

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. 70

din 26 februarie 2018

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

În temeiul Art. 47 din Codul Educației, urmare Ordinului nr. 462 din 07 decembrie 2017 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. Bunescu**, s. Chetrosu (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 01 ianuarie 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. Dl 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, șef adjunct direcție.



Ion RECEAN

Ex. Reșetnic Silvia,
specialist superior, 069427662

Anexa 1.

Raport- sinteză de evaluare externă

(Inspecție frontală)

a activității IP Gimnaziul *D. Bunescu*, s. Chetrosu, raionul Drochia
(Inspecție realizată în temeiul Ordinului nr. 462 din 07 decembrie 2017
al DITS Drochia, perioada 11-22 decembrie 2017)

Controlul în IP Gimnaziul *D. Bunescu*, s. Chetrosu 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)
- 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 învățămîntului 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 învățămînt general din perspectiva școlii prietenoase copilului
- Regulamentul –tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățămînt 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 învățămîntului, 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;
- -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 abilităț:

- specialiștii DITS 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 positive 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 instituția de învățămînt:

Suprafața totală (metri pătrați)	3430,0	
Nr de blocuri/etaje	1	3
Nr sălilor de clasă/ din ele utilizate	20	19
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)		640
Bufet (da/nu)/ cantină (nr. de locuri)	nu	80
Punct medical (metri pătrați)	16,0	
Teren pentru sport (metri pătrați)/ joacă (da/nu)	4800,0	da
Sală de sport (nr./metri pătrați)	1	149,7
Sală de festivități (da/nu)	da	
Bibliotecă (metri pătrați)	30,0	
Manuale (nr.)	3377	
Literatură artistică (nr.)	13044	
Sală de lectură (nr. de locuri/nr. de calculatoare)	12	0
Laborator de chimie (nr./ metri pătrați)	1	8,0
Laborator de fizică (nr./ metri pătrați)	1	12,0
Laborator de biologie (nr./metri pătrați)	1	30,0
Alte laboratoare (nr./ metri pătrați)	0	

Cabinet de informatică (nr./ nr. de stații)	1	2
Sală de calculatoare (nr./metri pătrați)	0	
Calculatoare (nr. pentru elevi/ elevi la 1 calculator)	14	12
Calculatoare (nr. pentru cadre didactice/nr. pentru manageri)	3	3
Nr. de table interactive/proiectoare	0	1
Conectare la Internet ((da/nu)/nr. de calculatoare conectate)	da	13
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)	nu	
Centru de resurse pentru educația inclusivă ((da/nu)/metri pătrați)	da	15,0
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	194	81	2	113	4
10.09.2015	174	70	5	104	4
31.05.2016	174	72	5	102	2
10.09.2016	178	71	2	107	6
31.05.2017	175	71	2	104	2
01.09.2017	161	63	2	98	2

Raportul profesor-elev :

Elevi per cadru didactic 2014-2015	10
Elevi per cadru didactic 2015-2016	10
Elevi per cadru didactic 2016-2017	10
Elevi per cadru didactic 2017-2018	9,47

Angajați în instituție: cadre didactice-17, cumularzi - 0. Cadre didactice de vîrstă pensionară – 3. Toate disciplinele școlare sunt predate de specialiști.

Documentele analizate în cadrul inspecției frontale în IP Gimnaziul D. Bunescu, s. Chetrosu

Documente analizate	Prezența documentelor și valabilitatea		Calificativ
	Da/ nu	Valabil/nevalabil.Dovezi/argumente	
Regulamentul de organizare și funcționare a instituției	da	Aprobat la 08.09.2017 la CP. Conține dispoziții generale, regimul de lucru al gimnaziului, orarul sunetelor etc.	Satisfăcat
Statutul instituției	da	Aprobat . Înregistrat Ministerul Justiției nr.425, 13.12.2012;	

		Nr.5634	or
Programul de dezvoltare instituțională	da	Este, dar la perioada verificării nu era aprobat la CP. Include: prezentarea generală, tendințele și obiectivele generale de activitate, analiza SWOT a instituției, proiectarea operațională pe domenii de activitate: curriculum 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 C P, 22.08.2017.Realizat în bază de programe, conține obiective, acțiuni, indicatori. Necesită revizuire anumite domenii; suprasolicită cu acțiuni, nu se observă legătura dintre acțiunile proiectate și evaluarea lor etc.	
Planuri individuale de învățămînt, aprobate în mod regulamentar	nu		
Actele controalelor tematicе,frontale,rapoarte de evaluare	da	Nu se deține Actul controlului frontal din 2008, planul de remediere.SE dețin 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 începînd cu anul 2014. Ordinele 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 începînd cu anul 2015.Conține ordine ce se referă la înmatriculare și exmatriculare, delegații ale elevilor etc.	
Procese verbale ale Consiliului profesoral și materialele puse în discuții	da	Se atestă registrele începînd cu 2013,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. Procesele verbale sub formă de telegramă. Nu sunt prezente toate materialele de la ședințe. 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. Se duce evidența orelor absenteate și înlocuite.	
Registrul alfabetic al elevilor	da	Valabil. Început în anul 2007. Se duce evidență necesară. Conform registrului 161 elevi. 63-ciclul primar/98 ciclul gimnazial.	
Listele de control ale elevilor		În instituție sunt listele copiilor născuți în anii 2010-2016.Decizia Consiliului Sătesc 06/07 din 29.11.2018 cu referire la aprobatarea districtelor școlare.	
Registrul de evidență a actelor de studii	da	Valabil. Început în anul 2014. Sunt făcute înscrierile necesare. Se dețin copiile certificatelor de studii gimnaziale eliberate în anii 2015-2017	
Dosarele elevilor	da	Dosarele elevilor conțin documentele necesare.	
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 aprobatarea acestor documente.	

Informarea comunității educaționale (cadre didactice și nedidactice, elevi, părinți)	da	Bugetul nu este afișat pe panoul informațional al instituției. În realizarea bugetului nu se aplică principiul transparentei – prin informarea părinților care sunt cheltuielile reale, și prin argumentarea necesităților. În cadrul ședințelor CA a fost discutat bugetul alocat și capitolele de cheltuieli. Nu sunt afișate la loc vizibil ordinele și circularele MECC privind interzicerea colectării ilicite de bani, secvențe din Planul de activitate a instituției	
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 04.01.2008; Înregistrate contractele de muncă	
Registrul de înregistrare a carnetelor de muncă	da	Valabil, început 2002	
Registrul de înregistrare a permiselor	da	Valabil, început 30.10.2012;	
Registrul documentelor de ieșire și intrare	da	Valabil, început 2010;	
Dosarele personale ale angajaților	da	Se dețin dosarele personale ale angajaților. Sunt complete conform nomenclatorului;	
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.	
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...	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. Disciplinele opționale sunt parte componentă a orarului de bază, începând cu a 3-a până la a 6-a lecție. În Planul managerial pentru anul de studii 2016-2017 a fost inclusă în verificare tematică componenta opțională. Majoritatea disciplinelor opționale sunt asigurate cu curricula aprobată prin ordinul MECC. În instituție nu s-a elaborat curricula la decizia școlii.	
Dezbaterea, la solicitarea Ministerului Educației, Inspectoratului Școlar Național, OLSD	nu	Sunt procese- verbale ce atestă discutarea la ședințele Consiliului profesoral a proiectelor de legi sau de acte normative ce reglementează activitatea educațională. Este un registru unde se înscriv problemele abordate.	
Recomandări:		1.De revăzut Programul de dezvoltare instituțională, ținând cont de propunerile echipei de inspectare (până la 01.03.2018) 2.Revizuirea Planului anual de activitate prin indicarea termenilor de desfășurare a activităților și responsabilitilor (până la 01.02.2018) 3.De stabilit în Planul anual comportamentul –control intern, 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	

	<p>studii 2016-2017;</p> <p>6. Diversificarea mijloacelor de informare a părinților cu privire la urmărirea reușitei școlare a copilului;</p> <p>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;</p> <p>8. De Inclus în Planul managerial anual pentru anul de studii 2018-2019 forme de control pentru asigurarea calității procesului educațional la orele optionale.</p> <p>9. Monitorizarea respectării Instrucțiunii privind completarea catalogului școlar, aprobate prin ordinul ME nr. 129 din 13 martie 2017;</p> <p>10. Actualizarea panoului informativ cu privire la asigurarea transparentei activității instituției (până la 01.02.2018)</p>
--	---

Domeniul: Activitate de formare profesională continuă și atestare

Compartimentul de activitate	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Calificativ
Stagiile 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 93 % (Nu a fost inclus Tânărul specialist) Nu dispune de stagii profesoară de limba engleză / franceză. Pe parcursul anilor au susținut cursuri de recalificare două cadre didactice la educația tehnologică și geografie. 1 la învățământ primar face facultate, anul III.</p> <p>b) Ponderea personalului de conducere care a participat la stagii de formare profesională continuă, în perioada 2014 – 2017 este de 100 %</p>	
Demararea procesului de formare continuă la nivel de instituție	<p>Procesul de formare continuă în gimnaziu este dirijat de către directorul adjunct cu (2 ani stagiu de muncă, 0,5 salariu de funcție) în comun acord cu șefii comisiilor metodice și corpul didactic. Planificarea activităților de formare continuă este reflectată în programul managerial anual. În Programul de dezvoltare al instituției este stipulată diversitatea tipurilor de formare profesională continuă. În cadrul ședinței CP din 22.08.17 a fost aprobată strategia de formare a corpului didactic. Fiecare cadru didactic și-a întocmit planul de formare continuă pentru anul de studii curent. Obiectivul de bază este asigurarea creșterii competențelor profesionale prin participarea la stagii de formare, schimb de experiență, care facilitează cunoașterea reciprocă cu efecte în formarea profesională, cunoașterea și aplicarea diverselor strategii de formare.</p> <p>*Strategia de formare este aprobată, dar 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>Tema metodică de cercetare a instituției este „Dezvoltarea culturii calității procesului educațional prin implementarea standardelor de eficiență a învățării”(al 3-lea an) .</p> <p>*Însă nu sunt indicate scopul, direcțiile prioritare, suportul în baza căruia s-a decis studierea, perioada de studiere, planul de acțiuni. Nu se discută în cadrul comisiei metodice. Lipsește decizia CP. În mod analogic e și la tema metodică de cercetare a cadrelor didactice.</p> <p>Activitatea de formare continuă în gimnaziu se desfășoară în cadrul comisiilor metodice: Limbă și comunicare, arte, tehnologii, sport; Științe exacte și socio umanistice; Învățământ primar. Dispun de portofolii ce conțin regulamentul de activitate, proiecte de activitate, materialele ședințelor, procese-verbale.</p> <p>Interesele și necesitățile de formare ale cadrelor didactice sunt valorificate prin: seminare, ateliere de creație, mese rotunde, activități extracurriculare, ore demonstrative, comunicări, săptămâni pe obiecte. Tematica activităților de formare este diversă și</p>	Satisfăcător

	<p>contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice.</p> <p>*Regulamentul de activitate al comisiilor metodice necesită perfectare, adaptare la specificul comisiei metodice și aprobat.</p> <p>*Procesele - verbale ale ședințelor comisiei metodice sunt superficiale. Cadrele didactice nu participă îndezbatere. În unele procese verbale nu se știe cine vorbește. Propunerile sunt generale, nu au termen de realizare, nu se revine la ele.</p> <p>*Planul individual de dezvoltare profesională pe o perioadă de 5 ani a fiecărui cadru didactic este întocmit, însă necesită perfectare. 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 temelor metodice de cercetare și aplicarea acestora în procesul educațional.</p> <p>*Asistențele reciproce sunt efectuate de către cadrele didactice, însă ele rămân la nivel de asistență. Acestea nu constituie obiect de discuție în cadrul comisiei metodice, nu au devenit un parteneriat benefic pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>* Numărul orelor asistate de către directorul – adjunct este mic. (2016-2017 – 30 ore; 2017-2018 (primul semestrul) – 10 ore) În gimnaziu se proiectează și se organizează activități de studiere a bunelor practici, experienței avansate. Al treilea an se studiază experiența relevantă a profesoarei de educație muzicală. De asistență metodica beneficiază și Tânărul specialist (învățământ primar) conform unui plan întocmit la început de an școlar. Pentru a stimula activitatea creativă a cadrelor didactice, a promova experiența relevantă și a motiva cadrele didactice pentru formare continuă în gimnaziu se organizează și concursul „Pedagogul Anului”. Materialele cu privire la formarea continuă sunt perfectate și structurate în mape separate pentru fiecare tip de activitate.</p>	
Atestare	<p>Un factor important ce contribuie la formarea continuă este și atestarea cadrelor didactice. În anul recent de studii susțin probele la confirmarea gradului didactic doi – 3 cadre didactice. Un cadru didactic își păstrează gradul didactic întâi, CE, art. 131</p> <p>Din 16 membri ai colectivului didactic – 13 (81%) sunt deținători de grade didactice: întâi – 1; doi – 12. Procesul de atestare este reflectat în procesele-verbale ale consiliului profesional și Cartea de ordine. Fiecare cadru didactic are întocmit Registrul de dezvoltare.</p> <p>Portofoliile de atestare sunt structurate conform Regulamentului de atestare, anexa nr.4</p>	
Propuneri	<ol style="list-style-type: none"> 1. De studiat suportul acordat în cadrul seminarelor raionale cu referire la: Strategia de formare a instituției;/ Planul individual de dezvoltare profesională a cadrului didactic;/ Tema metodică de cercetare a instituției și cadrului didactic și de implementat în practică. 2. Identificarea nevoilor de formare profesională ale cadrelor didactice să se facă în baza analizei SWOT; informațiilor ce provin din diferite surse: anchete, chestionare, asistențe la ore. 3. Tema metodică de cercetare a instituției, a cadrelor didactice să disponă de un plan concret de realizare. 4. De revăzut și modificat planul individual de dezvoltare profesională a cadrului didactic. 5. Asistențele reciproce să devină un parteneriat benefic pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice. 6. De perfectat și aprobat Regulamentul de activitate al comisiilor metodice. 7. De întocmit procesele – verbale conform cerințelor. Propunerile să fie concrete, cu termeni de realizare și de revenit la ele. 8. De efectuat un instructaj cu privire la întocmirea proceselor- verbale cu persoanele responsabile. 9. Directorul- adjunct să intensifice asistența la ore. 	

Domeniul: SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE

Domenii /indicatori	Dovezi/surse orientative	Descrierea nivelului de realizare a indicatorului	Calificativ
1. Administrația instituției de învățământ deține documentația tehnică, sanitato-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional.	1) Buletin de verificare metrologică	Se atestă buletin de verificare metrologică, nr. 3.5 B.3-272 b 0049196 din 29.09. 2017, VALABIL până la 28.09.2018	bine
	2) Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație	Se atestă Actul de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație din 02.XI. 2017	bine
	3) Act al serviciului apărării împotriva incendiilor	Se atestă Actul serviciului apărării împotriva incendiilor Nr. de înregistrare 120008099 Actul 19 din 15.05.2017, aviz pozitiv.	bine
	4) Autorizația sanitară de funcționare a instituției	Se atestă Autorizația sanitară de funcționare a instituției nr. 171 cu nr. de înregistrare 01-27/600 din 01.09.2017, valabil până la 01.09.2018.	bine
	5) Autorizația ANSA	Se atestă Autorizația ANSA ASVF 0035124VF din 30.XI.2017.	bine
	6) Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze	Se atestă Contractul nr. 27 din 14.09.2017. Setul de acte pentru continuarea acordului adițional pentru anul 2018 sunt elaborate: acordul nr. 66/3063 din 31.12.2017 este valabil. Intră în vigoare din 01.01.2018. Se atestă actele persoanelor implicate: Persoana responsabilă: Permis de exercitare 0001945, nr. 1945-17, valabil 13.09.2010, operatori: Permis de exercitare 0001979 nr. 1979-17, valabil 13.09.2018, Permis de exercitare 0001978 nr. 1978-17, valabil 13.09.2018, Permis de exercitare 0001980 nr. 1980-17, valabil 13.09.2018.	bine
	7) Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor	Se atestă. Sunt seturile de Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor care se completează periodic și la necesitate.	bine
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	Se va prevedea în PDI un domeniu distinct. Activitatea se realizează cu impact pozitiv cu partenerii: <i>Chetrosu servicii</i> : se evacuează gunoiul, lucrări de salubrizare, înverzire; <i>Chetro credit Banca Tânărănească</i> : donație de carte, premieră elevilor performanți, 3 burse pentru elevii din familiile vulnerabile. Proiect educațional de parteneriat internațional: între țocoala gimnazială Iacob și Ioachim Mureșanu, România, comuna, trei ediții. Parteneriat cu Biblioteca sătescă prin organizarea sărbătorilor <i>Ziua copilului, Limba noastră</i> . Cu Casa de Cultură din Chetrosu, de exemplu, la festivalul internațional <i>SATULE, MÂNDRA GRĂDINĂ</i> .	bine
	2) Comisariatul de Poliție	Se atestă la început de an decada circulației rutiere, cu Secția minori, în urma demersurilor se lucrează de comun accord pentru prevenirea comportamentului cu abateri.	satisfător

	3) Direcția Situații Excepționale	La sf. de an vin cu activitatea de instruire referitor la securitatea în timpul verii,	
	4) Planul de activitate a Consiliului de Administrație	Se va proiecta un domeniu distins	
	5) Procese-verbale ale ședințelor CA .	De inserat	
3.Administrația instituției de învățământ asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia.	1) Prevederi în PDI	Nu-s.	
	2) Prevederi în Regulamentul intern	De inserat perecheri pentru paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia.	
	3) Ordinul directorului cu privire la angajarea personalului de pază	Se atestă Ordinele directorului cu privire la angajarea personalului de pază nr. 15 din 14 iunie 2010, nr. 72 din 28.05.2012	bine
	5) Fișe de post pentru personalul de pază	Se atestă Fișele de post pentru personalul de pază, actualizare la 01.09.2017, și aprobată.	bine
	6) Graficul de serviciu al personalului de pază.	Se atestă, aprobat, actualizat.	bine
	7) Gard, poartă.	Se atestă gard de metal, care împrejmuiște întreg teritoriul școlii. Două porți de metal. Accesul este liber, reglementar și securizat.	bine
	1) Ordine ale directorului cu privire la avertizarea elevilor despre regulile de securitate la activitățile școlare, extrașcolare	Se atestă Ordinele directorului cu privire la avertizarea elevilor despre regulile de securitate la activitățile școlare, extrașcolare: Nr. 99 din 25 .05.2016 SECURITATEA ÎN PERIOADA ESTIVALĂ , Nr. 294 din 22.12.2012 cu privire la securitatea vieții copiilor în perioada vacanței și în timpul organizării activităților extrașcolare de Revelion, Nr. 11 din 01.12.2017 cu privire la participarea la competițiile sportive, Nr. 30 din 24.05 2017 cu privire la deplasarea pe traseul turistic.	bine
5.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	2) Panouri de afișaj cu informații relevante siguranței	Se atestă Panouri de afișaj cu informații relevante siguranței: <i>Securitatea depinde de noi, Protecția civilă</i> pe sală. În cabinetele specializate sunt panouri care reglementează tehnica securității: informatică, chimie, fizică, sala sportivă, educația tehnologică, biologie, clasele primare.	bine
	3) Plan de evacuare	Se atestă, este aprobat, actualizat. Indicatoare de orientare nu se atestă.	satisfător
	1) Orar echilibrat, unde disciplinele exacte alternează cu celelalte	Se atestă orarul echilibrat, unde disciplinele exacte alternează cu celelalte. Nu se indică explicit denumirea disciplinelor la limbi străine și alte discipline pe care le cumulează unul și același profesor, orele optionale.	satisfător
6.Administrația instituției de învățământ elaborează un orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice,	2) Orar flexibil, unde Educația fizică, Educația muzicală, Educația plastică, Educația tehnologică nu se proiectează, în orar, la începutul zilei	Se atestă Orarul episodic flexibil, unde Educația fizică, Educația muzicală, Educația plastică, Educația tehnologică uneori, din cauza cumulării disciplinelor, se proiectează, în orar și la începutul zilei.	satisfător
	3) Testele de evaluare sunt repartizate uniform, nu mai mult de 1 per zi	Se atestă un orar provizoriu al evaluărilor, dar nu se duce evidență realizării lor, nu se stipulează schimbările parvenite pe parcurs.	satisfător.

tehnologice și cele sportive.	4) Orarul sunetelor reglementat	Orarul sunetelor nu este reglementat.	
7. Se asigură fiecărui elev din școală un loc de lucru în bancă / la masă, corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților ...	1) Nr. de locuri de lucru la mese/ bănci corespunzător numărului de elevi, la clasă	Se atestă nr. necesar de locuri de lucru la mese/ bănci corespunzător numărului de elevi, la clasă. Sunt marcate conform distribuției pe clase. Se atestă 8 mese pentru copii cu CES, ce se află în centrul de resurse.	bine
	2) Clase dotate cu mobilier corespunzător ciclului primar și gimnazial.	Se atestă. Se realizează prin rotație.	bine
	3) Act de predare-primire a băncilor și scaunelor, pentru clasa de elevi	Se atestă Act de predare-primire a băncilor și scaunelor, pentru clasa de elevi. Un registru-sinteză la director și respective la fiecare responsabil . Se atestă semnături de autentificare actualizate.	bine
	4) Registrul clasei/ Caietul dirigintelui .	Se atestă Registrele clasei, Caietul dirigintelui. Evidența se duce în registrul specializat.	bine
8. Asigură echipamente, utilaje, dispozitive, ușenile și materialele de sprijin pentru laboratoarele de fizică și chimie.	1) Registrul de inventariere	Se atestă. Se completează corect, riguros, conform facturilor.	bine
	2) Registrul de evidență a utilajelor, dispozitivelor, ușenilor și materialelor de sprijin.	Se atestă. La fiecare disciplină s-a instituit un registru distinct cu evidența ușenilor, aprobat, actualizat.	bine
	6) Certificat de valabilitate a reactivelor chimice	S-au procurat recent de la Molddidactica substanțe chimice. Prin Factura LV 3159998 din 13.11.2017 se acceptă valabilitatea reactivelor chimice .	bine
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	Se atestă Pașaportul sanitar.	bine
	2) Fișe tehnologice	Se atestă elaborate correct.	bine
	3) Lista produselor alimentare promovate, limitate și interzise	Se atestă Lista produselor alimentare promovate, limitate și interzise.	bine
	4) Fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei.	Se atestă, 15.06.2017.	bine
	5) Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale	Se atestă, aprobat. De specificat locul, clasa, ora desfășurării activității.	satisfător
	6) Registrul de rebutare a produselor alimentare și materiei prime	Nu se atestă.	
	7) Registrul de rebutare a bucătelor	Registrul de rebutare a bucătelor se atestă.	bine
	8) Registrul sănătății salariaților	Registrul sănătății salariaților se atestă.	bine
	9) Lista de acumulare a produselor alimentare	Lista de acumulare a produselor alimentare se atestă.	bine
	10) Încăpere pentru prelucrarea materiei prime	Există încăperi de prelucrare a materiei prime cu marcajul respectiv destinat pentru prepararea cărnii crude , fierte distinct, a peștelui crud și fierb aparte, a legumelor crude și fierte aprte, depozite, sală pebtru prepararea bucătelor. Este una modernă, conform	f. bine

		ultimeleor exigențe saniatare.	
	11) Cameră frigorifică	2, dintre care 1 funcțional cu congelator, procurat recent , 1 necesită reparații. Se solicită un frigider pentru probe diurne.	satisfător
	12) Sală de masă	O sală polivalentă de 90 de locuri. Se alimentează 63 de elevi, în două pauze. Veselă de ceramică un set pentru fiecare elev. Vasele de preparare sunt de inox. Utilaje din inox: aragaz 1 /4, cuptor cu 2 despărțituri, mașină de tocăt, mixer. Se remarcă instalația de dexinfectare, de iradiere bactericidă în depozitul de carne și pește. Suprafețele meselor sunt de inox. Pereții sunt de teracocă. Funcționează sistemul antiincendiar și de ventilare. Se asigur un mediu favorabil care exclude nocivitatea veselei.	f. bine
	13) Meniurile pe zece zile	Meniurile pe zece zile se atestă și se respectă per ansamblu.	bine
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 .	Se atestă WC-uri separate pentru băieți și fete, în incinta instituției, o oală de closet la 20 de elevi. Sunt performante în urma implementării proiectului Biroul Cooperare Militară Oficiul Relații Bilaterale, Ambasada SUA.	f. bine
	2) Lavoare, unul la 60 de elevi	Se atestă. Sunt într-o stare foarte bună, fiind noi după reparație, 9 lăvări la 160 de copii.	f. bine
	3) Apă caldă și săpun *	Se atestă apă caldă, dar săpun lichid se oferă pentru uzul elevilor și al angajaților.	f. bine
	4) Uscător electric pentru mâini	Se atestă uscător electric pentru mâini, care funcționează foarte bine, fiind instalate recent din Proiect.	f. bine
	5) Vestiare separate pentru băieți și fete	Vestiare separate pentru băieți și fete	bine
11. Instituția de învățământ dispune de mijloace antiincendiare și ieșire de rezervă.	1) Extincțioare cu termene de valabilitate actuale / lăzi cu nisip, lopată și căldare	5 cu termene de valabilitate actuale: cazangerie 1, bibliotecă 1, bucătărie 1, 1 panou, 1 et. 2, Centru de resurse. Necesită procurarea a încă trei extintosere. Se atestă 1 ladă cu nisip, lopată și căldare.	bine
	2) Ieșire de rezervă din instituție	Se atestă 6 ieșiri și toate sunt funcționale.	bine
13. Se desfă șoară, cu ele vii, activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar și în co	1) Înregistrări în Agenda dirigintelui/ Catalogul clasei	Se atestă Înregistrări în Agenda dirigintelui cu referire la proiectarea de lungă a activităților ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc.) și de acordare a primului ajutor.	bine
	2) Listele cu semnăturile elevilor referitoare la tehnica securității în școală (la orele de fizică, chimie, educație tehnologică se testă. Se realizează sistematic, corect, regulamentar.	Textele și liste cu semnăturile elevilor referitoare la tehnica securității în școală (la orele de fizică, chimie, educație tehnologică se testă. Se realizează sistematic, corect, regulamentar.	bine

tidian, de prevenire a situațiilor de risc și de acordare a primului ajutor.	tehnologică)		
	4) Proiecte didactice	Se atestă proiecte didactice ale dirigenților la aceste activități.	bine
	6) Informații plasate pe site-ul instituției/ panoul de informații.	Informații plasate pe site-ul instituției se vor actualiza. Panoul de informații pe hol se atestă.	bine
14. Fiecare copil bine ficiază de o raije alimentară care acoperă normele fiziole de consum pe zi, în conformitate cu legislația sănătății în vigoare.	1) Planul controalelor tematice	August, septembrie, ianuarie	satisfător
	2) Planul de activitate a CA	Se atestă subiecte distințe	
	3) Planul de activitate a asistentului medical	De perfectat, de inserat în PDI.	
	4) Procese-verbale ale CA	Se atestă. De stocat notele informative de autoevaluare și de evaluare.	
	5) Fișe tehnologice	Se atestă	bine
	6) Meniurile	Se atestă pe 10 zile, aprobată. Meniul este un act transparent. Este afișat pentru părinți, elevi, profesori, la bucătărie și pe panoul informativ.	bine
1) Informații pe panoul de afișaj/ site-ul instituției.	Se atestă pagina WEB: http://gimnaziulchetrosu.educ.md/wp-admin Informații se atestă. Necesită actualizare, completare.		satisfător
8.Sunt implicați sistematic în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății (cum ar fi campaniile antițubac, anti-drog, anti-alcool).	1) Plan de acțiuni de referință	Assist medic, opțional Educația pentru sănătate, câte 1 oră la cl 5,6, 9.	bine
	2) Ordinele de referință ale directorului	Se atestă	
	3) Postere/ desene/ colaje/ eseuri/ poezii ale elevilor *	Postere/ desene/ colaje/ eseuri/ poezii ale elevilor la finele activităților realizate în acest context, se acroșează în hol, apoi se stochează la dirigenți și în cabinetul metodic.	
	4) Diplome de participare	Se oferă diplome de participare la finele activităților instituționale	
	5) Fotografii de la activități *	Se atestă, sunt plasate pe site.	
	2) Programul de activitate al serviciului medical	Se atestă, dar trebuie perfectat	
	3) Registrele medicale	Se va institui un registru de igienizare a instituției. Se atestă: Registrul produselor ușor alterabile;/ În registrul de deratizare nu coincid datele. Registrul de măsurare a temperaturii în frigider;/ Registrul con vorbirilor;/ Evidența copiilor cu helminți;/ Evidența cu pediculoză, scabie;/ Evidența vaccinelor;/ Controlul medical al angajaților;/ Certificatele medicale ale copiilor;/ Evid. copiilor cu obezitate;/ Reg. copiilor la evid. dispanseră;/ Cartelele medicale ale elevilor;/ Fișele specializate pe clase: lista elevilor după registrul școlar, sunt actualizate.	bine
	4) Informații pe panoul de afișaj/site-ul instituției	Se atestă informații pe panoul de afișaj/site-ul instituției despre profilaxia gripei, profilaxia bolilor intestinale. În cabinetul asistentei medicale: modul sănătos de viață,	satisfător

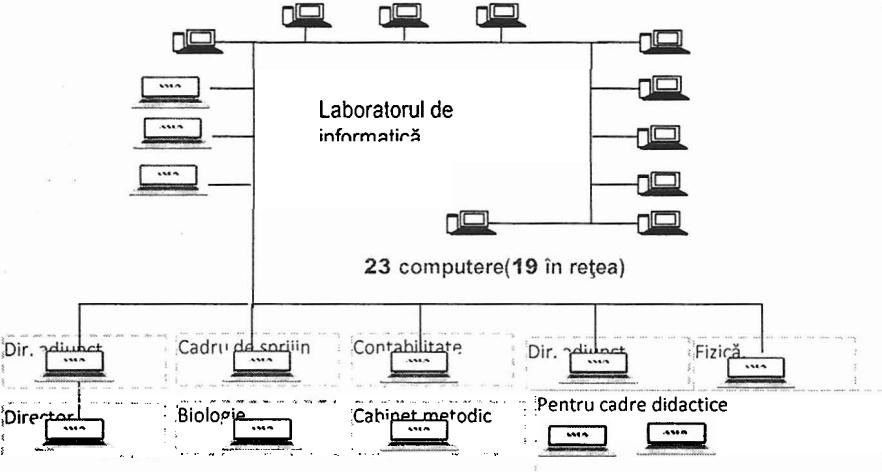
	profilaxia bolilor infecțioase, respiratorii,etc. Se renovează episodic la necesitate.	
Asigurarea securității la compartimente și distințe	<p>Ordinul cu securitatea în muncă se atestă cu nr. 212 din 09.09.2017.</p> <p>Instruirea angajaților cu privire la Securitatea în situațiile excepționale și protecția civilă se reglementează prin Ordinul nr. 217 din 11 septembrie 2017. Este desemnată persoana responsabilă.</p> <p>Reglementarea Securității antincendiare se autentifică prin Ordinul nr. 217 din 09.2017. Se atestă registrul securității antiincendiare: semnăturile se atestă. Registrul este actualizat. Textele instrucțiunilor atestă: prevenirea și stingerea incendiilor, oferirea primului ajutor în caz de accidentare și alte texte adiacente.</p> <p>Securitatea cu instruirea personalului neelectro tehnic: Ordin nr 216 din 09.09.2017 desemnează persoana responsabilă.</p> <p>Registrul instruirilor cu semnături, textele instrucțiunilor specifice: Decesxemplu cu privire la securitatea în caz de accidente provocate de curentul electric, primul ajutor în caz de electrocutare etc.</p> <p>La compartimentul Securitatea traficului rutier se atestă un plan de acțiuni, semnăturile elevilor, înscrieri în registrele școlare, proiecte ale activităților, s-a organizat careu informativ la care au participat reprezentanții inspectoaratului de poliție Drochia și de sector. Textele instrucțiunilor se atestă în portofoliul dirigenților, la avizierul clasei.</p>	bine

Domeniu: Gestionearea mijloacelor financiare

Gestionarea mijloacelor financiare	<p>Finanțarea gimnaziului are loc din bugetul de stat, conform Hotărârii de Guvern nr.868 din 08.10.2014 <i>Privind finanțarea în bază de cost standard per elev a instituțiilor de învățămînt primar și secundar general întreținute de autoritățile publice locale de nivelul al doilea.</i></p> <p>NDICII DE RETEA</p> <p>Reteaua de clase la situația 1 octombrie 2017 constituie 9 clase cu 160 elevi, completarea medie - 17.7, normativul fiind nu mai puțin de 15 elevi în clasă.</p> <p>Raportul elev/personal didactic -10 , normativul fiind 14 elevi la un cadru didactic.</p> <p>Raportul elev/personal didactic auxiliar, personal nedidactic -17 , normativul fiind 18 elevi la un cadru didactic auxiliar.</p> <p>Raportul elev/personal de conducere -80 , normativul fiind nu mai puțin de 120 elevi la o persoană de conducere.</p> <p>Bugetul gimnaziului pentru anul financiar 2017 a fost aprobat în sumă de 2128.9 mii lei fără deficit bugetar. Pe parcursul anului bugetul a fost precizat 2207.9 mii lei.</p> <p>Bugetul este executat în proporție de 99% , suma fiind de 2200.1 mii lei. Cota parte a -cheltuielilor salariale constituie 76% (1668.7 mii lei)</p> <p>-cheltuielilor energetice- 6% (134.0mii lei)</p> <p>-active nefinanciare – 11% (242.7 mii lei)</p> <p>-alte cheltuieli de întretinere -7% (154.7mii lei)</p> <p>Pe parcursul anului 2017 din componenta raională s-au alocat 19.0 mii lei pentru procurarea fondurilor fixe.</p>	bine
Propuneri:	A continua motivarea colectivului profesoral la implicarea și obținerea de proiecte, granturi.	

Domeniu: Școlarizarea elevilor. Tehnologii informaționale.

Școala rizarea a elevil	Acest subprogram educațional este proiectat și realizat corect de către echipa managerială a gimnaziului Bunescu Dumitru. 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 către elevii	Bine
-------------------------	---	------

or	<p>înscriși în listeșcolare nu s-a depistat. Absenteizmul elevilor constituie în medie: 3% (1% pentru clasele primare, 5% pentru clasele din treapta gimnazială).</p> <p>Prezența elevilor în listeșcolare a variat pe parcursul anilor astfel:</p> <table border="1" data-bbox="181 301 1472 615"> <thead> <tr> <th>Anul de studii</th><th>total</th><th>Trupa primară</th><th>Trupa gimnazială</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017-2018</td><td>175</td><td>71</td><td>104</td></tr> <tr> <td>2016-2017</td><td>178</td><td>71</td><td>107</td></tr> <tr> <td>2015-2016</td><td>174</td><td>72</td><td>102</td></tr> <tr> <td>2014-2015</td><td>194</td><td>81</td><td>113</td></tr> </tbody> </table>	Anul de studii	total	Trupa primară	Trupa gimnazială	2017-2018	175	71	104	2016-2017	178	71	107	2015-2016	174	72	102	2014-2015	194	81	113	
Anul de studii	total	Trupa primară	Trupa gimnazială																			
2017-2018	175	71	104																			
2016-2017	178	71	107																			
2015-2016	174	72	102																			
2014-2015	194	81	113																			
Tehnologii informaționale și comunicative în educație	<p>La acest compartiment Instituția Publică Gimnaziul "Bunescu Dumitru", s. Chetrosu se clasează relativ bine. Utilitatea laboratorului de informatică este benefică pentru cadrele didactice, dar mai puțin de către elevi în cadrul altor disciplini. Instituția dispune de un set mobil (3 laptopuri+3 proiectoare multimedia) care sunt utilizate conform unui registru de evidență relativ bine de către cadrele didactice. Cel mai frecvent este utilizat în cadrul orelor de fizică (19 ore), în cadrul orelor de biologie (14 ore) precum și de către profesoara de limbi străine (11 ore). Instituția nu posedă tablă interactivă. Este momentul de a crea o sală multimedia cu proiectoare, calculator și ecran fixat pentru necesitățile cadrelor didactice, deoarece în majoritatea claselor proiecția este realizată pe peretele lateral, ceea ce crează incomodități. Instituția nu este în posesia softurilor educaționale. Din lipsa softurilor în toate computere se utilizează doar lucrul cu aplicațiile din Microsoft Office. Instituția dispune de o pagină web, administrată de profesoara de informatică. Tot echipamentul din instituție este reprezentat de următoarea</p>  <p>schemă:</p>	Bine																				
Proponeri manageriale genemantului TIC:	<p>Pentru o activitate eficientă în sistemul de operare Windows folosind șoricelel, a se procura pentru fiecare loc de lucru a căte un mousepad pentru șoricelel</p> <p>Să se determine finanțele necesare pentru procurarea unei table interactive și crearea unei săli multimedia, deoarece interesul cadrelor didactice către utilizarea TIC în educație este benefic.</p> <p>A se inițializa procesul de creare a unui server informațional (local pentru instituție) unde se va păstra portofoliile electronice ale cadrelor didactice.</p>																					

Domeniul: *Educatie*

Companie	Constatări	Cale
----------	------------	------

Activitatea	<p>Această activitate este inițiată de la o Proiectare , organizarea și monitorizare a activității dirigenților în conformitate cu actele normative prin respectarea documentelor legislative și școlare. Se respectă algoritmul de la activități de formare la activități practice. Subiectele și obiectivele lor pornesc de la misiunea instituției și dezideratul educațional la moment. Conținutul tematic al seminarelor este orientat spre implementarea mai calitativă a curriculumului la dirigenție și realizarea lui prin noi tehnologii educaționale.</p> <p>Evaluarea se face cu strictețe în baza subiectelor ce au fost studiate la activitatea catedrei dirigenților, ceea ce permite de a constata finalitatea. 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.</p> <p>În Activitatea cu părinții unu dintre obiectivele prioritare este Informarea părinților cu referire la politicile educaționale.</p> <p>Senatul elevilor activează pe bază de comisii, ce acționează ca un organ reprezentativ al elevilor cu echipa managerială. Membrii senatului susțin organizarea activităților școlare; cooperează cu elevii instituției și cadrele didactice.</p> <p>Recomandări pentru echipa managerială:</p> <ul style="list-style-type: none"> -În cadrul CP și CA sînt studiate diverse întrebări cu referire la managementul educativ. De elaborat un plan de activitate și pentru Senatul părinților în care să se stipuleze întruniri 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. <p>Propunerি pentru directorul adjunct pentru educație :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.În cadrul Consiliilor profesorale și de Administrație permanent să fie abordate subiecte din domeniul ANET și Educație. 2. De a susține organizarea și desfășurarea adunărilor de clasă și monitorizarea lor. 3. De a menține cu strictețe algoritmul activității educative: formare-implementare-monitorizare-evaluare-Consiliul pedagogic și cel de administrație pe segmentul subiectelor ce pornesc de la formare. 	Bine
GLI.	<p>Activitatea GLI- are ca obiectiv dezvoltarea abilităților de comunicare și relaționare constructivă a cadrelor didactice, elevilor și părinților, prin intervenirea în cadrul comportamentelor 16 agressive și soluționarea cazurilor de violentă;</p>	Bine
Activitatea dirigintă	<p>Activitatea are la bază Portofoliul dirigențelui și Agenda dirigintelui în care se conține planul managerial și cel al orelor de dirigenție. Activitățile și sarcinile propuse copiilor sunt bazate pe necesitățile reale, capacitațile și interesele copiilor, se valorizează fiecare copil fiind abordat pozitiv. Strategiile didactice aplicate încurajază exprimarea, afirmarea celor mai dezavantajați copii, ajută copiii să se cunoască și să se descopere permanent pe sine, să-și cunoască colegii, să-și pună întrebări și să clarifice diverse aspecte legate de sine și de alții; asigură formularea și exprimarea individuală a gîndurilor după următorul algoritm: individual– grup mic.</p>	Bine
Recomandări	<p>-La orele de dirigenție 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.</p> <p>-Să se adapteze conținuturile propuse cât mai aproape de viața elevilor, pentru a fi înțelese mai bine de către elevi contribuind astfel la dezvoltarea gîndirii critice despre viață.</p> <p>-De aplicat Criteriile de elaborare, desfășurare și evaluare a orelor de dirigenție.</p> <p>-Ora de dirigenție să aibă scop de formare a comportamentelor dorite, pro active indiferent de subiectul abordat, dar pentru acesta trebuie de aplicat exersarea a ceia ce vrem să dezvoltăm.</p>	

Activități extrașcolare În cadrul	<p>Conducătorii de cerc activează în baza planului de lungă durată care conține activități ce corespund intereselor, aptitudinilor, vocației elevilor; conținuturile sunt expresia căutărilor, opțiunilor și invenției elevilor. Obiectivele fiind cunoașterea și însușirea modalităților diverse de organizare a timpului liber; susținerea și dezvoltarea comportamentului civic; Elevii sunt înscriși la cercuri în baza ceririlor depuse. Se participă la toate activitățile extrașcolare rationale care se propun. Anual sunt înregistrate locuri premiante.</p> <p>-A stimula motivația cadrelor didactice spre atingerea performanțelor de calitate.</p>	Bine
--	---	-------------

Domeniul: PREDARE ȘI ÎNVĂȚARE.

Implementarea curriculare școlare pe discipline de studiu

Criteriu	Descrierea nivelului de realizare a domeniului	Criteriu
Criteriu 1. Procesul 2. Evaluare 3. Criteriu 4. Recomandări	<p>Procesul educațional în cl.I-IV-a a instituției date se desfășoară conform Planului-cadru și a curriculumului modernizat. Activitățile didactice se realizează în baza proiectelor didactice (anuale și la ore) avizate de directorul instituției. Proiectările de lungă și scurtă durată denotă cunoașterea comportamentelor 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 vârstă a elevilor.Învățătorii evaluați posedă o ținută și tact pedagogic adecvat, manifestă inteligență și atenție în relațiile cu copiii, dau dovadă de străduință și minuțiozitate în completarea și alcătuirea proiectelor de lungă și scurtă durată, completarea cataloagelor . Sunt la curent cu cerințele programei actuale, implementează noul la lecții, sunt cointeresați de a afla mai multe, de a-și îmbogății intelectul, de 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. În cadrul lecțiilor predomină o atmosferă de strânsă prietenie și colaborare, de ajutor reciproc între copii și învățător, metodele clasice sunt în corelație cu cele moderne. Creativitatea și originalitatea, argumentarea întrebărilor critice și chibzuite, situații de problemă au demonstrat dnele învățătoare în cadrul lecțiilor. Dnele folosesc cu ușurință metodele de predare. Pe lângă metodele general cunoscute aplică tehnici noi de predare –învățare. Momentele cheie ale lecției își găsesc mereu reflectarea pe tablă , pe fișe. Cadrele didactice evaluate antrenează elevii în diverse forme de activitate , ce-i mobilizează și le dezvoltă abilități de muncă independentă și în grup îi implică permanent într-o muncă de cercetare, le dezvoltă imaginația. Dnlor dispun de capacitate de expunere logică și argumentată a lecției, de aplicare consecventă a metodelor. Clar au fost formulate obiectivele curriculare, respectându-se o unitate logică între obiective și conținuturi.</p> <ul style="list-style-type: none"> * nu este urmărit și interpretat constant progresul școlar al elevilor. * putin se organizează activități individuale și diferențiate cu elevii cu dificultăți de învățare, cu elevii dotati. * proiectele educative nu sunt aprobată de director. * nu se dozează rațional timpul pentru realizarea tuturor etapelor lecției. * agendele de lectură trebuie perfectate. <ol style="list-style-type: none"> 1. Să fie urmărit și interpretat constant progresul școlar al elevilor. 2. Să se organizeze activități individuale și diferențiate cu elevii cu dificultăți de învățare. 3. Să se dozeze rațional timpul pentru realizarea tuturor etapelor lecției. 4.Să perfecteze agendele de lectură. 	Bine Bine Corespond Satisfăcător
5. Recomandări	<p>Profesoarele desfășoară un amplu traect pentru implementarea Dispoziției 282 din 28 iunie 2016, a temei de cercetare și aplicare conform SM. Lecțiile sunt structurate armonic, se actualizează evenimentele zilei, se oferă elevilor încurajare motivațională. Se lucrează cu secvențele de text relevante. Predarea materiei noi se realizează explorând achizițiile precedente. Se lucrează detalizant cu cuvintele noi, ce extinde vocabularul activ al elevilor. Se valorifică aspectul transdisciplinar. Se creează situații de problemă în rezolvarea cărora implică activ elevii, care au abilități de analiză</p>	Satisfăcător

	<p>gramaticală, posedă lumbaj elevat, preluat de la modelul profesorului. Cadrele didactice abordează demersul didactic creativ, stimulând motivația prin surse audiovizuale. Divers se actualizează materia teoretică, se asigură corectitudinea posesiei acesteia. Se realizează activități de transcedere și aplicare în contexte necunoscute pentru a fortifica abilitățile stipulate. Se explorează tehnici interactive de implicare. Se organizează activități didactice integre, evaluând produsele și finalitățile preconizate. Aplică tehnici ingenioase de motivație, de organizare a echipelor. Se utilizează multiple materiale demonstrative atractive, care condiționează reținerea, structurarea logică a informației. Elemente forte ale demersului didactic, valorificate de profesoare, este reperarea conceptelor operaționale pe secvențe de text, solicitarea argumentării opiniei prin discurs coherent și sugestiile detalizante, explicite, individuale în timpul activității individuale, în echipă oferite elevilor. Timpul se gestionează eficient. Elevii au abilitatea de a formula idei prin valori pozitive, cu valențe moralizatoare. Elevii posedă concepțele operaționale specifice clasei. Se stimulează, recurgând la interogarea multiprocesuală, gândirea critică, personalizată prin explorarea experienței de viață și acelei lectorale a elevilor. Efectiv se explorează manualul, devenind funcțional și util. Se altoiesește comportamentul civilizat și respectuos prin insitență și încurajare. Se lucrează independent, în echipe la selectarea pasajelor care justifică concepțele operaționale emise de subiectul lecției. Se revine la momente de redactare e enunțurilor brute.</p> <ul style="list-style-type: none"> -A perfecta modalitatea eficientă de evaluare a activității elevilor în echipe. - A respectă corectitudinea algoritmului în analiza gramaticală. -A oferi modele mintale inteligibile în cadrul predării temei noi. -A evalua tema de casă conform unei grile cunoscute de elevi. -A ralia produsul elaborat de elevi cu tipul textului solicitat. -A aplica tehnici de învățare activă. -A selecta momente coerente de captare a atenției cu activitatea ulterioară. -A se aplica la aprecierea produselor elaborate de elevi grila de evaluare a acestora. -A se verifică ritmic caietele. -A se fortifica performanțele elevilor. -A se nota argumentat răspunsurile elevior. 	
Recomandări:	<p>Limba franceză/limba engleză</p> <p>Profesoara de limbi străine elaborează proiecte didactice de lungă și de scurtă durată corelând competențele, conținuturile, strategiile și tehnologiile didactice cu necesitățile fiecărui elev. În cadrul orelor utilizează diverse resurse didactice adiționale, pe lângă manualele recomandate MECC. Conținuturile prezentate au avut un înalt grad de sistematizare și accesibilitate. Profesoara străduie intens în pregătirea mediului pentru învățare.</p> <p>În cadrul comisiei metodice locale a realizat o gamă diversă de activități de formare: susținerea orelor publice, participarea la ateliere, mese rotunde, seminarii, traininguri. În vederea sporirii calității serviciilor educaționale, binevenite au fost activitățile și parteneriatul din cadrul proiectului Anului Limbilor Europene. Anul acesta profesoara va găzdui un seminar al profesorilor de limba franceză din raion. Tradițional, se desfășoară Ziua Limbilor Europene, Săptămâna Limbii franceze, Lunarul Francofoniei. Tinerele talente muzicale participă în cadrul concursului raional al cântecului francofon "Să cântăm, prieteni!"</p> <p>Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -De utilizat dicționarele și vocabularele la lecțiile de limba franceză/limba engleză; -De promovat eficient și calitativ activitățile de scriere. -De animat lucrul diferențiat/cu elevii dotați. -De diversificat activitățile conform particularităților și potențialului elevilor. -De promovat elevii în cadrul olimpiadelor și concursurilor raionale. <p>Limba rusă</p> <p>În cadrul orelor de limba și literatura rusă profesoara include în planul de activitate al comisiei metodice activități care vin să promoveze limba, cultura și civilizația poporului rus: Maslenița, Săptămâna limbii ruse și alte activități motivante.</p>	Sat is făcător

	<p>Se depun eforturi sporite pentru organizarea calitativă a procesului educațional: asigurarea și crearea condițiilor bune pentru instruire: dotarea cu echipamente și materiale didactice moderne. Necessitatea și importanța utilizării TIC-ului la ore a devenit deja o tradiție. Profesoara întreprinde acțiuni orientate spre stimularea elevilor, promovarea meritocrației în mediul școlar și în comunitate. Comunicarea are loc preponderent în limba rusă. Fiecare activitate sau oră de acest gen se regăsește în portofoliul profesorului, el fiind unul sistematizat, funcțional și bogat în materiale didactice. Caietele de interasistență denotă atitudinea și interesul sporit față de formarea continuă.</p> <ul style="list-style-type: none"> - De verificat periodic și calitativ caietele de clasă. - De proiectat și realizat orele de analiză a probelor de evaluare conform cerințelor curriculumului modernizat și a prevederilor stipulate în Scrisoarea metodică. -Promovarea eficientă a activităților de scriere; -De aplicat grile eficiente de evaluare a temei de casă. 	is fă că tă or
Matematică	<p>Cadrele didactice au pregătirea profesională necesară. Demersul educațional la disciplina matematică se desfășoară conform Curriculumului în vigoare și a proiectării de lungă durată, aprobată de direcția instituției. Dispun de portofolii pe care le completează în mod curent. Cu acuratețe sunt păstrate registrele de clasă din anii precedenți cât și actual. Acumularea de note se respectă conform normativelor. Orarul orelor cât și verificarea caietelor de evaluări a elevilor corespund reperelor metodologice la disciplina matematică. La ore elevii capătă deprinderi practice de a opera cu definițiile matematice, dezvoltă gândirea logică, caută să formeze la elevi o exprimare corectă a limbajului matematic. Propun elevilor teme și sarcini de învățare productive, momentele de bază a lecției își găsesc reflectare pe tablă și în caietele elevilor. Profesoarele folosesc modalități speciale de organizare și stimulare a activității de învățare a elevilor pasivi. Se respectă dozarea timpului, generalizarea și notarea. Utilizarea TIC – lui în cadrul orelor a intrat activ în practica profesoarelor. În scopul diagnosticării cunoștințelor și raportării rezultatelor la media unei evaluări a clasei, au fost propuse teste de evaluare. Evaluând rezultatele, nu s-a atestat un decalaj evident între media de la test și media de la evaluarea precedentă a clasei.</p>	S at is fă că tă or
Recomandări:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Să respecte cerințele din instrucțiunea cu privire la verificarea caietelor de clasă. 2. Gestionarea timpului real pentru fiecare secvență a demersului didactic. 3. Să se facă interasistență la orele colegilor. 4. De înviorat activitatea extracurriculară la disciplină. 	
Chimie	<p>Programa de studiu la chimie este îndeplinită la timp. Nu sînt abateri de la curricul. În cadrul orelor de chimie profesoara utilizează diverse forme, metode de lucru pentru a realiza o lecție cât mai creativă, aplicînd atât lucru în grup cât și individual. Foarte bine și clar sunt delimitate resursele temporale la conținuturile care urmează să fie parcurse. Accesibil, concis, concret și interesant introduce elevii în atmosfera cunoașterii, mereu provocîndu-i la discuții, meditații. Lecția se desfășoară conform axei obiectiv-sarcină-activitate-realizare prin diferite metode-evaluare (cel mai des în mod frontal). Și-a creat o tehnologie didactică pentru atingerea obiectivelor propuse specifice în predarea chimiei. Reușit organizează dirijarea activității de învățare și evaluare a rezultatelor obținute de elevi. Acordă atenție sporită formării și dezvoltării creațivității muncii independente și diferențiate. Stimulează activitatea de gândire a elevilor, folosind situații de problemă. Se utilizează metode ca brainstorming, arborele genealogic, diagram Vien, explicația, demonstrația La elaborarea testelor formative și sumative, se ține cont de conținuturile predate, nivelul de performanță a clasei și a fiecărui elev în parte. Baremul de notare este indicat în teste de evaluare care sunt elaborate conform cerințelor curriculare actuale.</p> <ul style="list-style-type: none"> -De respectat, notarea elevilor, conform indicatorilor recomandați în referențialul de evaluare. -Laboratorul de chimie să posede reactivii chimici necesari pentru realizarea tuturor orelor experimentului chimic conform curriculumului la obiect. -De lucrat cu elevii dotați în promovarea lucrului științific și de cercetare și obținerea performanțelor. 	S at is fă că tă or

Fizică	Lecțiile încep cu formularea corectă și clară a obiectivelor ce contribuie efectiv la pregătirea colectivului de elevi, pentru revizuirea materiei studiate, captarea atenției, includerea în activitate. Predarea materiei de studiu este însotită de demonstrări, experimente, aplicând metodele inducției și deducției la lecțiile teoretice și la rezolvări de probleme. Se argumentează axiomele, consecințele, legile fizice. Se acordă atenție realizării calitative a lucrărilor de laborator și a celor practice. Sistematic se verifică îndeplinirea lor de către elevi, se atrage atenția asupra calității efectuării experimentului, concluziilor și observațiilor făcute, calcularea rezultatelor, analiza erorilor. Este o sistemă ca mijloacele tehnice pe tot parcursul orelor să fie în vizorul profesorei.	Sat isfăcător
Recomandări:	<ol style="list-style-type: none"> 1.La orele de rezolvări de probleme mai multă atenție să se acorde tehnicii rezolvării problemelor de logică, prin evidențierea sensului fizic și formulărilor legilor fizice. 2. Mobilizarea elevilor la lecție în folosirea utilajului fizic experimental la ore. 3. De obținut performanțe prin primirea gradului didactic. 	
Biology	Profesorul dispune de o bună pregătire teoretică și metodică la disciplină. Crează condiții optime pentru instruirea efectivă a elevilor. În cadrul orelor a utilizat atât metode tradiționale cât și interactive, diverse strategii pentru a răspunde stilurilor individuale de învățare și cerințelor educaționale ale elevilor. Aplică procedee de explicare prin utilizarea unui limbaj biologic adecvat, dirijarea învățării, sistematizarea și esențializarea informației în corelație cu obiectivele operaționale propuse. Organizează și dirijază procesul de cooperare și de ajutor reciproc între elevi. Folosește variate forme de evaluare a rezultatelor școlare. În cadrul lecțiilor profesorul folosește tehnologiile informaționale moderne - calculatorul, astfel ridicând și mai mult randamentul lecției.	Sat isfăcător
Recomandări:	<ol style="list-style-type: none"> 1.Pentru evitarea eșecului școlar să fie propuse teste cu conținut divers. 2.Să asigure cabinetul de biologie cu o tablă de scris calitativă și eluminare bună. 3. Să se facă interasistențe la orele colegilor. 	
Geografie	Baza materială a cabinetului este bună, e dotat cu calculator și projector. Toate materialele cartografice, mulage, planșe, ierbare, colecții, aparate sunt clasificate și bine dislocate. Lecțiile desfășurate de profesor sunt axate pe obiective operaționale, care sunt afișate pe ecran. La toate etapele lecției a fost folosit calculatorul.Crează condiții optime și confort psihologic adecvat pentru fiecare lecție. Încouragează învățarea centrată pe elev, învățarea în grup, învățarea în perechi. Utilizează diverse metode și procedee de mobilizare a elevilor: comparația, algoritmizarea, lucrul cu harta, crearea situațiilor problemă. Elevii își asumă responsabilități pentru autoaprecierea muncii lor. Temele pentru acasă nu sunt voluminoase, sunt explicate și corespund normelor didactice. Relațiile profesor-elev sunt foarte bune.	Sat ifăcător
Recomandări:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Să fie utilizat eficient materialul ilustrativ, cartografic. 2. De lucrat mai mult cu elevii dotați în promovarea lucrului științific pentru obținerea performanțelor. 	
Recunoașteri pentru medii și miniștrări:	<ol style="list-style-type: none"> 1.Registrele școlare la finele anului de studii nu sunt verificate la îndeplinirea numărului de ore conform curriculei la disciplini. 2. Lipsă de materiale necesare pentru desfășurarea lucrărilor de laborator, la fizică, laboratorul cere renoare. 3.Laboratorul de chimie să posede reactivi chimici necesari pentru realizarea tuturor orelor experimentului chimic conform curriculumului la obiect. 4.Să asigure cabinetul de geografie/biologie cu o tablă de scris calitativă. 5.Să asigure conform cerințelor iluminarea cabinetului de geografie/ biologie 6.De monitorizat antrenarea profesorului în obținerea gradului didactic la fizică. 	
Informatică	Profesorul de informatică detine gradul didactic Doi la informatică, specialist în materie, studii superioare de licență la informatică, activitate pedagogică 18 ani și 5 ani în promovarea competențelor curriculare la informatică. În instituția dată activează în calitate de director adjunct și profesoară de matematică. Ultimul stagiu de formare la informatică datează cu 28 octombrie 2016. Promovează 4 ore de informatică în cadrul instituției. Funcția de preparator al laboratorului de	Bine

	<p>informatică este îndeplinită de către profesorul de fizică. Programul educațional este realizat calitativ, corect și conform documentele curriculare întocmite anticipat: proiecte didactice, portofolii electronice, colecții de materiale didactice care sunt prezente pentru fiecare act didactic, în temei fiind prezentarea electronică. Se practică pilotarea curriculum-ului actualizat, începînd cu anul 2016, acum realizîndu-se în clasa VII și VIII. Echipamentul din laborator: 10 computere+3 laptop-uri și projectorul multimedia toate performante permit promovarea deplină a modulelor noi ale curriculum-ului actualizat. Profesoara practică frecvent prezentarea electronică, iar interactivitatea este o componentă prezentă la fiecare lecție. Profesoara proiectează produsele electronice ale elevilor pentru exemplificare atât de la tema de acasă, cât și în cadrul activității practice la lecție. Pentru captivarea atenției discipolilor profesoara practică cuvinte încrucișate, careuri pentru a evidenția o noțiune nouă dar și pentru a verifica depozitarea noțiunilor deja studiate. În noiembrie 2017 a promovat un seminar la informatică unde a demonstrat prerogativa deciziei corecte de implementare a curriculum-ului actualizat – utilizarea interactivității, evaluarea asistată de calculator, folosirea la maximum a accesoriilor laboratorului de informatică. În cadrul concursului de informatică ediția 2017 elevii au obținut diploma de gradul 1 la clasa VIII. Este prezent softul educațional pentru ora de informatică. Elevii beneficiază fiecare a căte un post de lucru. În clasele cu un număr de elevi >13 la computere activează a căte 2 elevi.</p> <p>A planifica procurarea a câte un mousepad pentru fiecare mouse. Apropierea de fiecare elev, așteptarea cu răbdare a răspunsurilor, problematizarea este un imperativ frecvent promovat în cadrul promovării competențelor curriculare. În temei elevii prezintă produsele electronice din temele de acasă pe contul de e-mail. Administrația gimnaziului urmărește cu atenție activitatea, formarea și evaluarea profesoarei de informatică prin evaluări locale, controale inopinate. Profesoara participă activ în cadrul ședințelor metodice raionale. Rezultatele evaluării cunoștințelor elevilor sunt mai bune în cadrul evaluărilor propuse decât mediile notelor curente ce confirmă cerințele și exigențe corecte solicitate de profesoară către evaluarea elevilor.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Estimarea corectă temporală a evenimentelor educaționale, realizarea unui feedback la final de lecție. -De promovat motivația elevilor pentru studierea conținuturilor propuse la lecția de informatică. -Atât în cadrul verificării temelor pregătite acasă de către elevi, cât și pe parcursul actului didactic a se confirma/comenta calificativele de evaluare de către profesor.
Recomanări adminestrăției:	
Recomandări:	

Istoria românilor și universităților	<p>Au fost verificate proiectările de lungă durată și la ore, portofoliul, s-a asistat la ore în clasa a V-a, IV-a, IX-a. Probă de evaluare-clasa a VII-a. Dna depune 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. În organizarea procesului educațional, prin proiectele zilnice și desfășurarea acestora în cadrul lecțiilor stabilește:</p> <ul style="list-style-type: none"> - metodologia de predare-învățare-evaluare în raport cu obiectivele operaționale proiectate; - creează situații-problemă cu referință la timpul și spațiul istoric; -dirijază învățarea prin diverse strategii; -structurează activitatea în cadrul ERRE; <p>Profesorul utilizează metode tradiționale: povestirea, conversația euristică. Practică exerciții de lucru cu izvoarele și hărțile istorice. S-a propus un test la cl. 9. Testul propus a demonstrat competențe insuficiente la capitolul: înțelegerea și utilizarea adecvată a limbajului de specialitate; înțelegerea și reprezentarea timpului și a spațiului istoric; cunoașterea și interpretarea surselor istorice cît și determinarea relațiilor de cauzalitate și schimbare în istorie.</p>	Satu Mare
Carențe:	<p>Profesoara nu antrenează în activități didactice toți elevii, o bună parte rămânând ascultători pasivi; puțin se operează cu opinile copiilor, nu se cere argumentarea ideelor, generalizări și aprecieri proprii; e necesar de revăzut portofoliul, de completat cu materiale de ultima oră; din materialele prezentate nu este vizibil lucrul cu elevii dotați pentru取得nerea performanțelor în cadrul olimpiadelor raionale.</p>	
Proponeri:	<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; 	
Educarea civică	<p>Dna dispune de proiecte de lungă și scurtă durată realizate conform curriculei în vigoare. Încearcă să realizeze demersul didactic corect din punct de vedere metodic, dar multe lucruri nu reușesc. Insistă ca elevii să se implice în activitățile propuse, să expună opinii, să le argumenteze, să i-a o poziție în rezolvarea anumitor probleme, dar metodele utilizate nu predispus elevii spre o activitate creativă, dorință de achiziționare a cunoștințelor.</p>	Satu Mare
Carențe	<p>Elevii nu sunt motivați, mobilizați și ținuți în vizorul evoluției lor formative pe tot parcursul lecției; nu sunt implicați în activități de achiziționare în mod creator și independent a cunoștințelor și de formare a competențelor; în proiectarea la ore nu se evidențiază metodele de realizare a obiectivelor operaționale.</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, să fie motivați, mobilizați și ținuți în vizorul evoluției lor formative pe tot parcursul lecției. 3. Proiectarea la ore să fie realizată în baza principiului ERRE; 4. În cadrul orelor să fie utilizat TIC; 5. Metodele participative să devină o normă în cadrul activităților didactice; 6. Întru perfecționarea măiestriei profesionale să studieze literatură metodică, să facă un schimb de experiență prin asistențe reciproce. 	Satu Mare

Educăția muzicală	<p>Dispune de documente proiective la disciplină elaborate în conformitate cu cerințele curriculumului modernizat și „Ghidului de implementare a curriculumului”, conform prevederilor Scrisorii Metodice. Profesorul creează o atmosferă specifică disciplinii prin utilizarea metodei acțiunii emotionale, metodei creării efectului mirării, ceea ce trezește interesul pentru studierea disciplinii și perceperea ei ca disciplină artistică, contribuie la cultivarea culturii muzicale și spirituale a elevilor. 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 metodele clasice activ-participative și cele specifice învățământului muzical, se realizează o corelare eficientă a strategiilor educaționale în cadrul lecției. Activitățile de predare-învățare-evaluare sunt orientate spre formarea competențelor muzicale și culturii muzicale ale elevilor, bazate pe domeniile: audiție, interpretare, creație, reflecție. Formarea competențelor de interpretare vocal-cor este preocuparea de bază a profesorului, utilizând pentru aceasta exerciții adecvate, intonarea creațiilor muzicale din tezaurul muzicii naționale și universale, colinde, etc. În cadrul discuțiilor și analizei – caracterizare a creațiilor muzicale se solicită argumentarea răspunsurilor, explicare termenilor/definițiilor prin cuvinte proprii, axarea pe trăirile emotionale. Ideile importante nu au fost notate, ca să se revină la ele pe parcursul desfășurării lecțiilor. S-a observat o trecere bruscă de la o etapă a lecției la alta, fără a enunța concluziile de rigoare. Nu s-a acordat atenția corespunzătoare pentru poziția corectă a corpului în cadrul interpretării vocal corale.</p>	Bine
Carențe:		
Recommendări:	<p>Asigurarea disciplinii cu echipament muzical specific și projector. Respectarea etapelor lecției și corelarea lor, notarea ideilor importante / definiții, terminologie specifică și elaborarea concluziile respective. Lucru sistematic cu elevii referitor la formarea vocabularului muzical prin utilizarea termenilor analiză – caracterizare, verbalizarea trăirilor, caracterizării muzicii. Formarea competențelor de interpretare vocal –corale prin respectarea poziției corecte.</p>	
Religia	<p>Cursul de Religie a fost solicitat de 97 elevi, 5 ore, ciclul gimnazial. Dispune profesorului 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>În același timp: nu se pune accent pe învățătura prin descoperire; nu se utilizează TIC pentru a motiva și a achiziționa cunoștințe; în proiectarea la ore nu se evidențiază metodele de realizare a obiectivelor operaționale; nu de fiecare dată este fixat timpul necesar realizării sarcinii;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proiectarea la ore să fie realizată în baza principiului ERRE; 2. În cadrul orelor să fie utilizate TIC; 3. Metodele participative să devină o normă în cadrul activităților didactice. 	Satu Mare
Puncte forte:	<p>Proiectării de lungă durată, este realizat 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. Se respectă etapele lecției, implementând eficient subcompetențele curriculumului care susține valorificarea creativității elevilor, unde actul de creație dă naștere la imaginea artistică-plastică. Cultivă propria vizionă artistică pentru fiecare elev în parte. Se întrebuințează adecvat vocabularul plastic. În cadrul ședințelor metodice pe perioada a cinci ani a avut loc promovarea a mai multor ore publice și comunicări. Cadrul didactic organizează spațiul educațional încât să faciliteze comunicarea și colaborarea între elevi. Abordarea în cadrul orelor a aspectului pluri/inter/ și transdisciplinar.</p>	bine

	<p>Mijloacele de lucru sunt adaptate particularităților de vîrstă. Activitățile se axează pe experiența și trăirele elevilor, corelarea cu situațiile de viață, cultivarea gustului estetic. Elevii utilizează adesea vocabularul plastic. Competența socială și cea managerială oferă posibilitatea de gestionare a situațiilor specifice. Elevii sunt capabili să realizeze autoevaluarea propriilor lucrări. Realizarea conținuturilor curriculare la educația plastică în baza manualului, cerințelor curriculare și a scrisorilor metodice; Conținuturile curriculare sunt înregistrate în cataloge în conformitate cu modulele curriculare la educația plastică, corespund planificărilor de lungă durată.</p> <p>Nu se oferă elevilor oportunități de a realiza 2-3 subiecte la o temă, ceea ce ar contribui la o dezvoltare a creativității mai ample, la dezvoltarea gândirii logice, analiza și sinteza lucrurilor din viața copiilor.</p> <p>Pentru viitor de a oferi mai multe oportunități de exprimare a viziunii plastice.</p>	
Carențe: Recomandări:	<p>Educația tehnologică</p> <p>Dispune de documente proiective la disciplină educația tehnologică elaborate în conformitate cu cerințele curriculumului modernizat și „Ghidul de implementare a curriculumului”, conform prevederilor Scrisorii Metodice. Profesorul creează o anumită atmosferă, care stimulează climatul educogen, cultivă cu pricepere respectul pentru adevaratele valori tradiționale, științifice, estetice specifice disciplinii, dezvoltă capacitațile de cooperare și de comunicare în cadrul activităților practice, formează atitudini grijului față de resursele naturale și patrimoniul cultural național. În proiectarea de lungă durată și la ore se respectă implementarea curriculumului modernizat: conținuturile curriculare corespund curriculumului și „Ghidul de implementare a curriculumului”. Metodele de predare/invățare /evaluare utilizate sunt metodele clasice, activ-participative și cele 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. În scopul de a răspunde cât mai plenar la nevoile și dorințelor elevilor, profesorul împreună cu elevii utilizează tot mai mult calculatorul nu numai ca sursă de informare dar și pentru efectuarea unor lucrări practice, de exemplu la broderie sau alte meșteșuguri. La realizarea obiectivelor la ore, profesoara ține cont de nevoia înfruntării obstacolelor în calea reușitei, elevii trebuie să se exprime, să posede cunoștințe suficiente, au nevoie de informație, tehnico- tehnologică precisă și accesibilă. În proiectarea lecției profesoara realizează concordanță între cele trei componente ale instruirii, obiectivele, metodele activitățile de învățare și evaluarea rezultatelor.</p> <p>Carențe: Recomandări:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nu s-au folosit activități de învățare în perechi, în grup pentru a atinge obiectivele curriculare. -S-a observat că sunt selectate module și conținuturi ce țin de activitatea practică la fete la toate clasele. -Nu s-a acordat atenția corespunzătoare termenelor cheie, terminologiei specifice domeniului respectiv. <ol style="list-style-type: none"> 1. Folosirea diverselor metode și procedee, dar și activități și forme de organizare în cadrul orelor. 2. Luând în considerare faptul, că succesiunea modulelor și conținuturilor în Curriculum nu are caracter obligatoriu, pe viitor să fie selectate la unele clase și module pentru activitățile cu băieți. 3. Acordarea atenției corespunzătoare noțiunilor noi de la începutul fiecarui paragraf, pe care trebuie să le cunoască elevii. <p>Educația fizică</p> <p>La momentul controlului profesorul dispunea de proiecte didactice de lungă și scurtă durată care corespund cerințelor curriculare. Lecțiile sau desfășurat în sala de sport, fiecare elev posedă de uniformă sportivă și inventarul necesar ca rezultat intensitatea lecției este una bună.</p> <p>Elevii manifestă dorință 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 fiecarui elev comise pe parcursul lecției. A fost testați septic elevi privitor la pregătirea fizică și motrică (forță și rezistență) apreciați nota medie 9.0. A fost verificată documentația ce ține de activitatea extrașcolară: proiectarea de lungă și scurtă durată, registrele</p>	Sat isfăcător

	secțiilor sportive, regulamentele și rezultatele competițiilor locale, procesele verbale la tehnica securității , pașapoartele sănătății al fiecărui elev aflându-se în regulă. Instituția dispune de sală de sport care se află în stare bună. De reînoit ungherașul sportiv unde să fie afișate normativele de control. De făcut reparație urgentă în cabinetul de educație fizică. De adus în ordine terenul sportiv.	
Biblioteca	În rezultatul verificării documentelor de organizare, programe și desfășurare a activității bibliotecii, precum și al discuțiilor purtate cu bibliotecara și directorul instituției. Biblioteca școlară ocupă o încapere cu o suprafață de 42 m ² (12 locuri de lectură). Spațiu pentru depozitarea manualelor lipsește (raft aparte pentru depozitarea manualelor) Mobilierul de bibliotecă este în cantitate suficientă,dar învechit. Regulamentul pentru utilizatori, fișa postului fiind aprobată de către director au fost prezentate. Biblioteca nu dispune de Regulamentul de organizare și funcționare a bibliotecii. Dna bibliotecară urmează să muncească asupra clasificării fondului de carte conform CZU, a organizării și aranjării la raft a literaturii (aranjarea sistematic- alfabetică), asupra renovării indicatoarelor de raft, a fișelor divizionare (asupra cărui fapt se lucrează în prezent). Se respectă regulile de completare a formularelor cu privire la închirierea manualelor și sunt plasate în mape separate. La momentul controlului, biblioteca este asigurată cu necesarul de tipizate specifice atât pentru evidența colecțiilor, cât și activității(conform nomenclatorului) .	satistică cător
Recomandări:	De rezervat un spațiu separat pentru manualele școlare; De lucrat asupra design-ului bibliotecii (portrete ale scriitorilor, panouri etc); De reînoit mobilierul în bibliotecă; De efectuat organizarea și aranjarea sistematico-alfabetică a publicațiilor în bibliotecă; De căutat modalități și surse pentru dezvoltarea colecțiilor bibliotecii (proiecte, sponsorizări); De găsit surse pentru dotarea bibliotecii cu calculator,xerox, printer, conectarea calculatorului la Internet.	
Activitatea CDS	În urma monitorizării activității cadrului didactic de sprijin din instituție am constatat următoarele: -Funcția dată este suplinită din septembrie 2014; -Pentru anul curent de studii fișa postului este actualizată și aprobată de managerul instituției; -Există planificarea anuală și zilnică a activității CDS. Asistențele zilnice sunt stipulate într-un registru special. CDS are schițat un plan pentru activitățile de ergoterapie; -Registrul de evidență al copiilor asistați este actualizat în luna septembrie; -Dosarele copiilor cu CES din anii precedenți sunt arhivate. Cele 4 dosare ale copiilor cu CES din anul curent de studiu sunt aranjate conform structurii; -Există 3 PEI-uri pentru 3 dintre copiii asistați și curriculele modificate la disciplinele: limba și literatura română, matematică, fizica, chimia, limba engleză, istorie, biologie, geografie, redactate după modelele recomandate. Un copil studiază în baza curriculumului general, fiind ajutat doar în pregătirea temelor pentru acasă; -Să acordă, conform orarului de prestare a serviciilor, asistență logopedică, pregătire a temelor pentru acasă, lucrul individual în însușirea citirii și scrierii conform recomandărilor din rapoartele de evaluare și reevaluare a SAP; -Progresele copiilor sunt înregistrate în fișele de monitorizare de la p. 16 din PEI-urile fiecărui copil; -Există rapoarte statistice pentru semestrul II al a. s. 2016-2017 și raport anual, inclusiv s-au păstrat și cele anterioare. Se recomandă CDS de continuat activitatea, conform atribuțiilor stabilite în fișa postului.	f. bine

Au fost realizate pe perioada verificării mai multe sondaje:

Cu elevii:

1 subiect: Analiza climatului instituției de învățămînt.

Au fost chestionați 14 elevi. Toți au o părere bună desăre școală. Din ei, 5 elevi participă rar la activitățile extrașcolare ceilalți des. Cauzele disconfortului în școală sunt elevii care nu-și doresc să învețe și nu-și onorează responsabilitățile. Elevii consider că profesorii au o atitudine bună față de ei, toți sunt tratați egal, se simt în siguranță la școală, este tolerată diversitatea. În școală sunt prezente reguli de comportament și măsuri de responsabilizare. Cu toate aceste, unii elevi sau confruntat sau au observat cazuri de violență în școală între elevi, făcându-se referire la violența verbală. Cel mai des aceste cazuri au loc pe terenul școlii.

2 subiect: Situații de intimidare/hărțuire.

Au fost chestionați 13 elevi. Patru elevi au zis că li s-a întâmplat să fie intimidați de către colegi, dintre care 3 rai, iar unul des. Aceste cazuri au avut loc chiar în școală. La întrebarea dacă au văzut ca alții colegi să fie intimidați, rezultatul conține un număr mai mare de cazuri: 6-rar, 4-des, 3-zilnic. De aici rezultă că elevii claselor mai mici sunt intimidați mai frecvent. Toate aceste cazuri se întâmplă chiar în școală. Domină intimidarea verbală dar este și cea fizică. Elevilor le-a venit greu să propună soluții pentru cadre didactice și părinți că ar trebui să facă în astfel de situații- aceasta însemnă că nu au abilități practice de a preveni și soluționa situații de conflict (*consecință de la ora de dirigenție*)

Cu cadrele didactice:

1. Identificarea relațiilor interpersonale în instituție.

Ca forme ale democrației există comunicarea și participarea la luarea deciziilor, cea ce face ca să nu apară conflicte între angajați. Competențele cu care sunt caracterizate managerii instituției- comunicare constructivă și punctualitate, fiind apreciate din partea angajaților cu un bal de 9,8. Securitatea tuturor în instituție este în măsură bună. La fel și informațiile oferite pentru formarea cadrelor didactice este în măsură mare. Certuri, altercații apar foarte rar. Domină sprințul, cooperarea. Nimeni nu dorește să-și schimbe locul de muncă, toți vin la școală cu emoții positive.

2. Analiza climatului în instituție. Angajații se simt confortabil în instituție. Regulile sunt aplicate în mod egal față de toți, interacționează collegial și prietenos fiind tolerată diversitatea.. Cadrele didactice posedă cunoștințe și abilități de a elimina violență, iar în cazuri mai dificile se cere sprințul specialiștilor din exterior. Pentru a preîntâmpina aceste situații conducerea instituției informează părinții, elevii și angajații.

Concluzie: În baza acestor chestionare se poate spune că climatul și relațiile interpersoanale din interiorul instituției este la un nivel bine-satisfăcător. Cu toate acestea trebuie să se intensifice activitățile de prevenire cu cadrele didactice și elevii; activități individuale cu elevii care sunt violenți și cu părinții acestora.

Din activitatea inspectare s-au stabilit următoarele concluzii:

- Nivelul 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 este asigurat plinar 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 traiect 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 şedinţele Comisiilor Metodice, Consiliului Profesoral.

A se elabora planul de remediere şi îmbunătăţire, reperându-se pe recomandările echipei de evaluare până la 15.II.2018.

Membrii comisiei de evaluare, vezi Ordinul nr. 462 din 07.XII.2017
Ex. **Reşetnic Silvia**, specialist superior, DITS Drochia