



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT

Nr. 01-24/249
din 14.07.2017

ORDIN

„Cu privire la aprobarea raportului
de evaluare a IP Gimnaziul Cremenciug”

În temeiul art. 47(2) a Codului Educației, în baza ordinului Direcției Învățământ
nr. 01-27/98 din 20.04.2017 emit următorul

ORDIN:

1. Se aprobă Raportul de evaluare a IP Gimnaziul Cremenciug (Anexa nr. 1).
2. Secția Politici Educaționale și Management, (resp. D. Zabolotnii):
 - 2.1 va prezenta Raportul de evaluare în cadrul consiliului profesoral a IP Gimnaziul Cremenciug;
 - 2.2 va acorda asistență consultativă instituției în elaborarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației;
 - 2.3 va asigura publicarea Raportului de evaluare pe pagina web a Direcției Învățământ;
 - 2.4 va coordona și monitoriza implementarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației;
3. D-na Ceban Galina, directorul IP Gimnaziul Cremenciug:
 - 3.1 va elabora în baza recomandărilor, în termen de 2 săptămâni de la primirea Raportului, Planul de remediere și îmbunătățire a calității educației (Anexa nr. 2);
 - 3.2 va asigura realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației până la data de 10.05.2018.

Șeful DI Soroca



Ghenadie Donos

Ex. Zabolotnii D.
Tel 230-2-25-43

RAPORT DE EVALUARE INSTITUȚIONALĂ

INFORMAȚII GENERALE

Denumirea instituției	Gimnaziul Cremenciug
Adresa	Satul Cremenciug, raionul Soroca
Tipul instituției	Instituție publică
Limba de instruire	română
Perioada realizării evaluării	27 aprilie – 5 mai
Temei	Ordinul DÎ Soroca, nr. 01-27/98 din 20.04.2017
Evaluatori	Specialisti DÎ

OBIECTIVELE GENERALE ALE EVALUĂRII

- verificarea respectării legislației și a actelor normative de stat referitoare la învățământ;
- evaluarea calității aplicării curriculum-ului școlar și a calității activităților extracurriculare;
- evaluarea activității personalului managementului și didactic al instituției;
- evaluarea realizării standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar, secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului;
- sprijinirea echipei manageriale și a cadrelor didactice în procesul de îmbunătățire a activității de predare, învățare și evaluare;
- evaluarea executării actelor normative privind incluziunea școlară, prevenirea abuzului și violenței în mediul școlar, alimentarea și școlarizarea elevilor;
- verificarea nivelului de realizare a resurselor umane și materiale, asigurării condițiilor optime pentru funcționarea instituției;

DOMENII DE EVALUARE

- Infrastructura și resursele școlii
- Resursele umane ale instituției
- Managementul școlii
- Curriculum și proces educațional
- Realizarea standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar, secundar general

SURSE DE INFORMARE

Documentația școlară. Planul managerial. PDI. Rapoartele anuale. Rezultatele examenelor și testărilor. Rezultatele școlare din ultimii 3 ani. Rezultatele obținute la olimpiade și concursuri. Lucrări ale elevilor. Portofoliile cadrelor didactice, Portofoliile comisiilor metodice. Informații și dări de seamă statistice. Asistențe la ore, date colectate prin observarea lecțiilor. Registrele de clasă. Chestionare. Discuții cu managerii școlari, cadrele didactice, elevii și părinții. etc.

I. INFRASTRUCTURA ȘI RESURSELE ȘCOLII

Bunul imobil al IP Gimnaziul Cremenciug este aflat în proprietatea primăriei Cremenciug și a fost transmis în comodat Direcției Învățământ Soroca în temeiul deciziei consiliului comunal Cremenciug nr.7/5 din 30.06.2016 și a contractului de comodat nr.1 din 30.06.2016 pe un termen de 3 ani, perioada valabilității contractului 30.06.2016-30.06.2019. Clădirea a fost dată în exploatare în **1961**, capacitatea după proiect constituie 220 locuri. Suprafața utilizată este de 800 m.p. **din 1004,2 m. p.** Clădirea gimnaziului a fost renovată capital cu suportul **FISM** în anul 2006. Prin decizia CR nr. 05/12 din 05 noiembrie 2016 gimnaziul a fost inclus în lista școlilor mici din raionul Soroca, ce nu pot fi închise pentru a nu îngreună accesul elevilor la educație.

Aspectul exterior al clădirii este îngrijit, starea fațadei, a geamurilor și ușilor este satisfăcătoare. Căile de acces către școală sunt pavate, perimetrul școlii este împrejmuit parțial. Procesul educațional este organizat într-un singur schimb. Starea fizică a spațiilor școlare se încadrează în normele sanitaro-igienice. Școala deține aviz de funcționare. Gimnaziul dispune de 10 săli de clasă, sală de sport, bibliotecă, cantină pentru 60 de locuri, centru de resurse pentru educația incluzivă. Clasele sunt dotate cu seturi de mobilier corespunzător vârstei elevilor. Sălile de clasă unde își desfășoară activitatea clasele primare sunt organizate corespunzător, învățătoarele au depus eforturi pentru a amenaja spațiile de învățare și a oferi copiilor o ambianță plăcută. Clasele de gimnaziu, însă, sunt prost amenajate, pereții goi creează o atmosferă dezolantă, o bună parte a materialelor didactice sunt ținute în dezordine.

Prin intermediul Schemei de Închiriere a Manualelor toți elevii sunt asigurați cu manuale. Sunt create condiții pentru prepararea și servirea hranei în cantina școlară. Elevii din învățământul primar sunt alimentați gratis. Contra plată sunt alimentați 20 elevi din ciclul gimnazial.

ENTITATE SPAȚIU ȘCOLAR	NR.	APRECIEREA STĂRII
Săli de clasă	10	satisfăcător
Bucătărie	1	satisfăcător
Cantină	1 (60 locuri)	bună
Bibliotecă	1(20 locuri sala de lectură)	satisfăcător
Atelier – Educație tehnologică	1	Nefuncțional
Centrul de resurse pentru copii cu CES	1	Bună
Coridoare	1	Bună
Teren de sport	1	Bună

BUGETUL INSTITUȚIEI :

Prin decizia CR Soroca nr.05/12 din 05 noiembrie 2015 gimnaziul Cremenciug i s-a atribuit calitatea de ordonator secundar de credite. În anul 2017 bugetul instituției conform formulei de finanțare per elev constituie **1064,5 mii lei.**

Articole de cheltuieli	mii, lei	%
Retribuirea muncii	1032,3	96%
Energie electrică	15,0	1,1
Materiale didactice și rechizite de birou	25,0	1,9
Deplasări	1,0	0,07
Lucrări de informatică și calcul	9,2	0,7
Medicamente	1,0	0,07
Formare continuă	3,0	0,2
Telefon	2,0	0,1
Mărfuri și servicii neatribuite altor alineate	80,0	6,3
Alimentarea elevilor	94,1	7,4

Analiza bugetului pe articole de cheltuieli scoate în evidență faptul că cea mai mare pondere a cheltuielilor gimnaziului, peste 96 % , sunt plățile pentru salarizare. Pentru a acoperi cheltuielile de întreținere a școlii pe parcursul ultimilor ani instituția a beneficiat de circa 730 mii lei din componenta raională pentru educație, după cum urmează :

Surse de finanțare	Investiții, mii lei				
	Anul bugetar 2013	Anul bugetar 2014	Anul bugetar 2015	Anul bugetar 2016	Anul bugetar 2017
Componenta raională pentru educație	208,7	187,8	71,9	55,0	216,6

Din cauza subfinanțării, infrastructura școlii, echipamentele, materialele și auxiliarele curriculare sunt uzate moral. Asigurarea didactică este precară. Disciplinele fizica, chimia sunt slab dotate. În instituție nu funcționează și nu este dotat cabinetul de informatică.

RECOMANDĂRI:

1. Identificarea resurselor extrabugetare pentru asigurarea activității în condiții optime a instituției.
2. Amenajarea sălilor de clasă cu materiale didactice necesare pentru desfășurarea orelor de curs.
3. Deschiderea unui cabinet de informatică și dotarea cu calculatoare.

4. Asigurarea disciplinelor de studii fizică, biologie, chimie cu materiale și echipamente necesare.
5. Îmbunătățirea condițiilor la cantina școlii.
6. Împrejmuirea în totalitate a teritoriului școlii.

CALIFICATIV : Satisfăcător

II. RESURSELE UMANE ALE INSTITUȚIEI

II.1 Personal didactic

Număr total de cadre	CALIFICAREA CADRELOR DIDACTICE															
	studii superioare				studii superioare nepedagogice		studii medii speciale		fără grad didactic		cu grad didactic II		cu grad didactic I		cu grad didactic superior	
	licență		masterat		nr. cadre	%	nr. cadre	%	nr. cadre	%	nr. cadre	%	nr. cadre	%	nr. cadre	%
	nr. cadre	%	nr. cadre	%												
10	7	-	1	10%	1	10%	1	10%	5	50%	5	50%	-	-	-	-

II.2 Personal didactic auxiliar și personal nedidactic

Funcția	Nr. de unități	Nr. angajați (persoane fizice)
Bibliotecar	0.25	1
Asistent medical	0.25	1
Dereticătoare	2	2
Paznici	2	3
Lucrători auxiliari	0.25	1
Bucătar, ajutor de bucătar	0.5/0.5	1

În gimnaziu activează 10 cadre didactice, dintre care 7 - dețin studii superioare, 1 cadru didactic cu studii de masterat, 1- cu studii medii speciale. Asigurarea instituției cu cadre de specialitate este parțială, la moment școală nu deține specialiști pentru circa 1/3 din disciplinele incluse în Planul cadru : chimie, informatică, ed. tehnologică, ed. fizică, ed. plastică, ed. muzicală. Din aceasta cauză, ponderea profesorilor care predau 2-3 discipline este în creștere. Mai bine de jumătate din cadrele didactice lucrează cu număr de ore sub norma didactică. Doar 50 la sută sunt deținători de grade

didactice. Este de menționat faptul că marea majoritate a cadrelor demonstrează lipsă de angajament față de școală, se atestă o slabă implicare în activitatea comisiilor metodice, a ședințelor CP. Profesorii din instituție sunt puțin preocupați de organizarea mediului școlar atât în cadrul lecțiilor, cât și în cadrul activităților extrașcolare, nu manifestă interes pentru activitatea de performanță. Gradul de utilizare de către cadrele didactice a tehnologiilor informaționale este redus. Metodele didactice utilizate sunt cele tradiționale – activitate ”frontală”, bazată pe o structura clasică a lecției și folosind, ca auxiliare doar tabla și creta.

Din cauza deficitului bugetar a fost redus funcția de director adjunct. Echipa managerială este constituită doar din director. Practic toate responsabilitățile ce țin de activitățile de organizare, monitorizare și control cad pe umerii directorului.

În cadrul inspecției s-a realizat chestionarea cadrelor. În rezultat au fost scoase în evidență următoarele aspecte :majoritatea cadrelor didactice declară o comunicare eficientă cu colegii, circa 80% din profesori relatează că nu au conflicte de natură psihologică cu elevii, 100% - nu au bariere de comunicare și indică o relație bună cu părinții elevilor. Ceea ce ține de relațiile cadru didactic – manager, profesorii susțin că există o comunicare eficientă, sunt informați permanent despre noutățile care apar în sistemul educațional. În același timp, doar 45 % din sugestiile înaintate sunt luate în considerație de către director. Rezolvarea problemelor de ordin educativ sunt consultate de manager în proporție de 60 %, iar cele de ordin administrativ doar 10 %. În ceea ce ține de problemele personale 90 % din cadre mărturisesc că nu le pun în discuție cu directorul.

RECOMANDĂRI :

- Diversificarea metodelor de predare învățare și a materialelor didactice;
- Încurajarea cadrelor didactice în vederea obținerii gradelor didactice, participării la concursul Pedagogul Anului;
- Stimularea /promovarea schimbul de experiență, a bunele practici între cadrele didactice;
- Perfectarea documentația ce reflectă realizarea procesului de formare continuă la nivel de instituție;
- Îmbunătățirea comunicării manageriale și a climatului psihoemoțional în instituție;

CALIFICATIV : SATISFĂCĂTOR

II.4 EFECTIVELE DE ELEVI

În IP Gimnaziul Cremenciug își fac studiile copiii din localitățile Cremenciug și Oclanda. În anul de studii 2016 - 2017 sunt înscriși 87 copii. În școală funcționează 6 clase, învățământul primar este organizat cu predare simultană (II - IV).

Anii	Nr. elevi la nivel primar	Nr de clase la nivel primar	din ei cu CES	Nr. elevi treapta gimnazială	Nr de clase la nivel gimnazial	din ei cu CES	Total elevi	Total clase	Procentul școlarizării
10.09.2014	41	3		24	3		65	6	100,0%
10.09.2015	38	3	3	55	3	7	93	6	100,0%
31.05.2016	40	3	3	52	3	7	92	6	100,0%
10.09.2016	52	4	3	37	2	5	89	6	100,0%

31.05.2017	52	4	3	34	2	5	86	6	100,0%
------------	----	---	---	----	---	---	----	---	--------

Rata de cuprindere a elevilor cu școala constituie 100 %. Administrația instituției asigură transportarea în siguranță a elevilor din satul Oclanda. În comparație cu anul precedent de studii fenomenul absentismului a devenit mai accentuat, astfel procentul frecvenței a scăzut cu 2,5 puncte, de la 91 % la 88,5 %. Cel mai scăzut indicator de frecvență se înregistrează la nivel gimnazial, 83 %. Administrația instituției a indicat drept cauze de absentism: neglijarea părintească și vagabondajul. S-a constatat, că în instituție nu există un mecanism de colectare și analiză a datelor cu privire la frecvența elevilor. Mediul socio - economic este un alt factor, care de asemenea influențează frecvența și reușita elevilor. În rezultatul efectuării analizei mediului social de proveniență a elevilor, s - a constatat : 26 (30,0%) copii provin din familii numeroase; 9 (10%) copii sunt cu părinți plecați peste hotare, -8 (9%) din elevi provin din familii incomplete, 6 (7,0%), copii sunt din familii social - vulnerabile

Sunt create condiții pentru instruirea a 16 elevi cu CES, 4 la nivel primar, 12 la nivel gimnazial. În anul de studii 2015-2016 au fost înregistrați indicatori slabi pentru frecvență la treapta gimnazială (89,5%) .

Au fost date chestionare și pentru 28 elevi din două clase (a VI-a, a VIII-a). Din datele chestionarelor putem afirma faptul că numai 50% din elevi se simt în siguranță în incinta școlii. Cele mai frecvente mijloace de informare folosite de către elevi pentru a afla ce se întâmplă în școală sunt întrebări adresate către profesori sau către directorul instituției. Atunci când vine vorba de probleme personale, 64 % preferă să nu le anunțe diriginților. Elevii anunță că doar jumătate din profesori utilizează materiale didactice la lecții (hărți, planșe, modele, truse, cărți și culegeri, material sportiv, instrumente muzicale etc.), mai des acestea sunt utilizate la orele publice. La orele de curs profesorii rar intervin atunci când elevii întâmpină dificultăți în învățare. Referitor la orarul zilnic școlar – 57% din elevi spun că este prea încărcat. Circa 57% se declară discriminați, preponderent aceasta se referă la cei veniți din Oclanda. Dacă ar fi directori de instituție majoritatea ar schimba mobilierul, ar mări pauza de masă, ar organiza excursii, cerc de dans, sală de calculatoare, laborator pentru orele de chimie.

RECOMANDĂRI:

- Dezvoltarea la nivel instituțional a unor activități socio-educative integrate pentru elevii aflați în risc de a părăsi școala, (sprijin la pregătirea temelor, ore de meditații, alimentare, activități de timp liber și de socializare).
- Instituirea unui mecanism de colectare și analiză a frecvenței școlare.
- Prevenirea și eliminarea fenomenului de segregare școlară a elevilor din Oclanda.

III. REZULTATELE ELEVILOR

Rata promovabilității pentru ultimii 3 ani de studii

Anul de studii	Nr. de elevi în instituție la 31.05	din ei promovați	Nr. elevi cl. I-IV	din ei promovați	Nr. elevi cl. V-VIII	din ei promovați	Nr. elevi cl. IX	din ei admiși la examene	din ei absolvenți
----------------	-------------------------------------	------------------	--------------------	------------------	----------------------	------------------	------------------	--------------------------	-------------------

		%	nr.		%	nr.		%	nr.		%	nr.	%	nr.
2014-2015	93	100%	93	41	100%	41	24	100%	24	8	100%	8	75%	6
2015-2016	92	100%	92	40	100%	40	52	100%	52	16	100%	15	94%	15
2016-2017	86	100%	86	52	100%	52	34	100%	34	0	0%	0	0%	0

Situația privind rezultatele la învățătură la finele anului școlar 2016 - 2017

Treapta școlară	Numărul elevilor la începutul anului școlar (10.09)		Numărul elevilor la sfârșitul anului școlar (31.05)		Numărul elevilor ce reușesc la toate disciplinele		Însușesc pe note medii										% reușitei	% calității
	total	fete	total	fete	total	fete	Însușesc Note medii						Calificative					
							5.00 - 5.99	6.00 - 6.99	7.00 - 7.99	8.00 - 8.99	9.00 - 9.99	10	Foa rte bine	Bine	Sufi cien t			
Total I-IV	52	18	52	18	52	18	1	3	8	8	10	1	4	0	4	100%	44,2 %	
Total V-IX	37	19	34	17	34	17	12	4	8	5	5	0				100%	27,0%	

Evaluarea finală la învățământul primar a scos în evidență o discrepanță semnificativă, de aproape 2 puncte dintre nota medie la finele anului școlar și cea de la proba de evaluare la matematică. Aceeași situație s-a constatat și în anul trecut la examenele de absolvire a gimnaziului, discrepanță de 1,2 puncte la istorie. Toate acestea indică asupra unui proces de supraevaluare a elevilor. În acest context, menționăm că în ultimii 5 ani nici un elev din instituție nu a participat la olimpiadele și concursurile școlare organizate la nivel de raion.

RECOMANDĂRI :

- Monitorizarea progresului școlar prin aplicarea testelor de evaluare inițiale, de progres și finale;
- Realizarea unei evaluări interne autentice(corecte).

IV. MANAGEMENTUL ȘCOLII

Domenii de monitorizare	Surse /dovezi	Constatări	Recomandări	Calificativ
Managementul strategic și operațional		<p>Instituția dispune de Programul de Dezvoltare Strategică. El a fost elaborat pentru perioada 2011-2016. Programul de dezvoltare include: analiza situației actuale (cu aplicarea tehnicii PESTE și SWOT), stabilirea misiunii, a obiectivelor strategice elaborate pe domenii de activitate, identificarea nevoilor. PDS nu prezintă baza conceptuală (cadrul normativ) în baza căruia a fost elaborat programul. Administrația instituției nu are definite în Programul de dezvoltare mecanisme și proceduri de asigurare a participării elevilor la soluționarea problemelor și luarea deciziilor care îi vizează direct, în conformitate cu standardele de calitate ale instituțiilor de învățământ general și instrumente de evaluare aferente acestora. În PDS este promovată participarea comunității (agenți economici, serviciile publice, ONG, voluntari) la îmbunătățirea condițiilor de învățare pentru elevi. La elaborarea Planului de dezvoltare trebuie de luat în considerare toate dimensiunile standardelor de calitate ale instituțiilor de învățământ general. Totodată este necesară întocmirea unui plan în conformitate cu situația actuală și nevoile de dezvoltare concretă a instituției, cu formularea obiectivelor specifice, activități /acțiuni planificate, rezultate preconizate, termeni de realizare, indicatori.</p> <p>Planul managerial pentru anul 2016-2017 a fost discutat la Consiliul Profesorat nr.3 din 17.10.2016. Dar planul managerial era necesar de a fi avizat și de Consiliul de administrație al instituției. El include obiective generale, analiza rețelei școlare pe anii de studii 2015-2016 și 2016-2017, identificarea punctelor tari și punctelor slabe, obiectivele fiind elaborate parțial pe domenii de activitate .</p> <p>Planul managerial nu a fost structurat pe dimensiuni ale standardelor de calitate și nu a fost aplicată tehnica SWOT.</p>	<p>De stabilit legături între PDS și planul managerial, realizându-le în concordanță cu dimensiunile standardelor de calitate ale instituțiilor de învățământ general și în conformitate cu situația actuală și nevoile de dezvoltare concretă a instituției.</p> <p>Se recomandă a acorda mai multă atenție deciziei, delegării responsabilităților pentru realizarea acestora</p> <p>A respecta procedura de protocol a ședințelor cu părinții.</p>	<p>Satisfăcător</p>

		<p>Elaborarea planului trebuie de să aibă loc în concordanță cu principalele acte legislative și normative în vigoare ce reglementează activitatea în cadrul sistemului de învățământ pe toate dimensiunile și domeniile sale de activitate.</p> <p>Statutul instituției este valabil: este avizat la ME și aprobat la Ministerul Justiției la 23.12.2015.</p> <p>Regulamentul de Ordine Internă a fost discutat și aprobat la CP din 16.09.2016 și la ședința Consiliului de Administrație din septembrie 2016 și prin actul administrativ intern al instituției. El este elaborat în conformitate cu prevederile art.199 al Codului muncii. El cuprinde principiile stipulate și normele de conduită stipulate în articolele 4 al Codului de etică și art.6-11 al Codului de etică.</p> <p>Deși PDS stabilește dezvoltarea relațiilor de parteneriat în cadrul actanților educaționali, nu au fost protocolate ședințele adunării generale de părinți. Este necesară respectarea acestei proceduri.</p>		
Asigurarea activității Consiliului de Administrație		<p>Consiliul de Administrație a fost constituit conform cadrului normativ nou, și ca structură și ca teme. Consiliul exercită competențele atribuite prin art.49 din Codul Educației și pct.5, 6 al Regulamentului-cadru de organizare de organizare și funcționare a Consiliului de administrație din instituțiile de învățământ general.</p> <p>Registrul de Procese-verbale este întreținut cu strictețe, este numerotat, dar nu este cusut. Sunt documentate toate ședințele. Nu toate procesele-verbale sunt semnate și contrasemnate de președintele CA, secretarul CA.</p> <p>Procesele verbale denotă un mecanism de pregătire și de desfășurare a ședințelor de lucru, care corespunde în linii generale prevederilor. Registrul nu este însoțit de dosarul cu anexele proceselor-verbale. Conținutul proceselor-verbale nu redau amănunțit ordinea de zi a ședințelor.</p> <p>Au fost planificate 10 ședințe pentru anul de studii 2016-2017.</p>	<p>A perfectă un portofoliu (o mapă) cu anexele-rapoarte, note informative examinate, discutate în CA;</p> <p>A îmbunătăți calitatea deciziilor organului de conducere, excluzând caracterul general al acestora (se vor indica termeni, responsabili, etc.).</p> <p>În scopul realizării transparenței decizionale, se recomandă a respecta procedura de publicare pe panoul informativ accesibil vizitatorilor a ordinii de zi a</p>	Satisfăcător

		<p>Graficul întrunirilor stabilit conform planului este respectat parțial</p> <p>La panoul informativ este afișată componența Consiliului de Administrație, dar nu este expus planul de activitate al acestuia.</p> <p>În baza analizei proceselor-verbale s-a constatat discutarea problemelor legate de: analiza frecvenței elevilor și morbiditatea elevilor, discutarea și avizarea bugetului, organizarea și desfășurarea procesului educațional, ș.a.</p> <p>În plan calitativ și cantitativ se remarcă:</p> <ul style="list-style-type: none"> -decizii cu caracter general (fără termeni, fără responsabili); -completarea dosarului (nu sunt anexate rapoarte, note informative, programe prezentate spre aprobare.) <p>A fost avizat proiectul bugetului 2017 în scopul realizării principiului transparenței. La ordinea de zi a consiliului de administrație nu a fost pusă în discuție problema realizării bugetului pentru anul 2016, atragerea resursele financiare provenite din alte surse decât cele bugetare.</p> <p>Este necesară revizuirea atitudinii echipei manageriale în raport cu organizarea activității Consiliului de Administrație ca organ de supraveghere și administrare în contextul implementării politicilor educaționale în instituție.</p>	ședințelor.	
Asigurarea activității Consiliului de Etică		<p>În cadrul instituției activează consiliul de etică, creat prin ordinul managerului instituției nr.8 din 20.10.2016. Componența Consiliului de etică corespunde actelor normative-juridice în vigoare. În registrul de procese-verbale ale Consiliului de etică este consemnat procesul –verbal de constituire a Consiliului de etică la care a fost ales președintele și secretarul consiliului. Nu sunt anexate la actele de constituire extrasele din procesele –verbale ale ședințelor de delegare a membrilor în consiliul de etică. Consiliul de etică dispune de un plan de activitate realizat parțial. Există registrul de plângeri, dar nu au fost înregistrate plângeri, sesizări privind încălcarea normelor de etică de către cadrele didactice.</p>	<p>A organiza discuții asupra prevederilor Codului de etică al cadrului didactic la ședințele părintești organizate în clase și la Consiliul Profesorat .</p> <p>A include în mapa Consiliului de etică toate extrasele din procesele – verbale ale ședințelor de delegare a membrilor Consiliului de etică.</p>	Bine

		<p>Cadrele didactice și cele de conducere ale instituției de învățământ au fost informate și cunosc obligațiunile și responsabilitățile personale statuate în Codul de etică al cadrului didactic. În fișa postului au fost stipulate obligația cadrului didactic să cunoască, să respecte și să aplice prevederile Codului de etică, în scopul racordării la cerințele art.135,136 din Codul Educației, art.7 pct.3 și art.9 pct.3 din Codul de etică. Regulamentul de ordine interioară stabilește principiile stipulate și normele de conduită stipulate în articolele 4 al Codului de etică și art.6-11 al Codului de etică.</p> <p>La panoul informativ este afișat extras din cap. V „Procedura de sesizare și examinare a sesizărilor, petițiilor, cererilor, propunerilor” al Regulamentului-tip de organizare și funcționare a Consiliului de etică al instituției de învățământ general.</p>	<p>A afișa pe panoul informativ deciziile Consiliului de etică care nu conțin date cu caracter personal.</p>	
Asigurarea parteneriatelor		<p>Planul de dezvoltare al gimnaziului stabilește dezvoltarea relațiilor de parteneriat în vederea sporirii calității serviciilor educaționale.</p> <p>Instituția este implicată în activitățile desfășurate în localitate, de asemenea este stabilit parteneriat după cum urmează:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Primăria și Consiliul local; • Serviciul de Asistență Socială din comunitate; • Cu agenții economici: AMG-Kernel SRL SC, ÎM „Cremsochal”, SRL „Agropromfruct”; • CRT „Amicus ”; • Biserica; • Centrul de Sănătate Cremenciug; • Inspectoratul de poliție; <p>Deși s-au dezvoltat pe parcursul anilor relații de parteneriat, dar acestea nu au fost oficializate.</p> <p>Încheierea acordurilor de parteneriat a instituției de învățământ cu organizații obștești , organizații neguvernamentale, agenți</p>	<p>A dezvolta parteneriate cu diverși donatori și a încheia acorduri scrise de colaborare cu principalii parteneri; A promova în comunitate servicii educaționale și de voluntariat; A susține participarea personalului didactic, a copiilor/elevilor la programe și proiecte de cooperare;</p>	Satisfăcător

		<p>economici, alți parteneri locali, regionali va crea posibilitatea sporirii calității serviciilor educaționale.</p> <p>Din discuțiile și chestionarele aplicate părinților, am constatat că ei apreciază condițiile din școală drept bune, dar solicită dotarea școlii cu calculatoare și echipament de informare.</p>		
Asigurarea transparenței alocațiilor bugetare		<p>Asigurarea transparenței alocațiilor bugetare se realizează parțial. Nu este afișat bugetul planificat /realizat pe panoul informațional al instituției. Conform registrului de procese-verbale ale Consiliului de administrație, a fost pus în discuții în ordinea de zi participarea la elaborarea bugetului și avizarea acestuia, dar nu s-a discutat bugetul realizat pe anul 2016 în cadrul acestuia.</p> <p>Nu a fost prezentat registrul de procese –verbale ale ședințelor Consiliului Reprezentativ al părinților pentru verificarea informării părinților despre modul de gestionare a bugetului. Este necesară consultarea părinților referitor la proiectul de buget și a planului de achiziții, darea de seamă pentru realizarea bugetului și a planului de achiziții.</p>	<p>Extrase din rapoartele financiare ale instituției de învățământ, de afișat pe panoul informațional al școlii;</p> <p>A implica factorii educaționali în planificarea și gestionarea resurselor financiare și materiale;</p>	Satisfăcător

Nr /0	Documente analizate	Prezența documentelor, valabilitatea		Calificativul evaluării		
		Da/ Nu	Valabil/ nevalabil	satisfăcător	bine	Foarte bine
1.	Regulamentul de ordine internă	Da	valabil	✓		
2.	Statutul instituției	Da	valabil		✓	
3.	PDI	Da	valabil	✓		
4.	Proiectul managerial anual al instituției	Da	valabil	✓		
5.	Registrul de ordine și dispoziții cu privire la activitatea de bază;	Da	valabil		✓	
6.	Procese-verbale ale consiliului profesoral, materialele, deciziile aprobate	Da	valabil	✓		

7.	Procese-verbale ale consiliului de administrație materialele, deciziile aprobate	Da	valabil	✓		
8.	Documentația privind evidența contingentului de elevi și situația lor școlară	Da	valabil	✓		
9.	Registrul de evidență a fișelor de sesizare a cazului suspect de abuz, exploatare, trafic al copilului	Da	valabil	✓		
10.	Procesele - verbale și portofoliile Consiliului diriginților	Da	valabil	✓		
11.	Procesele - verbale și portofoliile Comisiilor metodice	Da	valabil		✓	
12.	Procesele - verbale ale Comisiei de atestare și documentația vizând atestarea cadrelor didactice; portofoliul privind formarea continuă a cadrelor didactice	Da	valabil	✓		
13.	PEI-uri	Da	valabil	✓		
14.	Documentele de secretariat	Da	valabil	✓		
15.	Documentația de personal	Da	valabil		✓	

ACTIVITATEA METODICĂ

În instituție nu se realizează activități în cadrul comisiilor metodice și nu e perfectată documentația corespunzătoare, nu există un cabinet destinat pentru desfășurarea activității metodice, activităților de formare continuă a cadrelor didactice dotat cu literatură de specialitate, diverse suporturi didactice. Documentația de atestare necesită de a fi completată: lipsesc unele materiale în dosare, semnătura membrilor comisiei de atestare în procesele verbale ale comisiei de atestare.

Recomandări/aspecte ce urmează a fi îmbunătățite

- de identificat obiectivele prioritare și acțiunile concrete menite să asigure formarea/dezvoltarea profesională a cadrelor didactice și a le include în Planul Managerial;
- de a institui comisiile metodice, a monitoriza activitatea lor și perfecta documentația comisiilor metodice conform cerințelor și în variantă electronică;

Ref.la îmbunătățirea activității de autodezvoltare și dezvoltare profesională:

- de a acorda în mod obligatoriu asistență metodică cadrelor care nu posedă abilități digitale;
- de a stimula cercetarea și promovarea experienței avansate.
- de a încuraja cadrele didactice în vederea participării la concursul Pedagogul Anului
- de a diversifica tematica seminarelor metodologice

CURRICULUM ȘI PROCES EDUCAȚIONAL

Învățământul primar

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	<p>Efectivul profesoral și școlar dispun de săli de clasă. Formele de organizare, modul în care sunt amenajate și mobilate clasele oferă condiții pentru învățare.</p> <p>Procesul de predare/învățare/evaluare derulează, ținându-se cont de cerințele unice de organizare a procesului educațional, stipulate în Planul – cadru pentru anul de studii 2016-2017. Orarul este întocmit în conformitate cu prevederile „Instrucțiunii privind organizarea procesului educațional și aplicarea programelor curriculare pentru clasele I-IV în condițiile activității simultane”, aprobată prin ordinul nr. 407 din 06.08.2003.</p> <p>Înmatricularea elevilor în anul de studii curent s-a desfășurat în baza „Metodologiei de înscriere a copiilor în clasa I în anul de studii 2016-2017”.</p> <p>Proiectările de lungă durată au fost elaborate conform cerințelor curriculare, corect structurate, fiind aprobate de directorul școlii. Cadrele didactice dispun de portofolii, care cuprind materiale metodologice, proiecte didactice, teste elaborate, analize ale evaluărilor, referate ș. a. Cataloagele sunt completate corect și verificate sistematic de administrația școlii.</p>	<p>Să perfecteze și să personalizeze proiectările de lungă durată, racordându-le la metodologia ECD;</p> <p>Să se pună în discuție la Consiliul Profesoral Metodologia de ECD.</p>
II. Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale (profesor-elev,elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	<p>Procesul educațional se înscrie în parametrii învățământului formativ. Învățătorii inspectați cunosc și respectă Planul cadru, prevederile Curriculumului modernizat (2010) la discipline și al manualelor. Strategiile de predare utilizate sunt alese în conformitate cu conținuturile și resursele disponibile și înlesnesc nivelul de implicare al elevilor. Orele se desfășoară conform proiectării didactice la zi. Conținuturile au fost selectate în conformitate cu obiectivele derivate din subcompetențele curriculare și particularitățile de vârstă ale elevilor, bine structurate și racordate la fiecare etapă.</p> <p>Parteneriatul învățător-elev este unul eficient, ceea ce vorbește despre faptul că relațiile interpersonale create sunt bune. Învățătorii dirijează elevii în mod eficient.</p>	<p>Să se lucreze asupra diversificării a strategiilor didactice în ceea ce privește învățământul diferențiat și individualizat;</p>

III. Transfer : tema de acasă	Temele pentru acasă sunt echilibrate și bine concepute, contribuind la formarea competențelor.	
Calificativ general	Bine	

Limba română

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	Doamna are pregătire științifică la disciplina predată, dar are unele curențe în procesul predării ce ține de pregătirea de specialitate. Profesoara nu folosește eficient materiale și mijloace didactice.	De completat portofoliul cu materiale necesare; De adus în ordine proiectarea zilnică și de lungă durată;
II. Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale (profesor-elev, elev – elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	S-au constatat unele curențe: majoritatea elevilor nu posedă abilități/deprinderi de a discuta, de a argumenta, de a demonstra. Obiectivele lecției nu au fost anunțate la început de lecție. La sarcinile propuse a fost dozat timpul, dar nu s-a respectat. Nu s-a lucrat cu toată clasa, nu a folosit suficient materiale didactice. Nu sunt verificate caietele elevilor. În proiectarea didactică de lungă durată nu sunt eșalonate datele. În catalog notele la evaluare la unii elevi lipsesc.	De utilizat diferite procedee de activizare a elevilor, menținându-le atenția pe tot parcursul lecției; De asigurat și alte surse de informații pe lângă manual; De dozat corect timpul la sarcinile propuse; De orientat demersul didactic spre stimularea creativității și a gândirii flexibile necesare pentru formarea capacităților elevilor;
III. Transfer : tema de acasă	Tema pentru acasă a fost anunțată până la sunet.	
IV. Calificativ general	Satisfăcător	

Limbi străine

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	Profesorul de limbi străine din instituție se pregătește sistematic de ore, utilizând drept suporturi de bază manualele recomandate de scrisorile metodice la obiecte. Proiectele didactice de lungă și de scurtă durată sunt elaborate cu respectarea câmpurilor indicate în documentele reglatoare la disciplină.	A proiecta activitățile din cadrul orelor ținând cont de nivelul cunoștințelor elevilor și competențele posedate de aceștia.
II. Desfășurarea demersului didactic : Structura/tip Asigurarea tehnologică Asigurarea metodică Caracterul științific /aplicativ Inter/transdisciplinar Relații interpersonale (profesor-elev, elev –elev) Evaluare Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor	Structura orelor asistate respectă cadrul ERRE, profesorul aplicând metode și tehnici specifice fiecărei etape a lecției de limba străină, conform indicațiilor documentelor normative. Auditoriile în care se desfășoară orele de limba străină nu sunt dotate cu echipament tehnic. Lipsesc materialele didactice necesare. Conținuturile asimilate de elevi, în cadrul orelor de limba străină, sunt indispensabile pentru dezvoltarea armonioasă a personalității acestora. Profesorul realizează cu succes transferul de cunoștințe, îndeosebi în cadrul orelor de limba rusă. Cadrul didactic de limbi străine apelează, după necesitate, la cunoștințele elevilor din cadrul altor obiecte, cum ar fi limba și literatura română, științe, geografie etc. Profesorul respectă etica profesională, și, de rând cu elevii, se ghidează de codul de conduită reglementat. De asemenea concluzionează ce s-a realizat în cadrul orelor, dar fără implicarea elevilor. Nu se evaluează teme pentru acasă. Nu se notează/apreciază lucrul elevilor de la lecție. Elevii se implică parțial în activitățile de la ore, doar unii participând la realizarea lor.	A doza corect etapele orei, uniformizând ponderea activităților realizate în cadrul fiecăreia. A realiza, panouri și planșe, pentru oformarea cabinetului de limba străină, ce contribuie la extinderea cunoștințelor elevilor. A insista asupra activităților menite să dezvolte competența comunicativă și pragmatică de producere a mesajelor orale și interacțiunea. A valorifica cunoștințele elevilor la limba maternă, îndeosebi la etapa de realizare a sensului, pentru explicarea temelor gramaticale. A lucra asupra îmbunătățirii relației cu elevii, pentru o mai bună colaborare în cadrul orei. Atât tema pentru acasă cât și activitățile, realizate de elevi la ore, necesită a fi evaluate eficient. A motiva elevii să realizeze sarcinile propuse, apreciindu-le adecvat activitatea.
III. Transfer : tema de acasă	Majoritatea temelor, propuse pentru acasă la orele de limba străină, nu	A propune teme pentru acasă în

	corespund nivelului de cunoștințe ale elevilor.	extinderea materialului studiat la oră și de dificultate adecvată.
IV. Calificativ general	Satisfăcător	

Matematica

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	<p>Demersul educațional este proiectat și se desfășoară conform curriculumului modernizat ce se axează pe învățare și formare de competențe. Cataloagele claselor sânt completate conform regulilor de completare, frecvența notelor este mare.</p> <p>Cabinetul de matematică nu este utilat cu o bază didactică asigurată.</p> <p>Este posibilitatea de a utiliza TIC.</p>	<p>Să se completeze portofoliul profesoarei cu materiale, sistematizate ce ar facilita activitatea metodică și eficiența procesului instructiv la disciplină, formarea continuă.</p>
II. Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale (profesor-elev, elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	<p>Lecția are o structură logică, la începutul lecției se anunță obiectivele. Au fost parcurse toate etapele orei. Se evaluează îndeplinirea sarcinilor didactice date pentru acasă.</p> <p>Predarea temei noi începe cu reactualizarea cunoștințelor. Se repetă noțiunile cu ajutorul elevilor.</p> <p>Ținând cont că este o lecție de predare-învățare a materiei noi se lucrează mai mult frontal, la unele etape ale lecției se lucrează individual, elevii au lucrat la tablă și în caiete.</p> <p>Metodele aplicate pe parcursul lecției în majoritatea cazurilor sunt cele tradiționale.</p> <p>Elevii sunt antrenați în activitatea de îmbogățire a experienței cognitive. Se propun diferite tipuri de exerciții, care reflectă gradul de însușire a temei.</p> <p>Profesoara se străduie să dezvolte la elevi gândirea logică.</p> <p>La finele lecției, evaluarea obiectivelor anunțate, se face fugitiv.</p> <p>Elevii au fost notați. Notele nu reflectă obiectiv gradul de cunoștințe al elevilor. Ei au o pregătire matematică satisfăcătoare.</p>	<p>Strategiile didactice interactive să devină un sistem stabil de lucru;</p> <p>De aplicat la lecții metode și tehnologii interactive de predare-învățare;</p> <p>să practice lucrul diferențiat la lecții;</p> <p>Utilizarea tehnologiilor informaționale la ore și la proiectarea lor.</p> <p>pentru motivarea elevilor să se realizeze aspectul practic al conținuturilor.</p> <p>Să motiveze elevii să participe la concursurile de matematică în școală și cele raionale, la conferința științifică a elevilor.</p> <p>Administrației școlii:</p> <p>-îmbunătățirea lucrului metodic cu profesorii prin planificarea diverselor activități;</p>

		-să se lucreze în direcția îmbunătățirii bazei materiale a predării disciplinei; -dotarea cabinetului cu tehnică informațională; -profesorii să tindă spre formare continuă.
III. Transfer : tema de acasă	Pentru acasă s-au propus exerciții din manual, materialul fiind dozat.	
IV. Calificativ general	Bine	

Fizica

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	În gimnaziu nu este un cabinet de fizică dotat cu materiale didactice. Nu sunt posibilități de utilizare a tehnologiilor informaționale, diverselor programe, softurilor, etc. Condiții optimale de predare a disciplinei nu sunt create. Profesoara e la zi cu materia, conform planificărilor calendaristice. Unele proiecte de lecții sunt însoțite de fișe de lucru și folosite pe parcurs.	Proiectele lecțiilor să fie elaborate ținând cont de: corespunderea structurii lecției; obiectivele operaționale; resursele temporale; formarea competențelor la elevii cu diverse capacități, utilizarea materialelor didactice.
II. Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale ✓ (profesor-elev, elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	La lecții este tendința de respectare a aspectului științific al disciplinei, formării vocabularului elevilor. Metodele aplicate de către profesoară la lecții sunt: lucrul cu manualul, rezolvare de probleme, descoperirea, asaltul de idei. Sunt aplicate metode tradiționale de predare-învățare. Se lucrează la tablă. Elevii fac notițe în caiete. Condițiile învățării sunt constituite mai mult din nivelul de înțelegere și de formare de cunoștințe al elevilor. Se aplică lucrul independent la ore. Este intenția de lucru diferențiat cu elevii cu CES. În cadrul orelor se stabilesc relații bune profesor – elev. Notarea elevilor trebuie să fie exigentă.	De utilizat mai insistent metode noi de predare – învățare – evaluare ale învățământului interactiv. De utilizat TIC. De utilizat cabinetul de fizică-matematică cu materiale noi didactice. Se propune înscrierea și urmarea stagiilor de formare continuă la unul din centrele republicane de perfecționare.

III. Transfer : tema de acasă	Volumul zilnic al temelor pentru acasă este acceptabil.	
IV. Calificativ general	Bine	

Informatica

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	<p>Școala dispune de 3 calculatoare, un proiector și 2 laptopuri. Nu există un laborator de informatică. Școala dispune de conectare la Internet la un sigur calculator, utilizează poștă electronică. Toți profesorii au posibilitate să utilizeze TIC în procesul de instruire.</p> <p>Profesoara dispune de proiectarea tematică de lungă durată, elaborată conform curriculumului modernizat la informatică, precum și proiectele zilnice ale lecțiilor. Conținuturile școlare sunt parcurse ritmic, respectând planificarea anuală. Profesoara are pregătire științifică și metodică. Profesoara nu are portofoliul la disciplină.</p> <p>Profesoara completează regulat, îngrijit și conform cerințelor cataloagele claselor.</p>	<p>Administrația școlii să amenajeze o sală de calculatoare pentru a asigura procesul educațional la disciplină.</p> <p>Profesoara să personalizeze proiectarea lecțiilor la zi.</p>
II.Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale ✓ (profesor-elev, elev – elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	<p>Din asistarea la lecții se poate constata că orele au structură logică, se respectă toate etapele. Eforturile profesoarei sânt axate pe obiectivele enunțate, iar la finalul lecției, împreună cu elevii, se constată dacă obiectivele au fost realizate.</p> <p>Reieșind din specificul disciplinei, de subiectul lecției și de particularitățile de vârstă ale elevilor, sânt folosite diferite metode și forme de lucru. Din metode au fost utilizate: demonstrarea, lucrul cu manualul, lucrul la calculator a profesorului, problematizarea. Lecțiile sânt teoretice, se folosește lucrul frontal, individual, se lucrează la tablă, cu manualul, elevii fac notițe în caiete, ei posedă parțial vocabularul specific disciplinei.</p> <p>Partea practică a lecției nu se efectuează, fiindcă nu există o sală amenajată cu calculatoare. Pe parcursul lecției profesoara îi antrenează în discuții, procesul de predare-învățare cu ajutorul manualului, se fac generalizări, concluzii.</p> <p>Elevii sânt notați regulat, notele reflectă nivelul de cunoștințe al elevilor.</p>	<p>Să fie aplicate metode eficiente în scopul antrenării mai active a elevilor în procesul de predare – învățare.</p> <p>La ore de diversificat metodele de evaluare utilizate la lecții, care pun în evidență competențele formate.</p> <p>Să asiste la colegii specialiști din alte școli în scopul schimbului de experiență.</p> <p>Profesoara să urmeze cursuri de recalificare sau să fie angajat un specialist.</p>
III. Calificativ general	Satisfăcător	

Chimia

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	<p>Profesoara nu este specialist.</p> <p>Lecțiile de chimie se desfășoară în sala de clasă, care nu este dotată cu materialele didactice necesare: ustensii, scheme, tabele, reactivi ceea ce influențează starea calității procesului educațional la disciplină.</p> <p>Profesoara are pregătire metodică. Se străduie să nu comită greșeli științifice.</p> <p>Desfășurarea activității la lecții a profesoarei este reflectată în proiectarea zilnică.</p>	<p>Profesoara în continuare va asigura formarea competențelor specifice disciplinei;</p>
II. Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale (profesor-elev, elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	<p>Orele asistate au fost structurate, având o consecutivitate logică a secvențelor. La începutul orelor se anunță obiectivele operaționale, care urmează a fi realizate, iar la finele orei se evaluează realizarea lor. În cadrul orelor s-au utilizat informații prezentate de profesor pregătite în Programul Power Point.</p> <p>Predarea-învățarea conținuturilor curriculare se desfășoară într-un colectiv de elevi dezorganizați, pe care profesoara se străduie să-i implice în activitate la lecții.</p> <p>Elevii au deprinderi de lucru în caiete, la tablă, cu Tabelul Periodic.</p> <p>Metodele utilizate la lecții sunt în preponderență cele clasice: conversația, explicația, lucrul cu manualul, rezolvarea de probleme. Se practică formele de lucru în grup și individual. Pe parcurs elevii au fost motivați pentru studierea materiei noi și majoritatea au fost antrenați în activitatea de predare-învățare.</p> <p>Se realizează legătura intra- și interdisciplinară. Se accentuează răspîndirea în natură a metalelor, utilizarea substanțelor în viața cotidiană. În cadrul orelor se insistă la formarea limbajului chimic, la scrierea corectă a ecuațiilor reacțiilor, la rezolvarea problemelor.</p> <p>Evaluarea sumară a lecției se face prin verificarea realizării obiectivelor. Elevii sunt notați.</p> <p>Conținutul curricular este valorificat integral. Densitatea lecțiilor este medie. O mare carență a predării disciplinei este că nu se utilizează materiale didactice, mijloace informaționale.</p>	<p>Studierea minuțioasă a conținuturilor predate;</p> <p>De utilizat TIC la lecții pentru a completa lipsa materialelor didactice la disciplină.</p> <p>De diferențiat activitatea cu elevii la lecții;</p> <p>Dozarea corectă a timpului, pentru a mări densitatea lecției;</p> <p> Direcției școlii i se propune a găsi modalități de organizare a unui cabinet de chimie procurare a celor mai necesari reactivi, echipamente, materiale didactice care ar permite realizarea lucrărilor practice. De angajat specialist la disciplină.</p>

III. Transfer : tema de acasă	Se recomandă tema pe acasă dozat.	
IV. Calificativ general	Satisfăcător	

Bilogia

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	<p>Lecțiile se desfășoară în sălile de clasă, care nu sunt dotate cu materiale didactice. Sunt folosite tehnologii informaționale și comunicaționale. Specificul disciplinei necesită utilizarea materialelor didactice și softurilor educaționale pentru a mări eficiența procesului de predare-învățare-evaluare. Profesoara are proiectarea anuală și cele ale lecțiilor la zi. Proiectarea anuală este realizată conform curriculumului modernizat, în bază de competențe și este corelată cu parcurgerea materiei de studiu, numărul de ore pentru fiecare modul.</p> <p>Cataloagele sunt completate conform cerințelor, cu acuratețe, elevii sunt notați sistematic.</p> <p>Caietele elevilor se verifică sunt date probe de evaluare conform proiectării anuale. Se lucrează cu caiete de evaluare de alternativă.</p>	<p>Proiectarea și structurarea mai minuțioasă a lecției.</p>
II.Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale ✓ (profesor-elev, elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	<p>Lecțiile încep cu reactualizarea cunoștințelor, care se realizează frontal. În evaluarea temei pe acasă participă un număr redus de elevi, sau sunt folosite fișe de evaluare. Sunt anunțate obiectivele orei. Profesoara ghidează activitatea elevilor la toate etapele lecției, consecutivitatea subiectelor.</p> <p>La lecție se lucrează cu manualul: textul, schemele, tabelele, sunt demonstrate imagini, materiale video, sunt comentate multe exemple, predomină discursul profesoarei. Se operează cu noțiuni și definiții, care sunt menționate în manual. Nu sunt aplicate metode variate de predare-învățare.</p> <p>Metodele și procedeele aplicate de către profesoară la lecții: studiul de caz, observația, discuția, cercetarea, descoperirea dirijată. Predomină activitatea cu manualul, caracteristica algoritimizată și comentariul profesoarei.</p> <p>Aspectul practic la lecție este prezent: la elevi se formează capacități și aptitudini de ocrotire a mediului ambiant, percepție a aspectului de utilizare practică ale cunoștințelor, aprecierea comportamentului elevilor și importanța aplicării cunoștințelor teoretice.</p> <p>Se lucrează cu manuale de alternativă. Nu este utilizată literatura</p>	<p>Aplicarea strategii didactice noi și metode variate de predare-învățare a disciplinei în cadrul implementării curriculumului la disciplină.</p> <p>Motivarea elevilor de formare a competențelor prevăzute de curriculumul la disciplină pentru formarea unui concept, personalității lor.</p> <p>De utilizat mai eficient TIC la lecții.</p>

	suplimentară la disciplină. Profesoara desfășoară lecția într-o atmosferă binevoitoare, elevii au confort psihologic. Este intenția de lucru cu elevii diferențiat la ore.. La finalul lecției se notează elevii. Notele nu sunt comentate	De organizat un cabinet funcțional de biologie.
III. Transfer : tema de acasă	Se recomandă tema pe acasă în volum accesibil.	
IV. Calificativ general	Bine	

Geografia

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	Proiectarea didactică anuală și a lecțiilor este prezentă și corespunde cerințelor. Lecțiile se desfășoară în sălile de clasă. Elevii sunt asigurați cu Atlase, hărți de contur. Cataloagele sunt completate conform cerințelor. Portofoliul profesorului cuprinde materiale necesare în activitatea pedagogică la disciplina și reflectă formarea continuă a profesoarei.	Utilizarea cabinetului cu materiale didactice noi .
II. Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/ transdisciplinar ✓ Relații interpersonale ✓ (profesor-elev, elev – elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	Au fost asistate lecții mixte în cadrul cărora s-a pus în evidență realizarea etapelor lecției consecutiv. Reactualizarea materiei de studiu este realizată cu o participare a elevilor frontal și individual. Elevii posedă vocabularul specific disciplinei. Se operează cu multe noțiuni, se definesc unele din ele. Lecția are o densitate medie. Predarea-învățarea materiei de studiu este realizată de profesoară împreună cu elevii. Elevii au deprinderi de a studia tema nouă cu ajutorul hărții, Atlasului și a manualului. Volumul de informații care se discută și se expune la lecție este în conformitate cu conținuturile curriculare. Sunt utilizate diverse metode: problematizarea, asaltul de idei, descoperirea, studiul de caz. Elevii au competențe de lucru cu harta de contur. Evaluarea cunoștințelor elevilor a fost prin completarea unui poster de la fiecare grup. Se pun în evidență competențele de a lucra cu informațiile din manual. Notarea este selectivă.	Aplicarea noilor strategii didactice în scopul antrenării mai active a elevilor în procesul de predare-învățare. Diversificarea metodelor aplicate ale învățământului formativ utilizate la lecții. Formarea continuă, studierea bazelor științifice și metodice ale disciplinei. De lucrat cu manuale de alternativă, hărți de contur. Controlul regulat a caietelor elevilor.
III. Transfer : tema de acasă	Tema pe acasă este dată în volum optim. Se comentează volumul și conținutul	

	temei pe acasă. Elevii sunt motivați în prezentarea informației suplimentare la disciplină	
IV. Calificativ general	Bine	

Istoria românilor și universală și Educație civică

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	Profesoara a elaborat proiectarea de lungă durată la Istoria românilor și universală și Educație civică; dispune parțial de proiectele de scurtă durată. Registrele sunt completate corect, performanțele elevilor sunt apreciate sistematic cu note. Portofoliul cadrului didactic conține un set de materiale metodice, proiecte didactice ale orelor publice, scenarii ale activităților extracurriculare desfășurate în instituția de învățământ; referate ale elevilor, rezultate ale lucrărilor de evaluare.	Amenajarea unui cabinet de istorie și dotării lui cu materiale didactice necesare.
II. Desfășurarea demersului didactic : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale ✓ (profesor-elev, elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	Demersul didactic prezentat e în concordanță cu curriculum în vigoare, proiectarea de perspectivă, proiectul la zi este adaptat la particularitățile de vârstă ale elevilor; Proiectarea demersului didactic al lecțiilor este construit pe principiul cadrului ERRE și axat pe formarea competențelor specifice ale disciplinei; Se utilizează diverse forme de activitate: individuală, frontală, în grup. Profesoara susține elevii, îi încurajează pe cei ce se confruntă cu dificultăți în timpul învățării Metodele interactive utilizate: comentarea citatelor, studiuz de caz.	Dozarea rațională a timpului pentru fiecare etapă a lecției; pentru activități în grup; Îmbunătățirea proiectării activităților de învățare în cheia intra-, inter- și transdisciplinarității; De consultat literatura de specialitate/metodică referitor la utilizarea metodelor interactive, tehnicilor și procedurilor de clasificare și operaționalizare a obiectivelor proiectate;
III. Transfer: tema de acasă		Precizarea surselor de cercetare și subiectele recomandate pentru pregătirea temelor de acasă
IV. Calificativ general	Satisfăcător	

Educația tehnologică

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	Profesoara dispune de cunoștințe necesare disciplinei, posedă planificarea de lungă și scurtă durată. Lecțiile se desfășoară în cabinet, amenajat cu materiale și mijloace didactice necesare. Orele se petrec în săli de clasă, instituția nu dispune de atelier școlar.	
II. Desfășurarea demersului didactic : ✓ Structura /tip ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale ✓ (profesor-elev, elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor	Orele asistate sunt bine structurate, având o consecutivitate logică a secvențelor. Mijloacele didactice sunt utilizate la momentul oportun și răspund necesităților didactice. Se selectează reușit informația ce va fi oferită elevilor pentru pregătirea corectă a locului de muncă și a ustensilelor necesare de lecție. Desfășurarea activității profesorului se reflectă în planificarea zilnică. Utilizând metode tradiționale, profesoara tinde să-i învețe pe elevi să observe și să înțeleagă legătura logică dintre teorie și practică.	Structurarea lecției; Dozarea corectă a timpului, pentru a mări densitatea lecției; Implementarea noilor tehnologii de predare – învățare - evaluare, Elaborarea schemelor și fișelor tehnologice drept suport pentru elevi.
IV. Calificativ general	Bine	

Educația plastică

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
I. Pregătirea către lecție :	Profesoara dispune de proiectare didactică anuală, elaborată în cheia exigențelor curriculare, realizează proiectarea la zi, completează portofoliul la disciplină. Înscrierea temelor în cataloagele de clasă este făcută în corespundere cu planificarea anuală, sunt corect eșalonate datele din registru cu cele din planificare, acumularea notelor se face sistematic.	
II. Desfășurarea demersului didactic : ✓ Structura /tip	La ora asistată s-a constatat, că profesoara depune efort, pentru a-i convinge pe elevi să lucreze individual, să utilizeze aspectul creativ în exprimarea imaginilor.	de anunțat obiectivele la începutul lecției;

<ul style="list-style-type: none"> ✓ Asigurarea tehnologică ✓ Asigurarea metodică ✓ Caracterul științific /aplicativ ✓ Inter/transdisciplinar ✓ Relații interpersonale ✓ (profesor-elev, elev –elev) ✓ Evaluare ✓ Aprecierea nivelului de pregătire/implicare a elevilor 	<p>Nu au fost anunțate obiectivele lecției.</p> <p>Binevoitoare, activă și responsabilă, profesoara stabilește relații profesor-elev, elev-elev, creează un climat psihologic favorabil pentru organizarea procesului educațional.</p> <p>Pe parcursul orei a folosit material didactic, care a fost analizat cu elevii și apoi orientați spre realizarea sarcinilor didactice.</p> <p>Profesoara explică tema nouă, utilizează desene demonstrate la tablă și postere.</p> <p>Nu a fost dozat timpul pentru sarcinile propuse.</p> <p>Evaluarea lecției se face cu o comentare a lucrărilor și notarea lor.</p>	<p>de utilizat mai insistent metode noi și variate ale învățământului formativ;</p> <p>de dozat timpul pentru fiecare sarcină propusă.</p>
III. Transfer : tema de acasă	Tema pentru acasă a fost de un volum potrivit.	
IV. Calificativ general	Bine	

Activitatea bibliotecarilor scolari

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
Dotarea bibliotecii școlare	<p>Sediul bibliotecii se află în incinta școlii, într-o încăpere cu condiții normale pentru buna funcționare, ceea ce corespunde cerințelor igienice și biblioteconomice actuale, dar este necesară o reparație curentă a localului.</p> <p>În bibliotecă este prelucrat și amplasat Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de directorul instituției, ce stipulează drepturile și obligațiunile cititorilor bibliotecii.</p> <p>Planul de activitate al bibliotecii oglindește compartimentele de activitate ale bibliotecii școlare, trasează obiectivele și activități de realizare. În baza acestuia bibliotecara elaborează planul zilnic și săptămânal.</p> <p>În bibliotecă este prelucrat și amplasat Regulamentul de organizare și funcționare aprobat de directorul instituției, ce stipulează drepturile și obligațiunile cititorilor bibliotecii.</p> <p>Portofoliul dnei conține materiale ce țin de formarea cadrului bibliotecar și sunt sistematizate conform mostrei „Conținutul portofoliului bibliotecarului școlar”</p>	<p>Administrației:</p> <p>Să susțină și să dirijeze activitatea bibliotecii prin:</p> <p>Înlocuirea rafturilor vechi/dulapurile cu mobilier adecvat activității de bibliotecă: rafturi pentru cărți, pentru ediții periodice, mese pentru beneficiari, suporturi pentru expoziții, panouri pentru informații</p> <p>Dotarea bibliotecii cu tehnologii informaționale moderne: calculator conectat la INTERNET, proiector, copiator și alte tehnologii ce ar permite</p>

		diversificarea și îmbunătățirea serviciilor oferite de bibliotecă
Asigurarea cu manuale	<p>Biblioteca dispune de 8 locuri în sala de lectură pentru beneficiarii săi, are o colecție de carte diversă adaptată și repartizată conform categoriilor de vârstă ale cititorilor.</p> <p>Colecția de documente a bibliotecii gimnaziului Cremenciug la 01.05. 2017 constituie - 8977 volume din ele 3526 exemplare manuale și respectiv 5451 exemplare literatură de referință, metodică, beletristică etc.</p> <p>Tot fondul de literatură al bibliotecii este prelucrat, clasificat și aranjat în raft conform Clasificării Zecimal Universale.</p> <p>Publicațiile noi primite în fondul bibliotecii sînt prelucrate și luate la evidență respectiv în cele 5 registre de evidență biblioteconomică. Dna bibliotecară efectuează corect evidența sumară și cea individuală, evidența zilnică a cititorilor, a frecvenței și a împrumutului cu respectarea instrucțiunilor biblioteconomice în vigoare.</p> <p>Bonurile de primire, actele de donație, actele de primire a literaturii și a manualelor, cît și actele de casare sunt păstrate conform cerințelor.</p>	<p>Bibliotecarei:</p> <p>Analiza, verificarea și decontarea publicațiilor depășite fizic și moral și întocmirea actelor corespunzătoare</p> <p>Sistematizarea și reactualizarea materialelor în Portofoliului Bibliotecarului</p>
Servicii oferite de bibliotecă	<p>În gimnaziul Cremenciug este aplicată Schema de Închiriere a Manualelor, care aduce o asigurare de 100% la toate manualele de bază în clasele I-IX-a.</p> <p>Elevii claselor primare au fost asigurați cu manuale gratuit, iar elevii claselor gimnaziale sînt asigurați cu manuale în cadrul Schemei de Închiriere și respectiv în anul de studii 2016-2017 toți elevii au achitat taxele corespunzătoare de închiriere, care ulterior, integral au fost transferate la Filiala Băncii de Economii pe contul instituției.</p> <p>Toți elevii din gimnaziului au fost asigurați integral cu manuale, controlul asupra păstrării manualelor la elevi se efectuează bilunar de bibliotecară, ceea ce permite mărirea termenului de utilizare a manualelor, iar manualele la diferența de contingent sînt în stare satisfăcătoare și se păstrează în bibliotecă.</p> <p>Documentația ce ține de implementarea Schemei de Închiriere a Manualelor în gimnaziul se îndeplinește corect și se păstrează într-un dosar special.</p> <p>Documentația solicitată de Direcția de Învățămînt cu privire la implementarea Schemei de Închiriere în gimnaziu se prezintă de bibliotecară</p>	

	<p>în termenii stabiliți.</p> <p>Fiecare cititor al bibliotecii are fișa sa, care este completată corect, atractiv și sînt aranjate conform claselor. Indicii de performanțe ale activității bibliotecii gimnaziului conform datelor statistice se prezintă astfel: toți elevii gimnaziului și cadrele didactice ale instituției sunt cititori ai bibliotecii, care împrumută în mediu cîte 17 publicații și frecventează biblioteca în mediu de 14 ori.</p> <p>Profesorii școlii sînt informați sistematic în cadrul vizitelor la bibliotecă, la ședințele consiliilor profesionale din școală, pe parcursul zilei despre noutățile editoriale apărute în colecția bibliotecii. E salutar faptul că biblioteca gimnaziului este transformată într-un centru metodic, de formare a tuturor cadrelor didactice din gimnaziu.</p>	
Calificativ general	Bine	

Activitatea educativă

Domenii monitorizate	Constatări	Recomandări
Comisia metodică a dirigenților	<p>Cu regret nu este persoană responsabilă de activitatea educativă în gimnaziu Cremenciug și nici documentație la segmentul educație nu a fost prezentată.</p> <p>În cadrul inspecției au fost asistate 2 ore de dirigenție la clasele gimnaziale: clasa a VI-a.</p> <p>Orele de dirigenție au fost realizate în baza curriculumului „Dirigenție” și au avut ca subiecte „În lumea profesiilor” la cl. a VI-a și „Comportamentul : codul bunelor maniere” la cl. a VIII-a.</p> <p>D-nele dirigințe au demonstrat o prestație bună în timpul orelor, relații armonioase dintre elevi și cadrul didactic, o bună cunoaștere a particularităților clasei de elevi. Conținuturile au fost dezvăluite logic prin folosirea metodelor interactive ce au avut ca scop final formarea valențelor educative la elevi. Între elevi se mai simte diferențiere între „cei de la Oclanda și cei de la Cremenciug”, dar profesorele s-au străduit să pună în valoare fiecare elev prin implicare în discuții și opinii proprii.</p>	<p>Asigurarea bunei organizări și desfășurării a activității educative în gimnaziul Cremenciug</p> <p>Numirea în funcție a organizatorului sau în lipsa acestuia a unui membru al echipei manageriale căruia îi sunt atribuite funcțiile respective</p> <p>Asigurarea accesului elevilor din instituție la activități extrașcolare în concordanță cu aptitudinile, pasiunile. Interesele și trăsăturile personale</p> <p>Elaborarea documentației ce ține de activitatea educativă în gimnaziu</p> <p>A anima activitatea comisiei</p>

		metodice a diriginților de clasă A constitui Consiliul de Elevi în instituție etc.
Calificativ general	Satisfăcător	

EVALUAREA ACTIVITĂȚII PRIVITOR LA ASIGURAREA CONDIȚIILOR PENTRU DESFĂȘURAREA PROCESULUI EDUCAȚIONAL ȘI PREVENIREA CAZURILOR VNET

Constatări, probleme:

În rezultatul evaluării frontale privitor dezvoltarea asigurarea condițiilor pentru desfășurarea procesului educațional și prevenirea cazurilor VNET în Gimnaziul Cremenciug putem concluziona, că prevederile Standardelor pe domeniul sunt aplicate pe 58,3% (20 puncte de ”nesatisfăcător”, 18 ”satisfăcător”, 10 de ”bine” și 0 de ”foarte bine”).

Puncte forte ar fi atitudinea corectă a administrației față de prevenirea cazurilor de VNET. Cele mai multe cazuri înregistrate sunt pe prevenirea neglijării părintești grave care au adus la risc de abandon școlar, abandon de domiciliu, risc de trafic intern și extern, insucces școlar. Mai puține cazuri sunt înregistrate privind violența fizică în rezolvarea conflictelor între elevi. Succesul administrației ar fi în conlucrarea eficientă prin parteneriat cu Autoritatea Tutelară Locală și asistentul social. Acest lucru nu este ușor reieșind din faptul că sunt transportați elevi din satul veci. Administrația efectuează vizite la domiciliu, se implică activ în lucrul Echipelor Multidisciplinare al APL, se responsabilizează cu activități necesare în domeniul educației.

În general standardele pe domeniul dat sunt respectate slab, iar activitatea Coordonatorului local nu este planificat conform ”Metodologiei de aplicare a Procedurii de asigurare instituțională pentru prevenirea cazurilor de VNET”. ”Boxa pentru plângeri” este atașată în loc puțin accesibil pentru elevi și părinți, și nu este clară menirea și utilizarea ei. Instrumentele de evidență și raportare a cazurilor suspecte de VNET nu sunt, lipsește dovada examinării cazurilor în școală și elaborarea planului de intervenție.

Recomandări:

- Solicitarea suportului metodologic de la Coordonatorul raional de prevenire a cazurilor de VNET privind aplicarea corectă a standardelor conform ”Metodologia de aplicare a Procedurii de asigurare instituțională pentru prevenirea cazurilor de VNET”, până la începutul anului școlar 2017-2018.

- La planificare tuturor acțiunilor, începând cu planul managerial și finisând cu planul fiecărui diriginte, să se țină cont de standardele pe domeniul dat și activitățile recomandate de ”Metodologia de aplicare a Procedurii de asigurare instituțională pentru prevenirea cazurilor de VNET”.

- Fiecare angajat, după instruire, să semneze fișele de post în care există puncte ce prevăd respectarea procedurii de identificare a cazurilor suspecte de VNET și comunicare/ acțiuni nonviolente față de copii.

Calificativul general: satisfăcător

VI. NIVELUL DE REALIZARE A STANDARDELOR EDUCAȚIONALE

Dimensiunea 1. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECTIE

Administrația instituției de învățământ deține documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, necesare desfășurării procesului educațional. Condițiile de . Școala are în dotare doar la cantină lavoare cu apă, săpun pentru mâini. La dispoziția elevilor și a părinților este afișată în holul gimnaziului boxa de plîngeri și panoul informativ cu tematica prevenirii situațiilor de risc, numele persoanelor resursă și telefonul la linia fierbinte. Instituția asigură accesul permanent al elevilor la serviciul medicului.

Instituția nu dispune de unele utilități elementare, nu are sursă proprie de apă și WC. Elevii și profesorii folosesc toaletele din curte, căile de acces către acestea trebuiesc reparate. Curtea școlii nu reprezintă un spațiu sigur pentru copii, dat fiind faptul că teritoriul este parțial împrejmuit. Școala nu este dotată cu sistem video de supraveghere. De asemenea în instituție lipsește serviciul psihologului școlar. Dotarea școlii cu echipamente, dispozitive și materiale didactice este precară.

Nivel de realizare: satisfăcător

Dimensiunea 2: Participare democratică

În gimnaziu nu este creat Consiliul Elevilor, activitatea comitetului de părinți este mai mult formală. În urma discuției cu părinții, organizate în timpul inspecției, s-a constatat că părinții sunt insuficient informați în ceea ce privește bugetul școlii, planul de activitate, orarul activităților extracurriculare. Administrația instituției, dirigenții nu încurajează părinții să se implice în calitate de persoane resurse în procesul educațional și în activități extracurriculare. Părinții nu sunt consultați cu privire la aspectele de interes major.

Instituția are o comunicare bună cu reprezentanții comunității locale (primărie, agenți economici,). Urmează ca aceste relații să fie consemnate în acorduri de parteneriat, în care să fie precizate atribuțiile și responsabilitățile tuturor părților implicate în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala.

Nivel de realizare: Satisfăcător

RECOMANDĂRI:

- Crearea Consiliului de Elevi, elaborarea Regulamentului Consiliului cu stipularea drepturilor și obligațiilor tuturor membrilor.
- Realizarea acțiunilor de promovare a imaginii pozitive a școlii în comunitate, participare la concursul raional „Cel mai reușit proiect de promovare a imaginii școlii”.
- Crearea de parteneriate cu toți factorii comunitari implicați în procesul educațional, semnarea acordurilor de parteneriat.
- Implicarea mai activă a elevilor în activități comunitare și de voluntariat.
- Aplicarea periodică a chestionarelor pentru identificarea nevoilor elevilor, cadrelor didactice, părinților

Dimensiunea 3 : INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ

În instituție educația incluzivă se realizează. Sunt identificați și se oferă servicii de sprijin pentru 9 elevi : 4 elevi de la învățământul primar și 5 de la treapta gimnazială. În instituție funcționează Centrul de resurse pentru educație incluzivă, este angajat cadru didactic de sprijin. Elevii cu cerințe educaționale speciale studiază după curriculum modificat : 3 la învățământ primar și 5 din clasele gimnaziale. În instituție studiază 34 elevi din satul



REPUBLICA MOLDOVA
CONSILIUL RAIONAL SOROCA

DIRECȚIA ÎNVĂȚĂMÎNT

Nr. 01-24/249
din 14.07.2017

ORDIN

„Cu privire la aprobarea raportului
de evaluare a IP Gimnaziul Cremenciug”

În temeiul art. 47(2) a Codului Educației, în baza ordinului Direcției Învățământ
nr. 01-27/98 din 20.04.2017 emit următorul

ORDIN:

1. Se aprobă Raportul de evaluare a IP Gimnaziul Cremenciug (Anexa nr. 1).
2. Secția Politici Educaționale și Management, (resp. D. Zabolotnii):
 - 2.1 va prezenta Raportul de evaluare în cadrul consiliului profesoral a IP Gimnaziul Cremenciug;
 - 2.2 va acorda asistență consultativă instituției în elaborarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației;
 - 2.3 va asigura publicarea Raportului de evaluare pe pagina web a Direcției Învățământ;
 - 2.4 va coordona și monitoriza implementarea și realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației;
3. D-na Ceban Galina, directorul IP Gimnaziul Cremenciug:
 - 3.1 va elabora în baza recomandărilor, în termen de 2 săptămâni de la primirea Raportului, Planul de remediere și îmbunătățire a calității educației (Anexa nr. 2);
 - 3.2 va asigura realizarea Planului de remediere și îmbunătățire a calității educației până la data de 10.05.2018.

Șeful DI Soroca



Ghenadie Donos

Ex. Zabolotnii D.
Tel 230-2-25-43

Oclanda, în mare majoritate aceștia sunt vorbitori de limba rusă. În rezultatul chestionării elevilor dar și în baza observațiilor din timpul inspecției s-a constatat unele elemente de segregare a acestui grup de elevi.

Nivel de realizare: Satisfăcător

Dimensiunea 4 : EFICIENTĂ EDUCATIONALĂ

Controlul privind formarea abilităților, deprinderilor și cunoștințelor elevilor, monitorizarea progresului școlar al elevilor se realizează conform Planului Managerial. Sunt elaborate rapoarte de activitate anuale cu privire la desfășurarea procesului instructiv-educativ, implementarea Curriculumului, rezultatelor obținute la examenele de absolvire a treptei gimnaziale și a rezultatelor la finele anului de studii.

Indicatori pentru calitate: promovabilitate: 100%, procentul calității la nivel primar -44,2 %, la nivel gimnazial -27, %, abandon școlar -0%, absentism -88 %, promovabilitate la examenul de absolvire a gimnaziului- 94 %, rezultatele examenului de absolvire a gimnaziului, nota medie -6,50

Nivel de realizare: Satisfăcător

CONCLUZII FINALE

Se apreciază activitatea gimnaziului Cremenciug cu calificativul - **satisfăcător**.

Pentru îmbunătățirea calității serviciilor educaționale Direcția Învățământ recomandă următoarele *direcții prioritare de activitate*:

- Identificarea resurselor extrabugetare pentru consolidarea bazei didactico-materiale a gimnaziului;
- Reabilitarea spațiilor școlare și dotarea cu mobilier a sălilor de clasă, laboratoarelor;
- Asigurarea transparenței decizionale în activitatea instituției;

Cadrelor didactice:

- De orientat demersul didactic spre stimularea creativității și a gândirii flexibile necesare pentru formarea capacităților elevilor;
- De proiectat activitățile din cadrul orelor ținând cont de nivelul cunoștințelor elevilor și competențele posedate de aceștia;
- De dozat corect etapele orei, uniformizând ponderea activităților realizate în cadrul fiecăreia;
- De amenajat cabinetele sălile de clasă cu materiale didactice;
- De completat portofoliile profesorilor cu materiale, sistematizate la disciplină;
- De aplicat strategii didactice interactive devenind un sistem stabil de lucru;
- De utilizat tehnologiile informaționale la ore;
- De motivat elevii să participe la concursurile școlare și cele raionale, la conferința științifică a elevilor.

Administrației școlii:

- De îmbunătățit lucrul metodic cu profesorii prin planificarea diverselor activități;

- Dotarea materială cabinetelor cu tehnică, materiale didactice;
- Motivarea cadrelor didactice să tindă spre formare continuă;
- De amenajat o sală de calculatoare pentru a asigura procesul educațional la disciplină.

Șeful DÎ Soroca

Ghenadie Donos