase de la 5 până la 12 elevi.

Documentele analizate în cadrul inspecției frontale în IP Gimnaziul Miciurin

Documente analizate	Prezența documentelor și valabilitatea		Apreciere
	Da/nu	Valabil/nevalabil. Dovezi/argumente	
Regulamentul de organizare și funcționare a instituției	da	Aprobat la 22.08.2017. Necesită revizuire și adaptare la actualitatea instituției	Satisfăcător
Statutul instituției	da	Aprobat . Înregistrat Ministerul Justiției 29.12.2015;	
Programul de dezvoltare instituțională	da	Programul de dezvoltare instituțională se deține, incluzând: argumentul, misiunea, viziunea, prezentarea generală, tendințele și obiectivele generale de activitate, analiza SWOT a instituției, proiectarea operațională pe domenii de activitate: curriculum, management școlar, resurse umane, parteneriate și programe, resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale, direcțiile de acțiune. Documentul nu este coordonat/aprobat cu DÎTS	
Planul managerial anual	Da	Discutat, aprobat CP , 22.08.2017.Necesită anumite concretizări, detalieri, lipsesc termeni, responsabili	

Planuri individuale de învățământ, aprobate în mod regulamentar	nu	
Actele controalelor tematice, frontale, rapoarte de evaluare	da	Nu se deține Actul controlului frontal din 2008.
Registru de ordine cu privire la activitatea de bază	da	Ordinele sunt înregistrate începând cu anul 2013. Lipsesc ordinele cu privire la: organizarea alimentației elevilor, ordine în baza deciziilor consiliilor administrative, profesionale, în baza rezultatului unor controale, notelor informative, demersurilor, ordine emise în baza prescripțiilor serviciilor specializate (antiincendiar, CSP, ANSA), ordinul despre desemnarea secretarului CP etc. La unele ordine lipsesc semnăturile persoanelor vizate .
Registrul de ordine cu privire la elevi	da	Ordinele sunt înregistrate începând cu anul 2013. Conține ordine ce se referă la înmatriculare și exmatriculare, delegații ale elevilor.
Procese verbale ale Consiliului profesoral și materialele puse în discuții	da	Cartea de procese verbale se deține. Procesele verbale scrise foarte superficial. Nu sunt prezente toate materialele de la ședințe. Sunt suprasolicitate ședințele Consiliului Profesoral . Nu se respectă art 103 Consiliul profesoral se întrunește de cel puțin 5 (cinci ori) pe parcursul anului școlar: 3 trei) ședințe organizatorice (începutul anului școlar, sfârșitul semestrului I, sfârșitul anului școlar) și 2 (două) ședințe tematice.
Procese verbale ale Consiliului de Administrație și materialele puse în discuții	da	Cartea de procese verbale se deține. Procesele verbale sub formă de telegramă. Nu sunt prezente toate materialele de la ședințe. La proiectarea întrebărilor pentru Consiliul de administrație nu s-a ținut cont de Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general, Capitolul II, Art.4. – Competențe ale Consiliului de administrație. În deciziile primite la ședințe nu sunt indicați termenii și persoanele responsabile de îndeplinire. N-a fost găsită informația despre discuția Codului de Etică.
Registrul de evidență a orelor absente și înlocuite de cadrele didactice	da	Valabil.
Registrul alfabetic al elevilor	da	Valabil.
Registrul de evidență a actelor de studii	da	Valabil. Sunt făcute înscrierile necesare
Dosarele elevilor	da	Dosarele elevilor sunt în ordine
Rapoarte sinteză prezentate de către instituție la sfârșit de an școlar DÎTS	da	Instituția deține Rapoarte anuale și semestriale.

Informarea comunității educaționale (cadre didactice și nedidactice, elevi, părinți)	da	Bugetul este afișat pe panoul informațional al instituției. În cadrul ședințelor CA a fost discutate bugetul alocat și capitolele de cheltuieli. Nu erau afișate la loc vizibil ordinele și circularele MECC privind colectările ilicite de bani, fapt prin care se încalcă mai multe prevederi referitor la informarea comunității educaționale. În realizarea bugetului nu se aplică principiul transparenței – prin informarea părinților care sunt cheltuielile reale, și prin argumentarea necesităților. Nu este informația ce ține de Codul de Etică pe panoul informațional din holul instituției
Cartea de ordine pe personal	da	Sunt înscrise ordinele cu referire la angajare și demitere
Registrul de înregistrare a contractelor	da	Valabil. Înregistrate contractile de muncă
Registrul de înregistrare a carnetelor de muncă	da	Valabil
Registrul de înregistrare a permiselor	da	Valabil
Registrul documentelor de ieșire și intrare	da	Valabil
Dosarele personale ale angajaților	da	Se dețin dosarele personale ale angajaților. În dosare la momentul verificării lipseau Fișele de post .
Procesele verbale ale adunărilor cu părinții		Foarte superficial. Se dețin doar procesele verbale unde s-a discutat Metodologia de susținere a examenelor. Codul de etică n-a fost discutat la adunările cu părinții.
Constituirea și activitatea Consiliului de etică	da	Ordinul cu privire la constituirea Consiliului de etică este înregistrat, dar nu este contrasemnat de persoanele vizate. Consiliul de etică din 5 membri: unul este delegat din Consiliul de administrație procesul-verbal nu este, două cadre didactice sunt delegate de Consiliul profesoral, procesul verbal nu este, un reprezentant al sindicatului din instituție proces-verbal nu este și un părinte delegat de către comitetele părintești a părinților. Consiliul de etică nu este format conform procedurii din Codul de etică a cadrului didactic, există conflict de interese. Au avut loc 2 ședințe. Raportul nu a fost discutat de membrii CE, nu se dețin procese verbale.
Raportului anual de activitate al instituției	da	Nu a fost discutat și aprobat la ședința Consiliului profesoral. Documentul nu a fost prezentat.
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.

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. Cererile elevilor cu referire la cursurile opționale solicitate datează din luna mai. Nu se respectă Planul cadru la respectarea numărului de copii în grupă (10 elevi, 2 ore opționale).	
Dezbaterea, la solicitarea Ministerului Educației, Inspectoratului Școlar Național, Organului local de specialitate în domeniul învățământului	nu	Nu se atestă dezbaterea sau discutarea la ședințele Consiliului profesoral a proiectelor de legi sau de acte normative ce reglementează activitatea educațională.	
Propuneri:		<p>1.Revizuirea Planului anual de activitate prin indicarea termenilor de desfășurare a activităților și responsabililor (până la 01.12.2017)</p> <p>2. Perfectarea și sistematizarea materialelor anexate la procesele-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral , Consiliului de administrație pentru anul de studii 2016-2017;</p> <p>3.Respectarea cerințelor cu referire la elaborarea unui proces-verbal;</p> <p>3.Respectarea prevederilor secțiunii a 3-a Consiliul profesoral din cap. III al Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II, aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 235 din 25.03.2016;</p> <p>3. 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;</p> <p>4. Respectarea cerințelor privind elaborarea documentelor de ordine internă (materialele ședințelor organelor de conducere din instituție).</p> <p>5.Elaborarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității procesului instructiv-educativ până la 01.12.2017</p>	

Activitate de formare profesională continuă și atestare

Compartimentul de activitate	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Calificativ
1. Stagii de formare profesională continuă în perioada 2014 – 2017	<p>a) Ponderea personalului didactic care a participat la stagii de formare profesională continuă în perioada 2014 -2017 este de 58 % (Nu au fost incluși tinerii specialiști) Nu dispun de stagii de formare profesională continuă la disciplinele: limba și literatura rusă; educația tehnologică; matematica; fizica; educația civică; biblioteconomie.</p> <p>b) Ponderea personalului de conducere care a participat la stagii de formare profesională continuă în perioada 2014 – 2017 este de 100 %.</p>	Satisfăcător
2. Demararea procesului de formare continuă la nivel de instituție	<p>Procesul de formare continuă în gimnaziu este dirijat de către directorul adjunct în comun acord cu șeful comisiei metodice și corpul didactic. Activitatea de formare este axată pe tema metodică de cercetare <i>Utilizarea tehnologiilor moderne informaționale orientate spre formarea la elevi a competențelor cu caracter de integrare în comunitate</i>. Activitățile de formare sunt stipulate în planul anual al instituției / comisiei metodice și valorifică interesele și necesitățile de formare ale cadrelor didactice prin: ședințele consiliului pedagogic, seminare, ore demonstrative, comunicări.</p> <p>Carente: *Lipsește nomenclatorul documentelor ce ține de activitatea</p>	nesatisfăcător

	<p>directorului-adjunct.</p> <p>*Nu este definită strategia de perfecționare a corpului didactic la nivel de gimnaziu, nu se discută în cadrul comisiei metodice și nu se iau deciziile de rigoare în cadrul consiliului pedagogic la început de an școlar.</p> <p>*Identificarea nevoilor de formare profesională ale cadrelor didactice nu rezultă din analiza SWOT (identificarea punctelor forte, slabe și a țintelor pentru intervențiile de formare / dezvoltare); informații care provin din diferite surse: anchete, chestionare, asistențe la ore.</p> <p>*În planul de activitate anual se regăsește tema metodică de cercetare a gimnaziului, însă nu este un plan de studiere, nu se indică termenul de studiere, pașii pe care îi vor întreprinde, forma de totalizare. În mod analogic e și la tema metodică de cercetare a cadrelor didactice.</p> <p>*Cadrele didactice nu dispun de Planul individual de dezvoltare profesională. Atât responsabilul de formare continuă (directorul adjunct) cât și cadrele didactice nu prezintă în cadrul ședințelor comisiei metodice de specialitate, consiliului pedagogic rapoarte privind realizarea planului individual de dezvoltare profesională, a temei metodice de cercetare și aplicarea acestora în procesul educațional. *Regulamentul de activitate al comisiei metodice este la nivel de mostră. Necesită perfectare și adaptare la specificul gimnaziului. Procesele - verbale ale ședințelor comisiei metodice sunt superficiale. Cadrele didactice nu participă în dezbateri. De multe ori vorbește o singură persoană (șeful comisiei metodice). Propunerile sunt generale, nu au termen de realizare, nu se revine la ele. Majoritatea comunicărilor sunt plagiate din diferite surse: internet, scrisori metodice și mai rău sunt personalizate. Portofoliul comisiei metodice de specialitate nu este structurat conform cerințelor. *Nu au fost prezentate caietele / fișele pentru asistențele reciproce. 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 de studii 2014-2015 și 2016-2017 s-a organizat în cadrul gimnaziului concursul „Pedagogul Anului”. *Însă cadrele didactice nu sunt promovate și la nivel de raion</p>	
3. Atestarea cadrelor didactice	<p>Procesul de atestare în instituție demarează conform Regulamentului de atestare ale cadrelor didactice din învățământul general. Procesele-verbale ale ședințelor CP sunt întocmite corect, sunt emise ordinele cu referire la cadrele ce se atestază și a comisiei de atestare din instituție. Fiecare cadru didactic are întocmit Registrul de dezvoltare. Portofoliile de atestare sunt structurate conform Regulamentului de atestare, anexa nr.4.</p>	bine

<p>Propuneri pentru directorul adjunct</p>	<p>1. De studiat Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ general; Standardele de formare profesională ale cadrelor de conducere și didactice; Suportul acordat în cadrul seminarelor raionale cu referire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategia de formare a instituției • Planul individual de dezvoltare profesională a cadrului didactic • Tema metodică de cercetare a instituției, cadrului didactic. • Consiliul pedagogic tematic <p>2. Identificarea nevoilor de formare profesională a cadrelor didactice să se facă în baza analizei SWOT; informațiilor ce provin din diferite surse: anchete, chestionare, asistențe la ore;</p> <p>3. Să se adopte strategia de formare profesională continuă a corpului didactic la nivel de gimnaziu.</p> <p>4. Tema metodică de cercetare a instituției, comisiei metodice de specialitate, cadrelor didactice să dispună de un plan concret de realizare.</p> <p>5. Fiecare cadru didactic să întocmească traseul de dezvoltare profesională pe o perioadă de cinci ani.</p> <p>6. Asistențele reciproce să devină un parteneriat benefic pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>7. De studiat literatura metodică cu referire la studierea, generalizarea și diseminarea bunelor practici și de studiat în instituție experiența relevantă a cadrelor didactice.</p> <p>8. De efectuat un instructaj cu privire la întocmirea proceselor-verbale ale comisiei metodice de specialitate cu persoanele responsabile.</p>
<p>Propuneri pentru șeful comisiei metodice de specialitate</p>	<p>1. De structurat portofoliul comisiei metodice conform cerințelor</p> <p>2. De adaptat Regulamentul de activitate al comisiei metodice la specificul instituției.</p> <p>3. De întocmit procesele – verbale corect. Propunerile să fie concrete, cu termeni de realizare și de revenit la ele.</p> <p>Comunicările din cadrul comisiei metodice să fie personalizate și nu plagiate.</p>

SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE	Dovezi/surse orientative/Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Aprecieri
<p>Administrația instituției de învățământ deține documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.</p>	<p>1) Buletin de verificare metrologică</p> <p>2) Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație</p> <p>3) Act al serviciului apărării împotriva incendiilor</p> <p>4) Autorizația sanitară de funcționare a instituției</p> <p>5) Autorizația ANSA</p> <p>6) Certificat de înregistrare oficială pentru siguranța alimentelor</p> <p>6) Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze</p>	<p>Setul de acte necesare sunt perfectate la timp, după cum urmează:</p> <p>Autorizația sanitară de funcționare, vizată pe anul în curs <i>Seria SSSSP Nr.0011589.</i></p> <p>Autorizația ANSA <i>Seria ASVF Nr.0028478 din 01.09.2017.</i></p> <p>Actul de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilare; <i>Actul Nr.142 din 12.10.2017.</i></p> <p>Act al Serviciului Protecției Civile și Situațiilor Excepționale: <i>Act de control Nr.212 din 16.08.2017</i></p> <p>Buletin de verificare metrologică: <i>Seria B Nr.0050293 25.10.2017, Corector volume de gaze tip A 3504442; Contor de gaze A3531693</i></p> <p>Copiile permiselor operatorilor</p>	<p>bine</p>

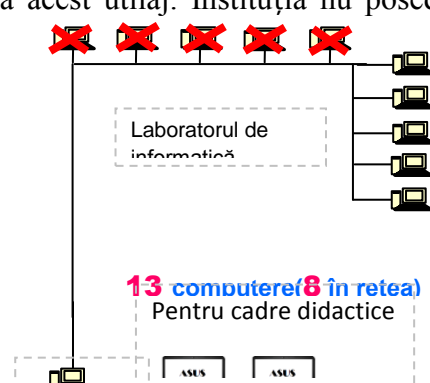
	7) Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor	Nr.0331-17 Nr.0332-17; Nr.0333-17; Nr.0334-17 din 22.09.2017. Copia permisului persoanei responsabile Nr.1800-15Din 12.10.2015 valabil până în 12.10.2018 Data demarării încălzirii 01.11.2017.	
Administrația instituției de învățământ asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia.	1) Prevederi în PDI 2) Prevederi în Regulamentul intern 3) Ordinul directorului cu privire la angajarea personalului de pază 5) Fișe de post pentru personalul de pază 6) Graficul de serviciu al personalului de pază. 7) Gard, poartă.	În PDI, în Regulamentul intern se atestă prevederi prin care se asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia. Se reglementează în Ordinele cu privire la asigurarea pazei și securității școlii și a teritoriului adiacent acesteia, la angajarea personalului de pază și altele din același context. Se atestă Fișe de post pentru personalul de pază. Graficul de serviciu al personalului de pază se atestă, instituția este împrejmuțată cu un gard de piatră, Se atestă o poartă triplă metalică.	bine
Administrația instituției de învățământ asigură siguranța tuturor elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile școlare și extrașcolare realizate, inclusiv în timpul transportului elevilor (dacă este cazul).	1) Ordine ale directorului cu privire la avertizarea elevilor despre regulile de securitate la activitățile școlare, extrașcolare. 2) Panouri de afișaj cu informații relevante siguranței 3) Plan de evacuare	Sunt emise corect, Pe coridoare sunt standuri care reglementează securitatea rutieră, antiindendiară, Planul de evacuare se testă și e aprobat de director. Sunt indicatoare de orientare în incinta edificiului.	bine
Administrația instituției de învățământ elaborează un orar echilibrat, flexibil .	1) Orar echilibrat, unde disciplinele exacte alternează cu celelalte 2) Orar flexibil 4) Orarul sunetelor reglementat	Orarul este echilibrat , în mod moderat disciplinele exacte alternează cu celelalte, dar mai sunt lacune la inserarea specialiștilor în cadrul orelor la clasele primare ,pentru care se oferă lecțiile 5, 6. Orarul sunetelor e reglementat, fix, se respectă riguros.	satisfăcător
Instituția de învățământ asigură spații pentru prepararea și servirea hranei care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea	1) Pașaportul sanitar 2) Fișe tehnologice 3) Lista produselor alimentare promovate, limitate și interzise 4) Fișele examenelor medicale ale angajaților	Se atestă Pașaportul sanitar, care e actualizat. Fișele tehnologice se stestă, sunt verificate de director, CSP. Lista produselor alimentare promovate, limitate și interzise se atestă. Fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei se atestă.	satisfăcător

și confortul elevilor.	cantinei		
	5) Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale	Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale nu se atestă, schematic se reflectă în PDI.	nesatisfăcător
	6) Registrul de rebutare a produselor alimentare și materiei prime	Registrul de rebutare a produselor alimentare și materiei prime la momentul evaluării nu era completat, fiindcă asistenta medicală era în concediu medical, directorul n-a preluat această obligație.	
	7) Registrul de rebutare a bucatelor	Registrul de rebutare a bucatelor se atestă dat nu e completat.	
	8) Registrul sănătății salariaților și copiilor de serviciu	Registrul sănătății salariaților și copiilor de serviciu nu se atestă.	
	9) Lista de acumulare a produselor alimentare	Lista de acumulare a produselor alimentare se atestă, dar se completează neregulat.	
	10) Încăpere pentru prelucrarea materiei prime	Încăpere pentru prelucrarea materiei prime se atestă.	
	11) Cameră frigorifică	Există 1 cameră frigorifică.	
12) Sală de masă	Sală de mese este încăpătoare. E polifuncțională. Concomitent e și de festivități. Mesele, scaunele sunt grupate pe clase. Scaunele sunt triple, de aceea este dificil accesul elevului la scaunul din mijloc.		
Instituția de învățământ dispune de blocuri sanitare (toaale, 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 2	WC-uri separate pentru băieți și fete, în incinta instituției, o oală de closet la 30 de elevi se atestă, sunt funcționale. De regulă, copiii urcă WC și din ograda școlii.	bine
	2) Lavoare, unul la 60 de elevi	Lavoare, unul la 60 de elevi se atestă.	
	3) Apă caldă și săpun	Se atestă apă curgătoare caldă și săpun lichid.	
	4) Uscător electric pentru mâini	Uscător electric pentru mâini se atestă, dar nu e funcțional. Copiii se folosesc de ștergere individuale.	
Instituția de învățământ dispune de mijloace antiincendiar și ieșire de rezervă.	1) Extinctoare cu termene de valabilitate actuale / lăzi cu nisip, lopată și căldare	2) Extinctoare cu termene de valabilitate actuale / lăzi cu nisip, lopată și căldare se atestă.	bine
	2) Ieșire de rezervă din instituție	Instituția posedă o ieșire centrală și 1 Ieșire de rezervă, ambele funcționale.	
Cadrele didactice desfășoară, cu elevii, activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul	1) Înregistrări în Agenda dirigintelui/ Catalogul clasei *	Înregistrări în Agenda dirigintelui/ Catalogul clasei se atestă.	satisfăcător
	2) Listele cu semnăturile elevilor referitoare la tehnica securității în școală (la orele de fizică, chimie, educație tehnologică)	Listele cu semnăturile elevilor referitoare la tehnica securității în școală (la orele de fizică, chimie, educație tehnologică) se atestă, inclusiv textele instructajului.	

școlar și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc	tehnologică) * 3) Planul de activitate a directorului adjunct pentru educație la acest compartiment	Planul de activitate a directorului adjunct pentru educație la acest compartiment e unul schematic. Activitățile organizate se monitorizează sporadic. Dovezi ale activităților realizate nu s-au prezentat.	
Copiii au acces la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale (cum ar fi: Centre de resurse; Servicii de consiliere școlară și de integrare în viața socială; Serviciul psihologic școlar; Serviciul de supraveghere și menținere a sănătății etc.).	1) Plan de activitate al Centrului de resurse/ Serviciului de consiliere școlară și de integrare în viața socială/ Serviciului psihologic școlar/ Serviciului de supraveghere și menținere a sănătății 2) Dosarele elevilor 3) Fișe de evidență a serviciilor prestate 4) Orarul prestării serviciilor 5) Program personalizat de intervenție 6) Raport de evaluare comportamentală 7) Plan educațional individualizat 8) Fișe de monitorizare a copiilor	În gimnaziu la moment sunt 2 copii cu Cerințe Educaționale Speciale. Cei 2 copii au forma de incluziune totală . Ambii copii cu CES studiază în bază CM (curriculumului modificat) la următoarele discipline de studiu : Limba și literatura română, matematica, istoria; Limba și literatura română, matematica. Centrul de Resurse al Educației Incluzive e separat, amenajat, se desfășoară un șir de activități cu cei 2 copii conform orarului prestabilit și aprobat de Comisia Multidisciplinară Intrașcolară. CDS însoțește copiii în cadrul orelor de curs la disciplinele matematica și limba și literatura română și istorie, ajută nemijlocit copilul să realizeze sarcinile de lucru. La moment CDS se afla în concediu de boală.	nesatisfăcător
Administrația instituției de învățământ asigură accesul permanent al elevilor / copiilor la servicii medicale printr-un cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asistență cu unități medicale.	1) PDI 2) Programul de activitate al serviciului medical 3) Registrul medical	La momentul evaluării asistenta medicală se afla în concediu de boală.	Se va reveni
Gestionarea mijloacelor financiare	Finanțarea gimnaziului are loc din bugetul de stat, conform Hotărârii de Guvern nr.868 din 08.10.2014 „Privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățământ primar și secundar general întreținute de autoritățile publice locale de nivelul al doilea. INDICII DE RETEA Reteaua de clase la situația 1 octombrie 2017 constituie 6 clase cu 82 elevi, completarea medie -13,7, normativul fiind nu mai puțin de 15 elevi în clasă. Raportul elev/personal didactic -7,7 , normativul fiind 14 elevi la un cadru didactic. Raportul elev/personal didactic auxiliar, personal nedidactic -6,5 , normativul fiind 18 elevi la un cadru didactic auxiliar Raportul elev/personal de conducere -54,7 , normativul fiind nu mai puțin de 120 elevi la o persoană de conducere. Bugetul gimnaziului a fost aprobat în sumă de 1236,1 mii lei cu un deficit bugetar în sumă de 248.7 mii lei. La data de 12 octombrie 2017 bugetul este executat în proporție de 92,5% , suma fiind de 1149,8 mii lei. Datorii pentru luna septembrie la		satisfăcător

	<p>defalcările din salariu pentru buget constituie 11530 lei (contributii de asigurări sociale de stat obligatorii, prime de asigurare obligatorie de asistență medicală). Instituția nu dispune de mijloace financiare pentru plata salariilor în suma de 248.7 mii lei pentru perioada de până la 31 decembrie 2017. Pe toată perioada de trecere la noua formula de finanțare gimnaziul a avut deficit bugetar:</p> <p>Anul 2013 – 321,0 mii lei Anul 2014 - 224,0 mii lei Anul 2015 - 212,7 mii lei Anul 2016 – 217,2 mii lei Anul 2017 – 248,7 mii lei</p> <p>Contrar prevederilor legale până în anul 2016 deficitul a fost acoperit în mărime de 100 % din bugetul Componentei Raionale.</p> <p>Propuneri :</p> <p>a) optimizarea schemei de încadrare a gimnaziului (reducerea unitatilor de personal care nu afectează activitatea gimnaziului) b) optimizarea cheltuielilor de întreținere a edificiului c) a organiza colectivul profesoral la scrierea și obținerea de proiecte, granturi.</p>	
--	--	--

Școlarizarea

<p>Școlarizarea elevilor</p>	<p>În Gimnaziul Miciurin sunt școlarizați toți elevii din circumscripția școlară. Pe parcursul ultimilor 3 ani nu s-a constatat în instituție abandon școlar. Actualmente în instituție sunt în băncile școlare 83 elevi, dintre care 36 studiază în clasa I-IV și 47 în clasele V-IX. Pe parcurs prezența la lecții a elevilor a fost:</p> <table border="1" data-bbox="223 1008 1181 1131"> <thead> <tr> <th>Anii se studii</th> <th>Primar</th> <th>Gimnaziu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2015-2016</td> <td>99%</td> <td>93,3%</td> </tr> <tr> <td>2016-2017</td> <td>98.9%</td> <td>94.4%</td> </tr> </tbody> </table> <p>În direcția respectivă au fost promovate mai multe activități în cadrul CA și CP după cum urmează:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concretizarea listelor elevilor de 7-16 ani 2. Perfectarea dosarelor elevilor 3. Completarea registrelor de ordine și mișcare a elevilor. 4. Înscrierea elevilor în activitatea extracurriculară 5. Evidența frecvenței elevilor. 6. Vizite la domiciliu ș.a. 	Anii se studii	Primar	Gimnaziu	2015-2016	99%	93,3%	2016-2017	98.9%	94.4%	<p>Bine</p>
Anii se studii	Primar	Gimnaziu									
2015-2016	99%	93,3%									
2016-2017	98.9%	94.4%									
<p>Tehnologii informaționale și comunicabile în educație</p>	<p>Laboratorul de informatică, deși este dotat cu echipament, utilitatea echipamentului de către cadrele didactice este zero. Pe parcursul inspecției nimeni nu a beneficiat de laboratorul de informatică, el fiind utilizat doar 2 ore pe săptămână în cadrul orelor de informatică. Instituția dispune de un set mobil (2 laptop+1 proiector multimedia) care dacă este utilizat, atunci foarte rar. Există un registru de evidență al cadrelor didactice care utilizează acest utilaj. Instituția nu posedă tablă interactivă. Nu este preconizată o sală</p> 	<p>Satisfăcător</p>									

	<p>multimedia (spațiu în acest scop este). Proiectorul multimedia este purtat în săli de clasă neamenajate pentru utilizarea lui, proiecția se face pe o hartă sau pe pereți. În biroul directorului sunt stocate 3 combime de imprimare/scanare, care se folosesc foarte rar de cadrele didactice. 1 calculator desktop, postat în același birou este benefic a fi postat în sala de calculatoare, de asemenea și o imprimantă. Problema utilizării TIC în instituție este proiectată pentru studiere, implementare și monitorizare, dar nu este indicat unde va fi discutată, forma de totalizare. Tot echipamentul din instituție este reprezentat în schema de mai sus.</p> <p>Instituția nu este în posesia softurilor educaționale. Din lipsa softurilor în aceste calculatoare, ele se utilizează doar în regim de lucru cu aplicațiile din Microsoft Office. Profesorii care folosesc dispozitivele multimedia nu dispun de sistematizarea materialelor utilizate. Instituția nu dispune de un server, și o pagină web.</p> <p>Recomadări: A se monitoriza procesul de utilizare a TIC de către cadrele didactice, evidențiind modalitatea de instruire, implementare și monitorizare.</p> <ul style="list-style-type: none"> -A planifica finanțele respective pentru procurarea accesoriilor în cabinetul de informatică, ce au fost sustrase, în scopul creării mai multor locuri de muncă.. -Să se determine resursele financiare procurarea în fiecare an a computerelor noi în vederea dotării laboratorului de informatică. -A crea pagina web a instituției și a administra și monitoriza activitatea ei.. -În vederea respectării prevederilor pentru securitatea și viața elevilor în laboratorul de informatică, a schimba sau proteja întrerupătorul central de tensiune, a izola firele dezgolate în laborator, a repara prizele de tensiune 	
--	--	--

Activitate educativă

Compartimentul de activitate	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Calificativ
Activitatea catedrei diriginților	<p>Proiectarea corespunde parțial compartimentelor necesare; Subiectele propuse la activitatea catedrei nu corespund în tocmai cu cele abordate la nivel de raion și documente de bază ale Ministerului Educației, Culturii și Cercetării. Se pune accent pe frecvenței elevilor, managementul emoțiilor, criteriile de promovare a orelor de diriginție și absenteismul școlar. Sunt procesele verbale de la ședințele catedrei scrise la general.</p> <p>Carențe:</p> <p>Cele ce se propune pentru formarea diriginților nu se mai regăsește în activitatea metodică de bază; monitorizarea nu reiese de la activitatea de formare și cea metodică. Nu sunt stabilite modalitățile de evaluare a activității educative și atingerea scopurilor și obiectivelor scontate. Lipsește Regulamentul de funcționare a catedrei.</p>	nesatisfăcător
Dirijarea și evaluarea activităților	<p>Dirijarea și evaluarea activităților nu coincid cu planul de lucru al instituției și cu acțiunile ce au fost monitorizate din cadrul comisiei metodice. Notele informative care sunt nu conțin constatări pozitive –negative, concluzii și propuneri, și nu se regăsesc în procesele verbale de la consilii.</p>	
Activitatea de pedagogizare a părinților	<p>Subiectele adunărilor semestriale pe clasă lipsesc și ca număr de ședințe este indicată numai una în loc de patru ședințe obligatorii.</p>	
Protecția Drepturilor Copiilor	<p>Nu este indicat anul Planului de activitate și nu sunt materialele cu realizarea activităților.</p>	
Activitatea ANET	<p>Există Registrul de evidență ANET și Panoul informativ despre dreptul de af protejat; În fișele de post sînt indicate prevederile privind obligativitatea raportării</p>	

	cazurilor ANET. Odată pe an este abordată întrebare din domeniul ANET la CP. Unul din programele de prevenire a violenței ce îl implementează școală, este Metode de educație pentru părinți. Diriginții lucrează cu Fișa de evaluare a comportamentului elevului. Activează Grupul de Lucru Intreașcolar. În Regulamentul de funcționare al școlii nu sunt incluse prevederile privind obligativitatea protecției copilului; Instituția Nu implementează Politica de protecție a copilului; Nu se abordează Raportul ANET în cadrul Consiliilor, lipsește sistemul de formare a cadrelor didactice din domeniul dat.	
Senatul elevilor.	Planul de activitate este acel model primit din parte DÎTS Drochia, fără a fi indicat pe el anul de activitate. Sunt prezente procesele verbale foarte generalizate. Alte materiale ce ar confirma activitatea nu sunt.	nesatisfăcător
Propuneri pentru directorul adjunct educație:	<p>-Să se țină cont la planificare de corespunderea misiunii, obiectivelor propuse cu dezideratul educațional la moment propus de actele reglatoare.</p> <p>-De a indica anul de studii pe planul de activitate și de a-l aproba de către directorul instituției.</p> <p>-De a coordona activitățile propuse spre formare de la catedra diriginție cu cele metodico-practice, cu monitorizarea și evaluarea. Subiectele de la celelalte compartimente să reeasă din activitatea metodică de la diriginție și din pnc.1.</p> <p>-De a structura planul educativ, fiecare compartiment să conțină o mapă separată în care să se concentreze cele realizate.</p> <p>-De a elabora Regulamentul de activitate al catedrei la diriginție și de respectat Nomenclatorul documentelor necesare al acestei catedre.</p> <p>-De a scrie Procesele verbale în caiet și nu pe foi. De a pune accent la scrierea lor pe detalii, de a indica data de realizare a propunerilor și cine este responsabil.</p> <p>-De a se coordona planul de activitate educativă cu planul instituției.</p> <p>-De a promova orele de diriginție în baza Criteriilor propuse- aici de lucrat cu diriginții.</p> <p>-De a optimiza procesul educativ, inclusiv a procesului de implementare a curriculumului la diriginție.</p> <p>-Chestionare, sondaje cu scop de a monitoriza îndeplinirea planului să fie și studiate, iar mai apoi utilizate ca componentă cheie a procesului de proiectare.</p> <p>-De implementat Politica de protecție a copilului în școală.</p> <p>-Să se realizeze analiza activității educative în plan comparativ cu anii de studii precedenți.</p>	
Activitate extrascolară.	<p>În acest an de studii activează patru cercuri, total 7 ore.</p> <p>1.Vocal –folcloric- 2 ore;</p> <p>2.Grafică – 1 oră;</p> <p>3.Prelucrarea artistică a lemnului- 2 ore;</p> <p>4.Dramatic- 2 ore.</p> <p>Performanțe nu sunt înregistrate, dar colectivul vocal-folcloric mereu participă la activitățile artistice care se organizează de către DÎTS Drochia.</p> <p>Există planul de activitate. Sunt lacune la înregistrarea orelor.</p>	Satisfăcător
Activitatea diriginților.	Toți diriginții activează în baza Planului de activitate la diriginție. În Agenda dirigințelui este realizat Planul orelor de diriginție, al managementului clasei, iar celelalte domenii de activitate sunt neglijate. În Portofoliu au fost identificate Fișa de evaluare a comportamentului elevilor, procesele verbale din cadrul adunărilor cu părinții și un raport de vizită la domiciliu. În rest sunt diverse materiale suport și proiecte didactice, cea ce nu corespunde cerințelor. La desfășurarea orelor de diriginție nu se respectă criteriile de elaborare, desfășurare și evaluare a orelor de diriginție.	satisfăcător

Domeniul : PREDARE ȘI ÎNVĂȚARE

Implementarea curricula școlare pe discipline de studii

Compartimentul de activitate	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Calificativ																				
Învățământul primar	<p>Procesul educațional în cl. I-IV-a în instituția dată, se desfășoară conform programei cu predare în regim simultan. Se lucrează concomitent cu două clase. Activitățile didactice se realizează în baza proiectelor didactice (anuale și la ore) vizate de directorul instituției. Proiectarea conținuturilor este realizată într-o strânsă corelație cu orarul. Proiectele didactice ale lecțiilor, în condițiile activității simultane sunt perfecționate prin adaptarea noilor recomandări în designul lecției, se pune accent pe finalități, acestea fiind determinate de realizarea obiectivelor lecției. Lecțiile au fost structurate corect, în conformitate cu modelul ce trebuie proiectat conform programei simultane și etapele instructionale ce le presupun, ceea ce denotă competență proiectivă și conceptuală a învățătorului. Din punct de vedere strategic, lecțiile au avut o densitate și o diversitate favorabilă pentru stimularea interesului cognitiv al elevilor și crearea situațiilor de învățare. S-a operat cu metodele didactice: lectura explicativă, scheletul de recenzie, conversație, scrierea liberă, problematizarea etc. Aceste metode au fost reușit adaptate la obiectivele, conținutul și etapele lecției, ce le-a permis asimilarea mai pronunțată a temei noi.</p> <p>Recomandări:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De respectat instrucțiunea privind organizarea procesului educațional și aplicarea curriculumului modernizat pentru clasele I-IV-a în condițiile activității simultane. 2. Să fie alternate corect activitățile directe cu elevii unei clase cu activitatea individuală a elevilor celeilalte clase. 3. De studiat și de respectat metodica de scriere a literei. 4. Profesorii ce predau la treapta primară să studieze metodica predării în clasele primare, să se consulte cu învățătorii. 	Bine																				
Limba și literatura română	<p>Procesul educațional este realizat la LLR prin aplicarea Curriculumului școlar modernizat, ce se implementează eficient la disciplina dată. Potențialul cadrului didactic asigură realizarea procesului educațional. Demersul didactic este chibzuit, fiind elaborate proiectări de lungă durată, axate pe competențe și respectiv pe subcompetențe, care canalizează procesul influențelor didactice în prisma formării acestora, pornind de la Standarde. Doamna a elaborat proiectări de scurtă durată, realizate în baza unităților de învățare, relaționând logistic conținuturile cu manualul sau alte surse, cu colectivul de elevi și nivelul lor de pregătire.</p> <p>Doamna e un profesor bine pregătit, responsabil de rezultatele elevilor pe care-i educă. Se străduie să ofere elevilor posibilități de a procesa textul literar în baza reperelor iconice, a interogării multiprocesuale. Aspectul emoțional e o parte componentă. Se mizează pe valorile moral-etice, se creează un climat stimulat, agreabil. Tempoul e leger. Profesoara urmărește să altoiască calități pozitive. Se aplică la ore informația de extensie pentru captarea atenției. Se preferă a utiliza strategiile tradiționale. Au fost aplicate evaluări la clasele a V-a, VI-a, a IX-a. S-a constatat că între nota medie pe semestre și cea de la proba de evaluare nu e un decalaj mare: 0,5 – un punct.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Clasa</th> <th>Nota medie pe semestru</th> <th>Nota de la evaluarea inițială</th> <th>Nota de la evaluarea precedentă</th> <th>Nota de la evaluarea de</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cl. a V-a</td> <td>7,00</td> <td>6,70</td> <td>6,22</td> <td>6,51</td> </tr> <tr> <td>Cl. a VI-a</td> <td>7,12</td> <td>5,14</td> <td>5,90</td> <td>5,50</td> </tr> <tr> <td>Cl. a VIII-a</td> <td>6,55</td> <td>6,52</td> <td>5,78</td> <td>5,37</td> </tr> </tbody> </table>	Clasa	Nota medie pe semestru	Nota de la evaluarea inițială	Nota de la evaluarea precedentă	Nota de la evaluarea de	Cl. a V-a	7,00	6,70	6,22	6,51	Cl. a VI-a	7,12	5,14	5,90	5,50	Cl. a VIII-a	6,55	6,52	5,78	5,37	satisfăcător
Clasa	Nota medie pe semestru	Nota de la evaluarea inițială	Nota de la evaluarea precedentă	Nota de la evaluarea de																		
Cl. a V-a	7,00	6,70	6,22	6,51																		
Cl. a VI-a	7,12	5,14	5,90	5,50																		
Cl. a VIII-a	6,55	6,52	5,78	5,37																		

	Cl. a IX-a	6,56	5,13	6,06	6,08	
	<p>Se atestă un regres al rezultatelor. Un decalaj mare se observă între nota medie la semestru și cea de la evaluarea inițială. Profesoara motivează prin influența vacanței de vară, neatenția, graba, lipsa de concentrare, un potențial intelectual scăzut la o bună parte din elevi.</p> <p>Recomandări.</p> <ul style="list-style-type: none"> -A respecta exigențele Scrisorii metodice 2017 și alte acte normative; -A aplica strategii eficiente ale lucrului diferențiat în cadrul orelor; -Cabinetul de rpmână necesită dotare. -A optimitiza modalitățile de evaluare l oră și a temelor de casă; -A reveni la proiectarea eficientă a activității comisiei metodice; -A redacta corect procesele-verbale. 					
Limba engleză	<p>Profesoara realizează un demers didactic logic structurat, secvențele instrucționale sunt respectate în conformitate cu sarcinile propuse și tipul lecției. Se respectă etapele lecției cât și gestionarea timpului. Demersurile didactice au cuprins activități de la simplu la complex, implicând participarea tuturor elevilor la rezolvarea sarcinilor de muncă. Profesoară antrenează elevii în diverse forme de activitate, dând prioritate metodelor tradiționale de lucru.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Verificarea periodică și calitativă a caietelor de clasă. -Utilizarea materialelor didactice și a suportului de gramatică. -Recrutarea cadrelor didactice motivate; -A revedea proiectările de lungă durată a cadrelor didactice în scopul elaborării corecte și respectării modificărilor din scrisoarea metodică. 					satisfăcător
Limba rusă	<p>Profesoara pune accentul pe competența de a comunica în limba rusă. În acest scop sunt utilizate metodele activ participative și interactive. Activitățile elevilor sunt monitorizate permanent, profesoara dînd indicații pentru fiecare etapă a lecției. Sarcinile de învățare sunt împărțite în pași mici cu o succesiune logică. Profesoara formulează în mod clar întrebările și corectează greșelile elevilor. La lecții sunt utilizate diferite forme de lucru: frontal, individual și în perechi. O bună parte din elevi au demonstrat citirea satisfăcătoare, ei pot răspunde la întrebări în baza textului, pot dialoga, îndeplinesc diferite exerciții de ordin creativ și gramatical.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Utilizarea dicționarelor la lucrul cu lexicul nou . -Promovarea eficientă și calitativă a activităților de scriere în cadrul lecțiilor. 					satisfăcător
Matematica	<p>Profesoarele dispun de o bogată pregătire metodică și teoretică, antrenează elevii în diferite forme de activități eficiente, stimulează dezvoltarea abilităților de muncă independentă. Creează un climat psihologic favorabil activității de învățare. La lecție se observă motivația învățării și menținerea interesului pentru lecție. Se respectă densitatea orelor în dependență de nivelul clasei. Volumul temelor pentru acasă corespund normelor didactice. Materialele intuitive, fișele, posterele, materialele ilustrative și cele didactice contribuie calitativ la predarea fiecărui modul. Metodele și procedeele folosite la lecții sunt adecvate și variate: frontal, individual, joc, grup, oral, în perechi. În cadrul tuturor orelor profesoara pune accentul pe verificarea cunoștințelor teoretice și practice anterioare, realizează evaluarea de proces la fiecare secvență a lecției prin mine teste. Dezvoltă deprinderi elevilor de a face concluzii, generalizări, demonstrații, argumentări - în cadrul orelor. În cadrul orelor în dependență de temă e folosit TIC-ul.</p> <p>Recomandări:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Să acorde atenție cuvenită cerințelor standardelor educaționale recomandate. 2.Să se respecte cerințele din instrucțiunea cu privire la verificarea caietelor. 3. Să se facă interasistențe la orele colegilor. 4.De înviorat activitatea extrașcolară la disciplină. 					Bi ne

Fizica	<p>Pe parcursul orelor de studiu profesoara formulează corect obiectivele lecției și le comunică elevilor. Depune străduință deplină la pregătirea materialelor și aparatelor pentru demonstrarea experimentului fizic. Predarea materiei de studiu este însoțită de demonstrări, experimente, aplicând metodele inducției și deducției la lecțiile teoretice și la rezolvări de probleme. Se acordă atenție realizării calitative a lucrărilor de laborator și a celor practice. Sistematic se verifică îndeplinirea lor de către elevi. Practică diferite metode și procedee de verificare însușirii de către toți elevii a cunoștințelor și deprinderilor formate la lecțiile precedente, orientează elevii spre cele necesare lecției curente. Orelor sunt realizate în cabinetul de fizică.</p> <p>Propuneri :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Să se releveze tehnica rezolvării problemelor de logică, prin evidențierea sensului fizic și formulărilor legilor fizice. 2. Utilizarea pe larg a – TIC-lui. 3. Renovarea laboratorului. 4. În cadrul activităților didactice să fie antrenați toți elevii. 5. De respectat dozarea timpului pentru fiecare secvență a orei. 6. Să facă interasistențe la orele colegilor. 	Bi ne
Chimia/ biologia	La momentul evaluării profesoara se află în concediul medical.	Se va reveni
Geograf ia	<p>Prin captarea atenției elevilor se obține mobilizarea în activitatea de lucru. Profesoara folosește metode obișnuite, tradiționale de predare - învățare. La sfârșitul lecției efectuează bilanțul activității de învățare. La ore sunt folosite materialele geografice în dependență de temă. Este necesar să se efectueze legătura între obiectivele subiectului nou și cel precedent pentru claritate - printr-o acțiune de captare a atenției corespunzătoare particularităților de vîrstă (<i>întrebări, materiale vizuale, istorie</i>) necesare pentru concentrare. Comunicarea conținutului subiectului nou și precizarea sarcinilor de învățare trebuie efectuate prin oferirea materialelor ilustrative. Neapărat este necesar în cadrul realizării performanțelor să se solicite răspunsuri corecte, depline, dar și repetarea lor de către elevii cu o reușită mai mică la învățatură. Formele de organizare trebuie să fie diverse - lucrul în grup, în perechi pentru implicarea nemijlocită a fiecăruia dintre elevi. Să se lucreze diferențiat în cadrul orei cu copiii cu CES.</p> <p>Propuneri :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respectarea structurii demersului didactic a orei. - Să se creeze o unitate integră între obiective și conținut. <p>Utilizarea TIC-ului în cadrul orelor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Întru evitarea eșecului școlar mai frecvent să fie propuse teste cu conținut divers. - Dozarea corectă și adecvată a timpului. 	Satisfă cător
Informa tica	<p>Activitatea pedagogică se atestă cu o pregătire bună pentru programul educațional, documentele curriculare: proiecte didactice, portofolii electronice, colecții de materiale didactice sunt prezente, dar la moment nu au fost stabilite termenele realizării conținuturilor proiectate. Deși este specialistă în materie, activitatea de începător se răsfrînge asupra nesiguranței promovării actului didactic în temei la orele de programare în clasa IX. Pentru Clasele VII-VIII unde se promovează studierea tehnologiilor informaționale, profesoara reușește mai bine în formarea competențelor curriculare. Este neclară și activitatea de monitorizare a activității tînarului specialist de către echipa managerială prin intermediul asistențelor, fapt care ar încuraja activitatea tinerei profesoare. Echipamentul digital și electronic care este pus la dispoziție elevilor este într-o stare deplorabilă. Din cele 10 computere puse la dispoziție în sala de calculatoare funcționale sunt doar 5. Lipsește computerul profesorului, lipsește în laborator o imprimantă. Cele 5 computere nefuncționale în realitate au mici defectiuni care pot fi înlăturate fără cheltuieli materiale majore. Fiind lipsite de supraveghere, din mouse au fost extrase rolele de depănare, iar din tastaturi au fost extrase taste. Cele 5 comptere</p>	satisfăc ător

	<p>funcționale conțin sisteme de operare din 2003, învechite de circa 14 ani față de situația la moment. Starea accesoriilor în laborator lasă de dorit. Nu sunt destule prize pentru 220v, se folosesc prelungitoare, care atâră liber pe podea sau pe scaune. Întrerupătorul central conține fire desgolite, care mai pot fi observate și în preajma prizelor sau pe podea. Nu tot softul educațional pentru ora de informatică este prezent. Cei 16 elevi din clasa IX sunt repartizați la 5 computere funcționale. Nu este greu de înțeles care este activitatea elevilor la 1 calculator, atunci când așteaptă alți 4 elevi să lucreze după cel ce lucrează. În acest context – echiparea instituției cu accesoriile respective, renovarea tehnicii de calcul administrația nu a întreprins nimic din 2005 încoace. Deși instituția deține un proiector, la lecțiile de informatică monitorizate pe parcursul inspectării nu a fost utilizat. Lipsesc aplicații software abilitate să învieze activitatea elevilor la lecție: testarea cunoștințelor, prezentarea electronică, netopschool și altele. Copii nu folosesc serviciul de e-mail pentru a prezenta temele de acasă. La compartimentul „Formule” doar 10% din elevi au reușit.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pregătirea mai detaliată a actului didactic, respectând propunerile cu referință la modelul proiectului de scurtă sau de lungă durată. -Estimarea corectă temporală a evenimentelor educaționale, realizarea unui feedback la final de lecție. -De adus în starea corespunzătoare echipamentul și accesoriile din laboratorul de informatică pentru obținerea unei densități mai bune elev per calculator. -Evaluarea elevilor și comentarea calificativelor este un moment care urmează a fi promovat eficient la final de lecție. -În vederea creșterii profesionale în domeniul didactic a practica asistențe la colegi pentru acumularea experienței în domeniu. 	
<p>Istoria românilor și universală</p>	<p>Au fost verificate proiectările de lungă durată și la ore, portofoliul, s-a asistat la ore în clasa a V-a, VI-a, IX-a. Proba de evaluare-clasa a V-a. Se depune o anumită străduință în realizarea demersului didactic: insistă ca elevii să cunoască cele mai importante evenimente din perioada studiată ,să manifeste interes față de studierea istoriei etc. Profesorul utilizează metode tradiționale: povestirea, conversația euristică. Practică exerciții de lucru cu izvoarele și hărțile istorice. Dar, cu regret, multe lucruri nu se reușesc. În urma analizei rezultatelor obținute s-a constatat : elevii greu își expun opinia asupra evenimentului istoric, nu toți pot să indice cauza și consecința evenimentului istoric etc. În organizarea procesului educațional, prin proiectele zilnice și desfășurarea acestora în cadrul lecțiilor nu se stabilește:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metodologia de predare-învățare-evaluare în raport cu obiectivele operaționale proiectate; - crearea de situații-problemă cu referință la timpul și spațiul istoric; -dirijarea/ învățarea prin diverse strategii; -structurarea activității în cadrul ERRE; -Activitățile proiectate nu predispon elevii spre un lucru creativ. -Profesorul nu antrenează în activități didactice toți elevii, cea mai mare parte rămânând ascultători pasivi. <p>Propuneri:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Să fie utilizat eficient materialul ilustrativ, cartografic; 2. Metodele participative să devină o normă în cadrul activităților didactice; 3. Să se ceară argumentări, generalizări, aprecieri proprii ale elevilor; 4. Întru perfecționarea măiestriei profesionale să studieze literatură metodică, să facă un schimb de experiență prin asistențe reciproce; 5.În evitarea eșecului școlar mai frecvent să fie propuse teste cu conținut divers, în cadrul orelor să fie evaluată permanent activitatea elevilor; 6.Necesită să fie amenajat un cabinet de istorie. 	<p>Satisfăcător</p>
<p>Educați</p>	<p>Dna depune străduință pentru a realiza demersul didactic corect din punct de vedere</p>	<p>Satisfă</p>

a civică	<p>metodic. Încearcă în cadrul orelor să pună în valoare copilul și fiecare să fie implicat în activitate. Îmbină metodele tradiționale cu cele participative. Insistă ca elevii să se implice în activitățile propuse, să expună opinii, să le argumenteze, să i-a o poziție în rezolvarea anumitor probleme.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - A solicita răspunsuri desfășurate, argumentate; - A implica elevii în activități de achiziționare în mod creator și independent a cunoștințelor și de formare a competențelor. - În proiectarea la ore a se evidenția metodele de realizare a obiectivelor operaționale; - A fixa timpul necesar realizării sarcinii. 	cător
Educația muzicală	<p>Profesorul dispune de documentele proiective la disciplina Educație muzicală elaborate în conformitate cu cerințele curriculumului modernizat și „Ghidului de implementare a curriculumului”, a Scrisorii metodice la disciplină: proiectarea didactică de lungă durată, proiecte didactice de scurtă durată, manuale, ghidurile de implementare. Activitățile de predare-învățare-evaluare sunt orientate spre formarea competențelor muzicale și culturii muzicale ale elevilor, bazate pe domeniile: audiție, interpretare, creație, reflecție. Profesorul creează o atmosferă specifică disciplinei prin utilizarea metodei acțiunii emoționale, ceea ce trezește interesul pentru ei ca disciplină artistică, contribuie la cultivarea culturii muzicale și spirituale a elevilor. Antrenarea elevilor în cele mai variate forme de inițiere muzicale în cadrul lecției: audiție, interpretare vocal-corală, cunoștințe despre muzică, interpretare la instrumente muzicale, care contribuie la formarea și dezvoltarea culturii lor muzicale și a competențelor. Preocuparea profesorului pentru a forma la elevi percepția muzicii și receptivitatea muzicală, indicarea punctului culminant, arătarea cu gestul mâinii a liniei melodice. Repertoriul muzical utilizat de profesor este în concordanță cu curriculumul disciplinar, dar și cu particularitățile de vârstă ale elevilor, orientat spre menținerea interesului pentru disciplină și promovarea valorilor muzicale.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Asigurarea cu resurse necesare pentru desfășurarea calitativă și adecvată a lecțiilor de educație muzicală. -Studierea literaturii metodice și de specialitate referitor la structurarea demersului educațional, percepția și receptivitatea muzicală, aplicarea în practică a metodicilor și recomandărilor în domeniu. -Utilizarea TIC și a strategiilor didactice activ-participative, a celor specifice învățământului muzical. -Lucrul sistematic cu elevii referitor la formarea vocabularului muzical prin utilizarea termenilor de analiză – caracterizare, verbalizarea trăirilor, sentimentelor, emoțiilor care le transmite mesajul muzicii. 	Satisfăcător
Religia	<p>Cursul de Religie a fost solicitat de 47 elevi, 4 ore, atât ciclul primar cât și gimnazial. Nu s-au respectat prevederile Planului –cadru, cu referire la numărul de elevi la grupă (clasa a VI-a 10 copii, conform cerințelor minimum 12).</p> <p>Dna dispune de proiecte de lungă și scurtă durată realizate conform curriculei în vigoare. Solicită răspunsuri desfășurate, implică elevii în diverse activități de achiziționare în mod creator și independent a cunoștințelor și de formare a competențelor. Elevii pot structura răspunsuri convingătoare, cunosc și operează cu terminologia. Pentru a realiza un demers didactic de calitate la Religie din partea profesorului se cere o străduință enormă, selectare de materiale din diverse surse, și nu în ultimul rând utilizarea TIC.</p> <p>Propuneri</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 specifice metodele și mijloacele de realizare; 2. În cadrul activităților didactice să fie antrenați toți elevii, să fie motivați, mobilizați și ținuți în vizorul evoluției lor formative pe tot parcursul lecției. 	Satisfăcător

	<p>3. Proiectarea la ore să fie realizată în baza principiului ERRE;</p> <p>4. În cadrul orelor să fie utilizate TIC;</p> <p>5. Metodele participative să devină o normă în cadrul activităților didactice;</p> <p>6. Întru perfecționarea măiestriei profesionale să studieze literatură metodică, să facă un schimb de experiență prin asistențe reciproce;</p>	
Educația plastică	<p>Activitatea se desfășoară în baza planului de activitate de lungă durată și proiectul la zi elaborat. Profesorul utilizează reproducții cu referire la temă. Intervine în procesul creativ al elevilor pentru a susține actul de creație. Nu se abordează corect competența care trebuie deformată și complexitatea ei în dependență de vârstă. Nu sunt structurate clar întrebările și sarcinile utilizate la predare- învățare -evaluarea lecției.</p> <p>Pe parcursul lecției se pierde legătura dintre temă și subiect. Nu se aplică metode participative ce i-ar motiva pe elevi să fie activi. Profesorul nu utilizează corect vocabularul plastic.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Să se abordeze subiecte cu referire la predarea educației plastice în cadrul Consiliului pedagogic -Să studieze atent fiecare temă ce urmează să fie predată și să exerseze vocabularul plastic. -Să utilizeze în procesul de predare metode interactive adaptate educației plastice. -Să efectueze evaluarea/autoevaluarea lucrărilor elevilor în baza criteriilor de evaluare. -Să studieze atent competențele specifice disciplinei și în deosebi, subcompetențele pentru fiecare clasă pentru a cunoaște prin ce se completează, se complică în raport cu conținuturile propuse. -Să se exerseze și să-și formeze abilități practice în crearea formelor plastice și depunerea culorilor pentru a-i putea ajuta pe elevi la ore. 	satisfăcător
Educația tehnologică	<p>În toate clasele selectarea modulelor a fost axată pe principiul continuității, deoarece încurajează elevii să devină productivi, inovativi și întreprinzători, asigură atingerea achiziționării competențelor prin diversificarea și integrarea conținuturilor, valorifică propria vocație a elevului în scopul orientării școlare și profesionale. Activitățile propuse se bazează pe studiere, cercetare, proiectare și confecționare de obiecte ce presupun realizarea produselor creative pentru satisfacerea unor necesități umane și excluderea activităților șablonate. Conform orelor asistate remarcăm că <i>proiectarea de lungă durată</i> corespunde cerințelor curriculumului modernizat, centrat pe competențe, subcompetențe și conținuturi, aprobate și verificate de direcția gimnaziului. Materia este explicată clar cu folosirea adecvată a materialelor didactice și a ustensiilor necesare. Lecțiile sunt captivante pentru elevi. Se explică terminologia specifică obiectului cu ajutorul elevilor, manualului, informațiilor suplimentare. Se insistă ca elevii să utilizeze vocabularul respectiv. Se aplică strategiile didactice variate, centrate pe elevi, sunt valorificate diverse forme de lucru pe parcursul orelor. Evaluarea randamentului școlar s-a realizat parțial prin verificarea lucrărilor practice ale elevilor, prin aprecieri verbale și observarea sistematică a elevilor. Atelier este, dar necesită investiții financiare pentru a fi lucrativ. Reieșind din condițiile create, în scopul eficientizării predării orelor de educație tehnologică s-a acomodat un cabinet de educația tehnologică cu minimul necesar.</p> <p>Recomandări :</p> <ul style="list-style-type: none"> • De ținut cont de distribuirea corectă a timpului la diferite etape a lecției . • Să formuleze corect și clar sarcinile de învățare și înscrierea lor în registru. • Studiarea scrisorii metodice și a ghidurilor de implimentare la disciplină întru structurarea și completarea portofoliului . 	Bine

Educația fizică	<p>Lecțiile sau desfășurate pe terenul sportiv, fiecare elev posedă de uniformă sportivă și inventarul necesar ca rezultat intensitatea lecției este una bună. Obiectele lecțiilor au fost bazate pe exerciții de dezvoltare fizică generală și specială, pregătire tehnică și tactică, formulate corect. Elevii manifestă dorința de a cunoaște concepte fundamentale privind activitatea motrică și influența anatomo-fiziologică asupra organismului uman. Pe parcursul lecțiilor profesorul le dă elevilor indicații metodice, corectându-i spre îndeplinirea corectă a elementelor de bază. La etapa finală se face evaluarea, sunt analizate greșelile fiecărui elev comise pe parcursul lecției. La toate lecțiile sunt utilizate resurse educaționale fișe, tăblițe, inventar necesar reeșind din scopul și obiectivele lecțiilor. Profesorul se străduie de organiza lecțiile întrucât fiecare elev să manifeste interes față de obiect. Au fost testați sectiv elevi privitor la pregătirea fizică și motrică (forța și rezistența) apreciați nota medie 9.0</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -De reînnoit ungherașul sportiv unde să fie afișate normativele de control -De adus în ordine terenul sportiv, marcarea terenului și a pistelor de alergări, aducerea în regulă groapa de nisip. 	Bine
Biblioteca	<p>Biblioteca școlară se află în localul din incinta gimnaziului, ocupând o sală de clasă reamenajată cu o suprafață aproximativ de 40 m². (9 locuri de lectură) și un spațiu pentru depozitarea manualelor. Accesul la colecțiile de bibliotecă este liber. Este prezent programul (orarul) de lucru al bibliotecii. Activitatea bibliotecii este în conformitate cu direcțiile de activitate a gimnaziului. Îmbogățirea fondului de carte se realizează în baza alocațiilor Ministerului Educației. Gimnaziul este asigurat cu manuale în baza Schemei de închiriere a manualelor (prin intermediul bibliotecii). Se respectă regulile de completare a formularelor cu privire la închirierea manualelor. Biblioteca deține mape separate cu privire la procedura de închiriere a manualelor. Analiza fișelor de cititor arată că cei mai activi cititori sunt cei din clasele primare. Sunt prezente toate registrele de evidență conform nomenclatorului, registrele sunt completate parțial, sunt șnurate corect, sunt numerotate, parafate, semnate de directorul instituției. Urmează a fi aduse în ordine totală după inventarierea bibliotecii. Biblioteca nu este dotată cu tehnică. Biblioteca participă la toate activitățile metodice organizate. Am remarcat preocuparea bibliotecarei față de postul încredințat.</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -De căutat modalități și surse pentru sporirea colecțiilor bibliotecii -De găsit surse pentru dotarea tehnică a bibliotecii (calculator conectat la internet etc.) -De întocmit baza de date a fondului de carte existent în bibliotecă -De interpretat activități de atragere la bibliotecă a unui număr mai mare de elevi. 	satisfăcător

Chestionare realizate:

1. Autoevaluarea capacității instituționale în domeniul protecției copilului. Au participat 8 cadre didactice

Nr.	Indicatori	D A	N U	În pro ces	
1.	Cunoașteți standardele de protecție a copiilor împotriva abuzurilor, existente în instituția în care lucrați?	4		4	
2.	În spațiile din instituție în care se află copiii sunt disponibile materiale informative despre dreptul de a fi protejat de orice formă de violență accesibile pentru copii de diferite vârste?	4		4	Nu e logic „4 raspunsuri în proces,, doar panoul este .
3.	Desfășurați activități curriculare sau extracurriculare de dezvoltare la copii a rezilienței față de abuz?	7		1	
4.	Ați oferit vreodată părinților recomandări individuale privind gestionarea comportamentului copilului într-o manieră non-violentă și care să nu-l umiliaască?	7	1		

5.	Știți care sunt semnele fizice și comportamentale ale abuzului față de copii?	8		
6.	Știți cum să reacționați în cazul identificării semnelor abuzului la copii?	4	3	
7.	Cunoașteți cum se organizează un interviu de protecție?	2	5	
8.	Ați observat vreodată un comportament agresiv/abuziv față de copii din partea unui alt angajat al instituției?		8	
9.	Fișă de post sau contractul dvs. Prevăd obligativitatea raportării cazurilor de violență asupra copilului?	8		
10.	Cunoașteți cadrul legal ce reglementează modalitatea de identificare și referire a cazurilor de abuz asupra copilului?	5	3	
11.	Cunoașteți cui să raportați dacă suspectați că un copil este abuzat?	7	1	
12.	Cunoașteți cine este coordonatorul acțiunilor de prevenire și intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului din instituția dvs., care sunt responsabilitățile și rolul acestuia?	8		
13.	Aveți acces la consultanță specializată cu privire la protecția copilului față de violența din partea DE, DPDC/DASPEF, SAP sau ONG?	5	3	
14.	Vi s-a solicitat vreodată opinia în cadrul instituției în care activați cu privire la cazurile de violență asupra copiilor?	7	1	
15.	Ați participa la examinarea și monitorizarea cazurilor grave de abuz față de copii în cadrul echipei multidisciplinare din comunitate?	2	6	

În baza rezultatelor de mai sus se poate spune că în instituție lucrurile la acest capitol stau bine, deoarece indicatorii se realizează și în mare parte deja sunt realizați ceea ce contravine total cu *planul de activitate*.

2. Analiza climatului instituției de învățământ în scopul sporirii securității și prevenirii violenței. (au participat 15 elevi.

Toți elevii au o atitudine bună față de școală și nu au simțit disconfort. Sunt de părerea că toate cadrele didactice au o atitudine bună față de elevi, iar regulile instituției de învățământ se aplică în mod egal față de toți elevii. Este acceptată diversitate din școală. Există regul de comportare în școală și în caz de încălcare a lor sunt anunțați/chemați părinții. Elevii se simt în siguranță în școală. Nimeni nu sa confruntat cu situații violente, dar se mai întâmplă sa fie violență verbală din partea elevilor. Pentru rezolvarea unor situații neplăcute direcția școlii apelează la Asistența Socială, polițist și părinți.

3. Chestionar pentru identificarea relațiilor interpersonale a angajaților instituției.

În baza evaluării rezultatelor sa constatat că democrația în școală are sa bază comunicarea și participarea tuturor la luarea deciziilor, iar conflicte între profesor-profesor și director –profesor nu apar niciodată, deoarece toate problemele care apar se rezolvă calm. Cadrele didactice sunt de parerea că managerii instituției dispun de toate competențele necesare. Din acest motiv, calificativul pe care îl oferă angajații echipei manageriale este de 9,33. Sănătatea muncii angajaților este considerată destul de bună. Formarea la fel este la nivel bun. Profesorii consideră că elevii se simt foarte bine în școală. Ajutorul reciproc, discuții despre criteriile de evaluare și despre modul de învățare al elevilor sunt teme frecvente de discuție între cadrele didactice.

Calificatul general propus de echipa de inspectare: satisfăcător.

A se discuta rezultatele inspectării la ședințele Comisiilor Metodice, Consiliului Profesoral. A se elabora planul de remediere și îmbunătățire, reperându-se pe recomandările echipei de evaluare până la 01.XII.2017.

Membrii comisiei de evaluare. vezi Ordinul nr. 346 din 09.10.2017
Ex. Reșetnic Silvia, specialist superior, DÎTS Drochia