

DIRECȚIA GENERALĂ EDUCAȚIE ORHEI
RAPORT DE EVALUARE FRONTALĂ



Silvia Mustovici
șef DGE
12 2017

I. INFORMAȚII GENERALE	
Denumirea instituției:	IP Gimnaziul Camencea
Raion	Orhei
Localitate	s. Camencea
Data evaluării:	22-29.11.2017
Limba de instruire	română
Telefon	0235 53793
Pagina web	gimnaziulcamencea.educ.md
Adresă	s. Camencea, r. Orhei
e-mail	tulbure.nina@mail.ru
Tipul de proprietate	de stat
Nr. total de cadre didactice	15
Personal de conducere	3
Tineri specialiști	0
Cadre didactice cu vârsta peste pensionare	3
Nr. total de elevi	144

DATE DESPRE INFRASTRUCTURĂ ȘI BAZA MATERIALĂ

Clădirea/suprafața(m.p)	Anul punerii în funcțiune	Anul ultimei reparații capitale	Resurse pentru reparații
2448	1982	2013-2014 – acoperiș bl. A, 690 mii	Componenta raională

		2016 – reparație acoperiș bl. B, cantină de sport 350 mii	Componenta raională 290 mii Bugetul instituției 60 mii

Instituția dispune de următoarele facilități

Facilitate	Existența(da/nu, unde e cazul de specificat numărul)	Starea(bună/necesită reparație)
Săli de clasă	9	bună
Bibliotecă	da	bună
Sală de sport	da	Foarte bună
Cabinet Informatică	da	bună
Laborator fizică/chimie	1/1	bună
Atelier/tehnologii	Nu se folosește	satisfăcătoare
Cantină	da	bună
Cabinet medical	Nu, nu este asistent medical	
Centru de resurse	nu	
Sala de festivități	împreună cu sala de mese	

Activitatea cantinei

Locația	Numărul alimentați cl. I-IV	Constatări, note	Propuneri
Cantina	61	În instituția respectivă sunt alimentați 60 elevi din clasele primare. Toți elevii iau masa la recreația a II (ora 10 00). Meniurile pentru 10 zile prezentate și semnate la CSP sunt prezente. Certificatele de calitate a produselor alimentare prestate de agenții economici sunt prezente. Comisia de triere este constituită în baza ordinului nr.1 din 01.09.2017, obligațiunile căreia sunt îndeplinite de către bucătar, care înregistrează calitatea și cantitatea bucatelor pregătite. Produsele sunt primite de la furnizor numai de directorul instituției. Nu se gestionează rațional bugetul referitor la suma per elev pe zi, care variază între 2,72 lei – 10,72 lei, astfel pentru luna noiembrie suma medie per elev pe zi este de 5,84 lei. Rar se folosește carne în meniu. Nu se asortează corect	De studiat meniurile exemple, în baza cărora să se pregătească și să se asorteze corect bucatele. În aprecierea calității și cantității bucatelor să fie implicați profesorii din comisia de triere. Să fie gestionat corect bugetul lunar pentru alimentație.

		bucatele spre exemplu: Macaroane cu zahăr, ceai, pâine cu magiun, sau: mazăre fiartă, salată din varză proaspătă, ceai, sau macaroane cu lapte, chiflă, tartină cu unt.	
--	--	---	--

Infrastructura TIC

	Număr total	Utilizarea efectivă
<i>Computere</i>	13	100%
<i>Aparate de fotocopiere</i>	1	100%
<i>Table interactive</i>	2	100%
<i>Proiector</i>	4	100%
<i>Altele: (Notebook)</i>	6	100%

Funcționalitatea instituției

Reparații capitale.	S-a cheltuit suma de 8155mii lei pentru reparația pardoselei în sala de sport, reparația bl. B, reparația gardului. Sursele financiare au fost alocate din bugetul instituției.
Reparații curente.	Reparațiile curente s-au efectuat către începutul anului de învățământ 2017-2018 în sumă de 32 000 lei. Contribuția părinților – 6400 lei.
Procurări.	S- au procurat din bugetul instituției în sumă de 145 mii 600 lei: A) mobilier școlar; B) mobilier bucătărie; C) tablă interactivă, laptop, televizor, imprimantă
Sistemul de apeduct și canalizare.	Instituția dispune de sistem de apeduct și canalizare, grupuri sanitare interioare în stare foarte bună de funcționare. Canalizarea este numai la școală, grupurile sanitare nu se pot folosi din cauză, că canalizare nu este în localitate. Pentru a folosi grupurile sanitare instituția trebuie să monteze o stație de epurare.
Terenul școlii.	Se menține în ordine Este curat, îngrijit. Este îngădit
Sălile de clasă și holurile	S-au efectuat reparații cosmetice către începutul anului de învățământ 2017-2018 cu finanțare din bugetul școlii și aportul părinților. Toate sălile de clasă dispun de mobilier în stare satisfăcătoare.

Cazangeria	Instituția dispune de cazangerie pe lemne și biomasă în stare bună de funcționare, dată în exploatare în anul 2013. Sistema de încălzire în stare bună. Temperatura în sălile de clasă e de 18-20 grade. În cazangerie sunt registre de evidență a operatorilor și a consumului zilnic de lemne. Pentru stagiunea de încălzire s-au procurat lemne în sumă de 50 mii lei.
Propuneri:	<ul style="list-style-type: none"> ■ De perfectat și actualizat Planul calendaristic la PC ■ De completat în registrul școlar temele la PC la toate disciplinele în cadrul cărora se studiază PC ■ De participat în proiecte investiționale pentru amenajarea unui teren de sport, montarea stației de epurare.

Instituția dispune de manuale școlare

Numărul total de manuale	% de asigurare	Note
Învățământul primar	100%	
Învățământul gimnazial	100%	

Instituția dispune de fond de carte/ presa periodică

Dovezi	Note, comentarii	Note
Fond de carte	939	În acest an școlar s-a procurat literatură artistică și materiale didactice sumă de 4240 lei
Presă periodică	4 titluri pentru personalul didactic 3 titluri pentru elevi	2 titluri pentru personalul didactic sunt donate

Date despre elevi

Ciclul/clasa	Numărul de elevi pe clase(anul școlar în curs)	Numărul mde elevi pe clase prognozată(anul școlar viitor)
Primar	61	64
cl. I	15	14
cl. II	19	15
cl. III	16	19

<i>cl. IV</i>	11	16
<i>Ciclul gimnazial</i>	83	75
<i>cl. a V-a</i>	17	11
<i>cl. a VI-a</i>	13	17
<i>cl. a VII-a</i>	18	13
<i>cl. a VIII-a</i>	16	18
<i>cl. a IX -a</i>	19	16

Rezultatele examenelor de absolvire a gimnaziului

<i>Sesiunea de examene</i>	<i>Au participat</i>	<i>Au absolvit</i>	<i>Restanțieri</i>	<i>Neadmiși de CP (nt. total și disciplina)</i>	<i>Nu s- au prezentat (nt. total și disciplina)</i>
2015	25	24	1	0	0
2016	16	15	1	0	1,mat.-că
2017	18	10	8	0	0

Numărul de cadre didactice din instituție

<i>Ciclul de învățământ</i>	<i>Nr. total</i>	<i>Concediul de maternitate</i>	<i>Pensionari</i>	<i>Vîrsta medie</i>
<i>Învățământul primar</i>	6	2	1	40-45
<i>Învățământul gimnazial</i>	9		2	45-50

Numărul de cadre calificate

<i>Ciclul de învățământ</i>	<i>Nr. total</i>	<i>Prin studii superioare</i>								<i>Prin studii supe incomplete</i>		<i>Prin studii me specialitate</i>	
		<i>superioare</i>		<i>licență</i>		<i>masterat</i>		<i>doctorat</i>		<i>Nr.</i>	<i>%</i>		
		<i>Nr.</i>	<i>%</i>	<i>Nr.</i>	<i>%</i>	<i>Nr.</i>	<i>%</i>	<i>Nr.</i>	<i>%</i>				
<i>Ciclul prim</i>	<i>6(2 – con.mater.)</i>	2	33,3	2	33.3	0	0	0	0	1	16.6	1	16,6
<i>Cicl.gimn.</i>	9	1	11,1	2	22.2	4	44.4	0	0	0	0	2	22.2

<i>Categorie</i>	<i>Număr/norma</i>	<i>% din numărul total de personal</i>
<i>Personal de conducere</i>	3/1,75	13.04

Director	1/1,0	4.34
Director adjunct	2/0,75	8.69
Personalul didactic auxiliar	0,5	2.17
Bibliotecar	1/0,5	4.34
Laborant	-	
Personal nedidactic	8,25	35,86
Secretar	-	
Asistent medical	1/0,25 (lipsește din lipsă de specialist)	
Administrator patrimoniu	-	
Administrator financiar	1/1,0	4,34
Asistent medical	-	
Personal administrativ-gospodăresc, auxiliar deservire	9/8,25	35.86
Total	10.5	45.65

Personal de conducere și cadre didactice cu titluri suplimentare

Calificare	Nr. total cadre de conducere	Nr. total cadre didactice	% din totalul personalului de Conducere și cadrelor didactice
Personal cu grad didactic superior	-	-	-
Personal cu grad didactic superior	-	-	-
Personal cu grad didactic unu	-	1	9%
Personal cu grad didactic doi	1	2	27,2%
Cadre didactice formatori locali și naționali	-	-	-
Cadre didactice laureați ai concursului „Pedagogul anului”	-	-	-
Cadre didactice deținătoare a Diplomelor MECC,/CR/DGE	1	3	36,3%
Cadre didactice deținătoare a Diplomei Guvernului RM	-	-	-
Cadre didactice deținătoare a	-	-	-

Distincțiilor de stat			
Altele	-	-	-

Formarea continuă a personalului instituției

Categorie	Persoane formate în ultimii 3 ani			
	În 2 ani precedenți evaluării		În anul curent	
	Nr.	% din nr. total per categorie	Nr.	% din nr. total per categorie
Personal cu funcție de conducere	1	9 %	-	-
Cadrele didactice din învățământul primar	2	18,1%		
Cadrele didactice din învățământul gimnazial	1	9%	2	18.1%

II. REZULTATELE EVALUĂRII			
Indicator de evaluare nr.1 <i>Prezența actelor legislativ-normative</i>			
Surse de verificare/dovezi		Constatări, note, informarea comunității educaționale	
Directorul instituției dispune de o mapă în care sunt concentrate toate actele legislativ –normative care reglemnetează activitatea educațională			
	Surse de verificare/dovezi	Constatări	Propuneri
1.	Codul educației nr.152 din 17.07.2014	Este printat	De adus la cunoștință personalului din instituție sub semnătură.
2.	Ordinul Ministerului Educației nr. 235 din 25 martie 2016 <i>Cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II</i>	Este printat	De adus la cunoștință personalului din instituție sub semnătură.
3.	Planul-cadru pentru	Este în broșură.	De adus la cunoștință personalului din instituție

	învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2017-2018	În cadrul CA nr.1 din august 2017 a fost examinată întrebarea: <i>Elaborarea și precăutarea schemei orare pentru desfășurarea activității instructive; evaluarea resurselor umane și materiale.</i>	sub semnătură.
4.	Ordinul Ministerului Educației nr. 638 din 30 iunie 2016 <i>cu privire la aprobarea Regulamentului de notare și evaluare a rezultatelor școlare, promovare și absolvire în învățământul secundar general</i>	Este printat	De reactualizat la una ședințe a CP.
Implementarea actelor legislativ-normative referitor la învățământul general obligatoriu, prevenirea și combaterea abandonului școlar și absenteismului			
	<p>Ordinul ME nr. 559 din 12.06.2015 "Cu privire la prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar":</p> <ul style="list-style-type: none"> • registrul de ordine referitor la fluctuația elevilor; • registrul alfabetic al elevilor; • dosarele personale ale elevilor; • desemnarea persoanei responsabile în cadrul instituției/ajustarea fișei de post; • plan instituțional de acțiuni pentru prevenirea abandonului și absenteismului, elaborat; 	<p>Aspecte pozitive:Problemele ce țin de asigurarea școlarizării se află permanent în vizorul administrației gimnaziului, care au întreprins anumite acțiuni în vederea școlarizării tuturor copiilor de vârsta școlară. Prin Ordinul nr. 23 din 11.09.2017 a fost desemnată persoana de referință responsabilă de problemele prevenirii abandonului și absenteismului.</p> <p>În programul de activitate pentru anul de studii 2017-2018 sunt planificate diverse acțiuni pentru menținerea contingentului de elevi, de prevenire a abandonului școlar și absenteismului. Documentația ce ține de registrul alfabetic al elevilor, registrul de ordine referitor la fluctuația elevilor sunt completate corect. Dosarele personale ale elevilor sunt păstrate în mape pe clase aparte. Este ținută la control sistematic frecvența elevilor și se întreprind acțiuni concrete și eficiente în vederea prevenirii abandonului școlar. Menținerea permanentă a unui parteneriat cu șeful de post/polițistul de sector, asistentul social co</p> <p>Aspecte negative:</p> <p>În rezultatul verificării dosarelor personale ale elevilor s-a stabilit că în majoritatea dosarelor școlare lipsește: fotografia elevului, certificatul medical al elevului, buletinul de identitate a părintelui, în unele dosare lipsește certificatul de nașterea copilului, cererea părintelui. În cazul elevilor transferați nu coincide nr.dosarului cu numărul din registrul alfabetic. Controlul frecvenței a demonstrat că absențele înregistrate la ore nu corespund întotdeauna cu cele înscrise de la pagina „Evidența frecvenței elevilor”. munitar, organele APL.</p>	

	<p>Ordinul nr. 235 din 25 martie 2016 cu privire la aprobarea Regulamentului-tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II:</p> <p>mișcarea/transferul elevilor în limitele raionului</p>	<p>În perioada de referință a fost înmatriculat 1 elev din altă instituție și exmatriculați la cererea părinților 3 elevi. Înmatricularea și exmatricularea este motivată; Confirmările și cererile părinților se păstrează în instituție</p>
Implementarea acțiunilor în vederea prevenirii violenței față de copii și cel de intervenție al angajaților din sistem.		
	<p>Ordinul ME nr. 77 din 22.02.2013” Cu privire la Procedura de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Existența prevederilor privind obligativitatea raportării cazurilor de violență și măsurile de protecție a copiilor/elevilor în Regulamentele instituției, fișele de post și contractele de muncă ale angajaților. • Desemnarea prin ordin a coordonatorului acțiunilor de prevenire identificare, raportare și referire a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare, trafic a copiilor. • Elaborarea la nivel de instituție școlară a unui plan de acțiuni de prevenire și combatere a 	<p>Aspecte pozitive: Prin Ordinul nr. 24 din 12.09.2017 a fost desemnat coordonatorul acțiunilor de prevenire identificare, raportare și referire a cazurilor de ANET a copiilor. Este elaborat planul de acțiuni de prevenire și combatere a cazurilor de ANET pentru anul de studii 2017-2018. Registrul de evidență a cazurilor de ANET este întocmit conform cerințelor. Până la momentul actual au fost înregistrate 7 cazuri de abuz: 4 cazuri au fost referite cu Fișa de sesizare, 3 cazuri au fost soluționate în instituție.</p> <p>În general în instituție se respectă Instrucțiunile privind mecanismul intersectorial de cooperare pentru identificarea, evaluarea, referirea, asistența și monitorizarea copiilor victime/potențiale victime ale violenței, neglijării, exploatării și a traficului și Procedura de organizare instituțională și de intervenție a angajaților în cazurile de ANET al copilului. Se atestă surse de informare și documentare. Serviciul de confidență pentru mesajele din cutia pentru biletele anonime a cazurilor suspecte de violență se verifică de către coordonator. Coordonatorul din instituție conlucrează eficient cu membrii echipei intersectoriale (polițistul de sector, asistentul social comunitar, medicul de familie). Rapoartele semestriale privind monitorizarea cazurilor de violență împotriva copilului sunt întocmite în conformitate cu prevederile legale și sunt păstrate într-o mapă aparte.</p> <p>Aspecte negative. Lipsa supravegherii intrării în incinta instituției de învățământ pe perioada lecțiilor și în pauze, pentru evitarea oricăror accidente sau evenimente nedorite de către o persoană adultă și înregistrarea vizitatorilor. Lipsește Registrul pentru evidența vizitatorilor. În fișele postului cadrelor didactice, cadrelor auxiliare și nedidactice nu este indicată obligativitatea sesizării cazurilor de ANET. Nu este creat prin ordin Grupul de lucru intrașcolar.</p> <p>Propuneri</p>

<p>cazurilor de ANET</p>	<p>1.A ține la control strict problema ce vizează abandonul și absenteismul școlar, monitorizarea activității de prevenire și protecție a copiilor față de abuz, neglijare exploatare și trafic. <i>permanent</i></p> <p>2.A cere diriginților să înregistreze sistematic frecvența în registrele școlare iar aceasta să coincidă cu cea înregistrată de profesori la disciplinele școlare și invers. <i>permanent</i></p> <p>3.A mobiliza diriginții să colaboreze cu părinții și să supravegheze prezența elevului la școală. <i>permanent</i></p> <p>4.A lichida în termen de o lună lacunile depistate în dosarele personale ale elevilor. <i>29.12.2017</i></p> <p>5.Identificarea timpurie a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de violență a acestora, prin implicarea cadrelor didactice și a personalului specializat (consilieri școlari, psihologi, asistenți sociali, mediatori). <i>permanent</i></p> <p>6.A acorda o atenție sporită activității de încadrare a elevilor-problemă în activități extracurriculare și extrașcolare în afara orelor de studii, respectiv, pentru a le dezvolta potențialul și creativitatea. <i>permanent</i></p> <p>7.A include în Regulamentele de funcționare a instituției prevederile cu referire la prevenirea și intervenția în situațiile legate de violență. <i>28.02.2018</i></p> <p>8.A examina fiecare caz de abuz și neglijare în cadrul instituției de către Grupul de lucru intrașcolar. <i>permanent</i></p> <p>9.A include în Fișele de post și contractele de muncă ale angajaților obligativitatea raportării cazurilor de violență. <i>28.02.2018</i></p> <p>10A asigură securitatea spațiului și teritoriului aferent instituției – angajat la înțrere(ări), registru pentru evidența vizitatorilor ș.a. <i>permanent</i></p> <p>11Elaborarea și derularea unor programe de asistență individualizată sau în grupuri mici pentru elevii implicați în acte de violență. <i>permanent</i></p> <p>12Acordarea de sprijin familiilor care solicită asistență și orientarea acestora către serviciile specializate (SAP Orhei). <i>permanent</i></p>
<p>Indicator de evaluare nr. 2 Activitatea organelor de conducere</p>	

Realizarea atribuțiilor Consiliului profesoral			
	Surse de verificare/dovezi	Constatări, note	
		Proces-verbal	Propuneri
1.	Planul de activitate al Consiliului profesoral	Este propus pentru dezbateri și coordonat în Cadrul CP: PV nr. 1 din 05.09.2017. Pe parcursul anului sunt propuse 6 ședințe, dintre care 4 au caracter mai mult organizatoric: la început de an (aprobare a comisiilor, planurilor de activitatea a diferitor structuri), la sfârșitul semestrului; la sfârșit de an școlar; iar 2 ședințe examinează rezultatele controalelor interne desfășurate de către echipa managerială	De aprobat la prima ședință Planul de activitate al Consiliului profesoral.
2.	Ordinul directorului privind desemnarea secretarului Consiliului profesoral	Este emis ordinul directorului nr.26 din 14.09.2017.	
3.	Dosarele materialelor cu dovezi ale fiecărei ședințe a Consiliului profesoral	Materialele de la primul CP sunt anexate.	
4.	Proceselor-verbale ale ședințelor Consiliului profesoral	Procesele verbale sunt întocmite la timp, semnate.	
6.	Dezbaterea și propunerea pentru aprobare Consiliului de Administrație a: 1.Proiectului managerial anual	Este propus pentru dezbateri și coordonat în Cadrul CP: PV nr. 1 din 05.09.2017.	
	2. Programului de dezvoltare instituțională	PDI este aprobat în cadrul CA din 29.08.2016 și reactualizat în cadrul CA din 06.09.2017	.
7.	Dezbaterea și aprobarea: 1.Rapoartelor de activitate ale Comisiilor metodice, elevilor și ale altor comisii	Sunt elaborate rapoarte de activitate ale comisiilor metodice ale învățătorilor, profesorilor, diriginților, Consiliului metodic și sunt propuse pentru aprobare în cadrul CP din luna decembrie, 2017.	
	2.Raportului anual de activitate al	Raportul anual este elaborat și este propus	

	instituției	pentru aprobare în cadrul CP din luna decembrie, 2017.	
	3.Regulamentului intern al instituției	Este propus în cadrul Consiliului Profesorat: PV nr. 1 din 05.09.2017.	
8.	Delegarea cadrelor didactice în componența Consiliului de administrație și a altor comisii	Este propus în cadrul Consiliului Profesorat: PV nr. 1 din 05.09.2017	
9.	Validarea raportului privind situația școlară semestrială și anuală prezentată de către fiecare cadru didactic/diriginte	Este elaborat raportul și propus pentru aprobarea în cadrul CP din decembrie, 2017.	
10.	Admiterea elevilor la examenele naționale de absolvire a gimnaziului	Proces verbal nr. 7 din 29.05.2017	
11.	Aprobarea componentei opționale a Planului-cadru, stabilite în baza cererilor elevilor/părinților/reprezentanților legali	Este propus în cadrul CP nr. 5 din mai, 2017	
12.	Promovarea elevilor conform prevederilor Regulamentului de notare și evaluare a rezultatelor școlare, promovare și absolvire în învățământul secundar general, aprobat de Ministerul Educației	Proces verbal nr. 7 din 29.05.2017 Proces verbal nr. 8 din 26.06.2017	
15.	Identificarea și dezbaterea problemelor legate de conținutul sau organizarea activității educaționale din instituție	În cadrul CP sunt propuse pentru dezbatere variate probleme orientate spre îmbunătățirea procesului educațional în instituție la nivel de predare, învățare și evaluare: Metode didactice moderne - proiectare didactică – unitatea de învățare ; Sprijinirea elevilor cu dificultăți de învățare / risc de abandon școlar, prin programe speciale de recuperare –	

		prezentarea situației de către diriginți; <i>Formarea competențelor transdisciplinare în cadrul orelor de l.și lit.română; "Valorificarea stilurilor de învățare pentru organizarea învățării eficiente"; Eficiența utilizării instrumentelor de evaluare criterială prin descriptori în cl.I-III";</i>	
Realizarea atribuțiilor Consiliului de Administrație			
	<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
	Componența CA	Este constituită componența conform Regulamentului	
	Program de activitate al CA	Subiectele puse în discuție sunt relevante, corespund activităților preconizate în raport cu obiectivele și finalitățile strategice propuse în proiectarea managerială;	
	Secretarul CA		
	Aprobarea: Proiectului managerial anual	Proces verbal nr. 2 din 5 septembrie 2017	
	Aprobarea:Programului de dezvoltare instituțională	Proces verbal nr. 2 din 5 septembrie 2017	
	Aprobarea Proiectului de buget	În cadrul CA din septembrie 2017 a fost propusă spre examinarea întrebarea: Aprobarea Proiectului de buget pe anul 2018;	
	Aprobarea orarului sunetelor	Pauze durată 10-15 minute, după a II sau a III lecție Proces verbal nr. 1 din 30 august 2017	
	Aprobarea orarului lecțiilor și activităților extracurriculare	Proces verbal nr. 2 din 06 septembrie 2017	
	Calitatea elaborării deciziilor	Fiecare ședință este protocolată în procesele verbale, care includ decizii luate pentru fiecare	

		întrebarea din ordinea de zi	
Completarea Registrului cu procese verbale		Registrul este paginat, sigilat, însoțit de notele informative ale vorbitorilor. Registrul conține 188 pagini, Deciziile luate corespund subiectelor puse în discuție, se indică responsabilul și termenul de realizarea a hotărârii luate.	
Realizarea atribuțiilor Consiliului de Etică			
<i>Dovezi</i>		<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
Constituirea CE		Membrii Consiliului corespund Regulamentului de organizare și desfășurare a CE	
Acte legislative de activitate a Consiliului de Etică: - Ordinul 861 din 07.09.2015 cu privire la aprobarea Codului de Etică al cadrului didactic; - Ordinul 16 din 23 septembrie 2016 cu privire la componența CE		Act normativ prezent, dar lipsesc semnăturile cadrelor didactice că l-au studiat, s-au cunoscut;	A aduce la cunoștință personalului sub semnătură ca dovadă l-au studiat, s-au cunoscut; A ierarhiza toate actele normative de activitate a CE propuse de IȘN;
Planul de activitate al CE		- Planul include 4 ședințe ordinare de sensibilizare, promovare a relațiilor interpersonale a decvate între toți cei implicați în educație.	
Registrul pentru sesizarea petițiilor		Este paginat, sigilat, include rubricile de rigoare, petiții nu sunt înregistrate, fapt ce confirmă activitatea CE în instituție una lucrativă, cu rezultat pozitiv.	
Procesele verbale ale ședințelor CE		9 procese verbale din 29.09.2016 – 10 octombrie 2017, corespunde normei standard de scriere, care finalizează cu hotărâri ale ședinței, derivate din ordinea de zi	
Organizarea instruirilor cu cadrele didactice, elevii, părinții cu subiectul:		Aplicarea chestionarelor pentru elevi, relațiile acestora cu cadrele didactice, acestea sunt	

	"Normele de conduită"(11, 12, 13 octombrie 2017) Mobilizarea întregii școli prin desfășurarea Săptămânii Amabilității	amplu analizate, realizate sondaje; Desfășurarea orelor de dirigenție, careului	
	Raport anual	Este întocmit	A propune subiecte de dezbateri CA, CP, Ședințe cu părinții
Fișele de post ale angajaților			
	Prezența fișelor de post	A fost puse în discuție actualizarea fișelor de post și împărțirea responsabilităților în cadrul CP nr. 1 din 05.09.2017	A face modificările de rigoare în fișa postului privind etica profesională în corespundere cu Codul de Etică
Parteneriate			
	<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
	Parteneriat: Școală-Familie	13 octombrie 2017 s-au desfășurate ateliere de lucru cu părinții elevilor. Subiectele atelierelor: 1. „Codul de etică al cadrului didactic”; 2. "Siguranța on-line al copilului"	
	Parteneriat: Școală-Biserică	25 noiembrie 2017 s-au desfășurat ateliere de lucru cu părinți, elevi, având oaspeți de onoare din raion și din București cu subiectele: 1. Deschiderea muzeului istoric <i>Mina Țăruș</i> din gimnaziu ; 2. Film documentar dedicat preotului Mina Țăruș- martir al neamului	
	Parteneriat: Consiliul elevilor/gim. Camencea- Cons. elevilot/gim. Teleșeu	17 noiembrie 2017 s-a desfășurat atelier de lucru cu membri din ambele Consilii ai elevilor din gimnaziile Camencea și Teleșeu: 1. Subiectul: Cunoaște școala vecină 2. Chestionare	
Formarea comportamentului responsabil la traficul rutier și în caz de situații excepționale.			
	<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
	Documente cu privire la Protecția	În instituție sunt documentele în domeniul	

	civilă	protecției civile. Este nevoie de reperfectat și actualizat Planul calendaristic de instruire în domeniul PC (separat pentru corpul didactic, personalul auxiliar, elevi).	De perfectat și actualizat Planul calendaristic la PC
	Includerea cursului PC în procesul educațional	Cursul PC, conform Planului-cadru 2017-2018, se predă în baza principiului integrat la disciplinele Educația civică, Fizica, Chimia, Geografia, Educația tehnologică, Educația fizică. La toate disciplinele menționate subiectele la PC sunt incluse în Proiectările de lungă durată. Conținuturi ale cursului la PC se regăsesc și în registrele școlare la unele din aceste discipline.	
	Prezența inventarului antiincendiar	Instituția dispune de inventar antiincendiar.	
Indicator de evaluare nr. 3 Activitatea organelor consultative			
Realizarea atribuțiilor comisiei metodice a învățătorilor			
	<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
	Planul de activitate al comisiei	Programul fiecărei ședințe prevede asistențe la ore publice și comunicări. pe diverse teme de ordin didactico - metodologic .	
	Procesele verbale ale ședințelor comisiei	Materialele comisiei metodice sunt sistematizate în portofoliul comisiei, care este structurat în linii generale conform cerințelor actuale . ➤ Portofoliul comisiei învățătorilor claselor primare conține informații și materiale despre activitatea cadrelor didactice. ➤ Problemele discutate evidențiază faptul că învățătorii claselor primare mențin în centrul atenției aspectele principale ale realizării reperelor curriculare în	Să se sistematizeze materialele pentru fiecare ședință și să se includă proiectele actelor didactice din cadrul ședințelor instructiv - metodice

		învățământul primar.	
	Rapoarte anuale	Sunt elaborate	
Realizarea atribuțiilor comisiilor metodice ale profesorilor			
	Dovezi	Constatări, note	Propuneri
	Constituirea comisiei	<ul style="list-style-type: none"> - La nivel de gimnaziu formarea profesională continuă a cadrelor didactice este asigurată prin activitatea a 5 comisii metodice. - Este emis ordinul de constituire a comisiilor metodice și de numire a șefilor. 	
	Planul de activitate al comisiei	<ul style="list-style-type: none"> - Fiecare comisie are planificată activitatea pe un an de zile. Este efectuată analiza obiectivă a mediului intern. Până la momentul evaluării fiecare comisie metodică avea desfășurată câte 1-2 ședințe. - Materialele ce țin de activitatea comisiei metodice se păstrează în portofoliile comisiilor. 	<ul style="list-style-type: none"> - De aplicat chestionare privind identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a personalului, activitatea de formare continuă a cadrelor didactice să se desfășoare luând ca bază rezultatele analizei chestionarelor. - De acordat asistență metodică la perfectarea documentației comisiilor metodice, selectarea și lucrul asupra temelor de cercetare a membrilor comisiilor, corectitudinea elaborării proceselor verbale ale ședințelor comisiilor metodice. - Valorificarea temelor de cercetare a cadrelor didactice ce vor avea un impact pozitiv asupra activității instituției.
	Procese verbale ale ședințelor comisiei	<ul style="list-style-type: none"> - Sunt procese verbale ale ședințelor ce au fost desfășurate. - Procesele verbale conțin recomandări în problemele abordate dar nu sunt întocmite conform cerințelor. 	<ul style="list-style-type: none"> - De efectuat un instructaj cuprindere la întocmirea proceselor-verbale ale comisiilor metodice de specialitate cu persoanele responsabile.
	Rapoarte anuale	Sunt elaborate.	
Realizarea atribuțiilor comisiei metodice a diriginților			

<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
Constituirea comisiei	Este constituită și activează o comisie unică a diriginților.	
Planul de activitate al comisiei	Planul este întocmit pe compartimente: acțiuni, termen, responsabil, indicator de producție/ de rezultat.	De aprobat planul la prima ședință.
Procesele verbale ale ședințelor comisiei	Sunt emise procese verbale ale ședințelor comisiei	
Rapoarte anuale	Sunt elaborate	
Realizarea atribuțiilor comisiei de atestare a cadrelor didactice		
<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
Constituirea comisiei	- Comisia de atestare activează în baza ordinului nr. 05 din 08 sept. 2017	
Planul de activitate al comisiei	<ul style="list-style-type: none"> - Este planul perspectiv de atestare a cadrelor didactice pe 5 ani care permite monitorizarea procesului de atestare și a formării profesionale continue a cadrelor didactice - Cererile cadrelor didactice, solicitante de grad didactic au fost aprobate la ședința Consiliului Profesorat. A fost întocmită oferta cu privire la atestarea cadrelor didactice pentru anul de studiu 2017-2018; 	<ul style="list-style-type: none"> - Motivarea cadrelor didactice pentru creșterea profesională - Valorificarea experienței pozitive a deținătorilor de grade didactice
Procesele verbale ale ședințelor comisiei	<ul style="list-style-type: none"> - Sunt procese verbale ale ședințelor ce au fost desfășurate. - Procesele verbale conțin recomandări în problemele abordate dar nu sunt întocmite conform cerințelor. 	- De efectuat un instructaj cu privire la întocmirea proceselor-verbale ale comisiilor metodice de specialitate cu persoanele responsabile.
Realizarea atribuțiilor consiliului elevilor		
<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
Constituirea consiliului	Consiliul este constituit la prima ședință /proces verbal nr. 1 din 15.09.2017/	
Planul de activitate al consiliului	Planul de activitate este elaborat pe	De aprobat planul la prima ședință

		dimensiuni. Sunt abordate teme despre drepturile copiilor, violență, bilunar ecologic, organizarea sărbătorilor calendarice. Consiliul elevilor au organizat timp de o zi autoconducerea în școală, desfășoară chestionare cu elevii.	
	Procesele verbale ale ședințelor comisiei	Procesele verbale sunt înregistrate în rezultatul ședințelor CE. CE editează revista instituției „Noi și școala”. Secvențe din activitate acestora sunt elucidate pe paginile acestora.	
Realizarea atribuțiilor consiliului părinților			
	Constituirea consiliului	Este constituit	
	<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
	Planul de activitate al consiliului	Sunt planificate 8 ședințe cu părinții	De aprobat planul la prima ședință
	Procesele verbale ale ședințelor comisiei	În baza proceselor verbale s-a stabilit că au fost abordate subiecte. Siguranța on-line; Violența în familie; Cauzele insuccesului școlar; Tema pentru acasă.	
Indicator de evaluare n. 4 Respectarea legislației			
	<i>Dovezi</i>	<i>Constatări, note</i>	<i>Propuneri</i>
	Regulamentul de ordine internă	Regulamentul de ordine internă este întocmit însă conținutul nu corespunde prevederilor art.199 Codul Muncii al RM.	
	Registru de evidență a ordinelor de personal	Registrele de evidență a ordinelor sunt cusute , paginate, sigelate. Ordinele sunt formulate parțial corect. În conținutul unor ordine nu este indicat articolul din Codul Muncii al RM.	De studiat permanent Codul Muncii al RM, actele legislative ce țin de legislația muncii

Evidența și corectitudinea completării carnetelor de muncă	Toți angajații dispun de carnet de muncă. Carnetele sunt completate parțial. Unele carnete nu sunt semnate de către titulari. Unele înscrieri în carnet sunt scrise greșit. Lipsește înscrierea privitor la reorganizarea instituției.	De completat carnetele de muncă conform Regulamentului pînă la 31.12.2017.
Registru de evidență a formularelor de carnete de muncă	Registrele de evidență a formularelor de carnete de muncă este completat conform cerințelor.	
Registru de evidență a circulației carnetelor de muncă	Registrele de evidență a circulației carnetelor de muncă este completat conform cerințelor.	
Corectitudinea întocmirii contractelor individuale de muncă	Cu noii angajați se întocmesc contracte individuale de muncă în două exemplare.	
Evidența și completarea dosarelor personale	Dosarele personale sunt întocmite pentru toți angajații. Unele dosare sunt completate parțial. În dosarele lucrătorilor auxiliari , la unii, lipsește actul de studii, ordinul de angajare, copia buletinului.	De completat dosarele personale cu actele lipsă, conform cerințelor, pînă la 31.12.2017.

Indicator de evaluare nr. 5 Curriculum/proces educațional

Aria curriculară

Calificativ

		Nr. de ore asistate	
Învățământul primar			
Concluzii	Recomandări		
<ul style="list-style-type: none"> Proiectările de lungă durată corespund în linii generale cerințelor la nivel de competențe, subcompetențe și conținuturi. Proiectele de scurtă durată sunt realizate în linii generale în conformitate cu cerințele actuale. <p><u>Portofoliile cadrelor didactice</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Cadrele didactice dispun de portofolii, care conțin surse de informare cu referire la proiectarea și desfășurarea actelor didactice ; proiecte didactice, desfășurate în cadrul ședințele comisiei metodice, comunicări cu referire la problemele actuale din învățământul primar. Cadrele didactice completează și portofoliul de evaluare cu diverse instrumente de evaluare în conformitate cu Metodologia de implementare a evaluării criteriale bazată pe descriptorii de performanță în clasele I – III – a; <p><u>Portofoliile elevilor</u></p> <p>Conțin fișele de evaluare ale elevului,ucrări personale ale acestuia, testele elaborate de învățător și alte materiale relevante.</p> <p><u>Caietele elevilor</u></p> <p>Sunt verificate. Se acordă atenție scrierii lizibile. La completarea caietelor nu sunt respectate cerințe unice privind semnarea caietelor, aranjarea conținutului în</p>	<p>Să se revadă formularea subcompetențelor la disciplinele - dexterități</p> <p>Obiectivele să fie formulate concis, iar numărul lor să fie unul optimal.</p> <p>Să fie revizuite portofoliile cadrelor didactice în vederea completării lor cu materiale elaborate în baza activității la clasa de elevi.</p> <p>Să se verifice regulat caietele de teme scrise ale elevilor la limba română și matematică; să se studieze detaliat Scrisoarea metodică cu referire la verificarea caietelor și să serespecte regimul unic –</p>	13 ore + 2 ore probe de evaluare	2ore -S 8 ore - B 3ore – FB

<p>pagină</p> <p>*Evaluările proiectate sunt realizate în termenii stabiliți, notarea și analiza comparativă a rezultatelor este prezentată în notele informative. Există un sistem de evaluare diferențiat și teste elaborate creativ</p> <p>*.sistemul de evaluare practicat de cadrele didactice inspectate se evidențiază prin aspecte de elaborare a instrumentelor și interpretării periodice a rezultatelor;</p> <p>* învățătoarele au realizat portofolii ale elevilor, fișe de lucru, fișe de evaluare pentru evidența progresului școlar. Învățătoarele claselor I – II - a pe parcursul lecțiilor asistate au demonstrat o bună pregătire profesională. Dispun de capacități de proiectare și desfășurarea a actelor didactice în conformitate cu cerințele curriculare actuale.</p> <p>*Reușesc să capteze atenția prin diversitatea procedeelelor și conținuturilor. În predarea temelor noi se ține cont de experiențele anterioare ale elevilor. Strategiile didactice utilizate antrenează elevii în activitate, îi motivează spre cunoaștere și aplicare practică a celor însușite.</p> <p>* activitățile s-au desfășurat frontal, individual și pe grupe de elevi și s-a folosit o gamă variată de metode didactice, caracteristice disciplinelor predate. Formularea sarcinilor de lucru se realizează clar, elevii sunt sprijiniți în realizarea relevantă a acestora, asigurându-se activitatea centrată pe elev.</p> <p>* Învățătoarea clasei I – i reușit aplică materialele intuitive strict necesare învățării procesului de lectură și scriere: alfabetul ilustrat, casetele cu litere, cifre și șabloane. Elevii au format deprindere elementare pentru integrarea școlară. Se acordă atenție formării corecte a scrierii lizibile, așezării corecte în pagină a textului scris;</p>	<p>ortografic cu referire la corectarea greșelilor comise, utilizarea corectă a spațiului de scriere, completarea foii de titlu.</p> <p>Să se realizeze sistematic monitorizarea performanțelor elevilor prin completarea <i>Diagramei de monitorizare</i></p> <p>Să fie asigurat un caracter formativ-participativ al învățării, accentul fiind plasat pe formarea deprinderilor de comunicare orală și scrisă.</p> <p>Să fie utilizate strategii de abordare diferențiată și individualizată a elevilor pe parcursul lecțiilor</p> <p>Să se monitorizeze progresul școlar al elevilor și să se elaboreze acțiuni concrete de remediere a cunoștințelor elevilor în baza recomandărilor vizate de <i>Metodologia de evaluare criterială în bază de descriptorii de performanță</i>.-</p> <p>* să se aplice sistematic activități de autoevaluare ,și evaluare reciprocă.</p> <p>*să se completeze regulat Diagrama performanțelor elevilor.</p>		
---	--	--	--

<p>* ;Învățătoarea clasei a II - a abordează diverse modalități de formare a culturii literar – artistice prin receptarea și interpretarea unui text literar în raport cu prevederile curriculumului la limba română.</p> <p>Învățătoarea pune accentul pe sarcini ce solicită povestirea conținutului textului, analiza personajelor literare, comentarea unor mesaje cu caracter educativ, elemente de teorie literară</p> <p>Cadrele didactice au demonstrat competențe profesionale în aplicarea evaluării criteriale în baza descriptorilor, majoritatea elevilor au știut să-și autoevalueze activitatea la lecție în baza criteriilor de succes . Elevii clasei a II – a dispun de portofolii cu diverse fișe de autoevaluare , lucrări practice, evaluări formative punctuale.</p> <p>Nivelul pregătirii elevilor a fost determina</p> <p>*în baza observațiilor directe în cadrul asistențelor la ore</p> <p>* în baza rezultatelor probelor de evaluare.</p> <p><u>Nivelul pregătirii elevilor determinat în baza observațiilor directe</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Atitudinea elevilor pentru activitatea de învățare este motivată. Elevii participă cu interes la diverse activități în grup. în cooperare, individuale. • Elevii confirmă capacități de a aplica independent cunoștințele în diverse situații de comunicare. <p>Răspunsurile orale atestate pe parcursul lecțiilor denotă un nivel satisfăcător de utilizare a lexicului specific disciplinelor școlare studiate</p>			
<p>Învățământul gimnazial/liceal</p>			
<p>Limbă și comunicare</p>			
<p>Limba și literatura română</p>			

Concluzii	Recomandări		
<p>Limba și literatura română în Instituția Publică, Gimnaziul Camencea este predată de două cadre didactice, specialiști în domeniu ce au absolvit și studii de masterat. Cadrele didactice au participat la diverse activități de formare la nivel local și republican, dovedit prin acte de participare. Proiectarea didactică de lungă durată și pe unități de conținut este concepută pe un suport științific bine organizat, în conformitate cu curriculumul școlar și reflectă planificarea activității centrate pe formarea de competențe. Proiectarea individualizată pentru elevii cu cerințe educaționale speciale reflectă cunoașterea potențialului elevului și modificarea unităților de conținut în corespundere cu punctele forte ale copilului. Proiectarea și desfășurarea demersului didactic a vizat corelarea între obiective, finalități și conținuturi curriculare. Strategiile de învățare au fost selectate în dependență de tipul de lecții și potențialul individual al elevilor. Profesoara cu experiență pedagogică, organizează demersul didactic prin utilizarea TIC și abordarea interdisciplinară și transdisciplinară a orei.</p> <p>Evaluarea rezultatelor școlare este o parte componentă a planurilor de activitate ale cadrelor didactice la disciplina de limba și literatura română. Evaluările proiectate sunt diverse: scrise, orale și practice. Sunt realizate în termenii stabiliți. Profesorii de limba și literatura română practică elaborarea unei fișe de analiză a probelor de evaluare, ce include o constatare statistică și textuală a rezultatelor și planificarea acțiunilor de recuperare. Profesorii dispun de portofolii de lucru la disciplina predată în care se regăsesc materiale de formare profesională continuă: Reperete metodologice privind organizarea procesului educațional la disciplină, scenarii ale activităților extracurriculare,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lucru diferențiat cu elevii care întâmpină greutăți în utilizarea cunoștințelor minimale să se planifice în proiectarea de scurtă durată. • A utiliza diverse strategii de învățare, descoperire și observare independentă a noțiunilor de limbă. în scopul utilizării eficiente în comunicarea orală. • A operaționaliza terminologia lingvistică și literară în cadrul orelor. • Cultivarea permanentă a competențelor de comunicare, de exprimare orală și scrisă; • Să se impună o atenție sporită și continuă în valorificarea resurselor motivaționale ale elevi. 	<p>8 ore 4 ore 4 ore</p>	<p>f.bine bine</p>

proiecte didactice, rezultatele concursurilor școlare și alte materiale ce scot în evidență o bună pregătire pentru activitățile didactice			
Limba străină			
Concluzii	Recomandări		
<ul style="list-style-type: none"> - Proiectele de lungă durată a cadrelor didactice au fost analizate la ședința CM și aprobate de către administrația instituției. La elaborarea proiectului de lungă durată s-a ținut, în mare parte, cont de prevederile recomandărilor Reperelor metodologice. - Profesoarele dispun de o proiectare zilnică a orelor. Pe parcursul orelor profesoroarele tind spre a realiza obiectivele proiectate și formarea competențelor specifice limbilor străine. - Predomină stilul tradițional al lecțiilor. Utilizarea minimă a strategiilor de dezvoltare a competențelor de creativitate. - Uneori nu se reușește trecerea prin toate etapele lecției din cauza gestionării ineficiente a timpului. - În cadrul lecțiilor nu sunt valorificate tehnologiile interactive, care ar motiva elevii să studieze limba franceză. - Aprecierea activității elevilor în cadrul lecțiilor se face fără argumentarea notelor elevilor 	<ul style="list-style-type: none"> - asigurarea și intensificarea schimbului de experiență cu profesorii din alte instituții - diversificarea strategiilor didactice, a formelor de evaluare curentă, - respectarea managementului timpului pentru fiecare etapă a lecției, - aplicarea tehnicilor interactive la fiecare etapă a lecției - aprecierea calitativă a activității elevilor în cadrul lecțiilor. 	5	2 B 3 S
Limba rusă			
Concluzii	Recomandări		
<p>Concluzii:</p> <p>Cadrul didactic dispune de informare și documentare științifică bună. Proiectările didactice sunt alcătuite conform cerințelor înaintate. Metodele de predare-evaluare sunt selectate în funcție de obiective și</p>	<p>Recomandări:</p> <p>1.De respectat cerințele față de formularea obiectivelor operaționale.</p> <p>2.În scopul motivării tuturor elevilor pentru învățare de utilizat sarcini de diferențiere și individualizare.</p>	4	4-B

<p>conținuturi. În cadrul lecțiilor se lucrează la formarea competențelor de comunicare în limba rusă, se face corelarea inter- și intradisciplinară. O parte din elevi se includ activ în activitate, dau dovadă de autonomie în învățare.</p>	<p>3.În cadrul procesului de evaluare de evidențiat progresul școlar al elevului.</p>		
<p>Matematica și științe</p>			
<p>Matematica/fizica</p>			
<p>Concluzii</p>	<p>Recomandări</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - Profesoarele dispun de proiectări de lungă durată care corespund curricula la disciplina matematică și fizică; - Există o corelație între proiectarea de scurtă durată și lungă durată la ambele discipline; - Profesoara de matematică și fizică dispune de o bogată pregătire metodică și științifică și este în calitate de mentor a profesoarei de matematică începătoare; - La ambele profesoare s – a observat o coerență în pregătirea zilnică de lecții; - Antrenarea elevilor în diferite forme de activitate eficiente, îi stimulează și-i motivează în dezvoltarea abilităților de muncă independentă; - Pe parcursul lecțiilor elevii manifestă un interes pentru lecție; - Materialele didactice utilizate la lecții sunt variate și adecvate tipului de lecții; - Profesoarele pun accentul pe verificarea cunoștințelor teoretice și practice, prin fișe de diferite nivele; - Volumul temelor pentru acasă corespunde normelor didactice; - În cataloage subiectele lecțiilor sunt în corespundere cu proiectarea didactică; - Notele de la evaluările sumative și sunt scrise în cataloage; - Lucrările de laborator la fizică sunt efectuate în caietele 	<ul style="list-style-type: none"> - Să se acorde atenție maximă cerințelor standardelor educaționale recomandate; - De intensificat lucrul diferențiat în cadrul orelor, rezolvare exercițiilor pe nivele; - De atras o atenție deosebită pentru dezvoltarea competențelor ce țin de viața cotidiană (la tema pentru acasă – la extensie); - De propus elevilor teste interactive de pe platforma https://learningapps.org/index.php?category=2&s=; - Probele de evaluare la disciplina fizică să conțină: obiectivele de evaluare, itemii, baremul de evaluare și convertirea punctelor în note. 	<p>4 ore de matematică 1 oră de fizică</p>	<p>5-B</p>

speciale pentru lucrări de laborator; - Este prezent registrul de înscriere a elevilor, contra semnătură, care au luat cunoștință cu regulile de securitate în laboratorul de fizică.			
Biologia			
Concluzii	Recomandări		
Proiectarea de lungă durată la biologie este realizată conform actelor normative în vigoare. Profesorul de biologie din instituție a dat dovadă de cunoaștere și respectare a conținutului actelor normative școlare de tip reglator, specifice disciplinei: PLANUL-CADRU pentru învățământul gimnazial anul de studii 2017-2018 și a Recomandărilor metodice la disciplina biologie. Proiectele didactice de lungă și scurtă durată sunt întocmite corect. Toți elevii dispun de caiete pentru evaluare și pentru lucrări practice, care sunt semnate corect. În cadrul lecțiilor elevii sunt puțin implicați, mai mult sunt ascultători. Nu se dozează corect timpul pentru realizarea sarcinilor didactice și nu se face concluzia, generalizarea fiecărei sarcini realizate.	Să se dozeze etapele lecției și timpul pentru realizarea sarcinilor didactice. Lecția să se finiseze odată cu sunetul la recreație.	2 ore	2- B
Chimia			
Concluzii	Recomandări		
Concluzii La realizarea Proiectării de lungă durată la chimie s-a ținut cont de Recomandările metodice la disciplina chimie. Proiectele didactice de lungă și scurtă durată sunt întocmite corect. Toți elevii dispun de caiete pentru evaluare și pentru lucrări practice, care sunt semnate corect. Subiectele și datele din PLD corespund cu cele din catalog. Se respectă ritmicitatea notării elevilor. Se notează elevii la lecție.	Să fie implicați toți elevii în activitățile din cadrul lecției. Să se dozeze etapele lecției și timpul pentru realizarea sarcinilor didactice. Să se facă analiza probelor de evaluare pentru a motiva nota elevului.	2	1- FB 1-B

<p>Elevii sunt implicați în activitățile didactice. Integrează în procesul didactic resurse educaționale adecvate, inclusiv mijloace oferite de tehnologia informației.</p> <p>În cadrul orelor nu se respectă dozarea timpului și elevii sunt ținuți la recreație.</p>			
Informatica			
<p>Concluzii</p> <ul style="list-style-type: none"> - Infrastructura TIC în laboratorul de informatică este satisfăcătoare pentru realizarea eficientă și calitativă a curricula la disciplina informatica; - Lipsește rețeaua locală în laborator; - Cu toate că profesoara nu are studii în domeniul dat, pe parcursul orelor se observă o continuitate, o pregătire conștiincioasă și zilnică a profesoarei ; - Există o corelare între proiectarea de lungă durată și scurtă durată; - Obiectivele operaționale formulate corect; - Se obsevă o echilibrare a activităților și alocarea timpului respectiv; - Materialele auxiliare alese adecvat mijloacelor didactice; - Profesoara se străduie să integreze eficient materialul auxiliar; - Etapele lecției vizibile și clare cu activități corespunzătoare și dozate în timp; - Se observă o concordanță între obiective și activitățile desfășurate pe parcursul orelor; - Elevii au o atitudine responsabilă față de învățare; - Este o concordanță între subiectul lecției și conținutul din plănuierea de lungă durată; - Probele de evaluare sunt desfășurate în concordanță cu planificarea de lungă durată și notele sunt introduse în registru 	<ul style="list-style-type: none"> - Se recomandă managerului instituției de a găsi finanțe pentru a face rețeaua locală in laboratorul de informatică și conectarea la Internet a tuturor calculatoarelor din laborator; - Se propune profesoarei de a se înscrie la cursuri , diciplina Informatica, CTICE, pentru începători; - Să se intensifice lucrul diferențiat în cadrul orelor de informatică; - Pentru un feedback mai obiectiv de utilizat teste online, platforme educaționale interactive; - Probele de evaluare de elaborat cu obiective de evaluare, conținut, barem de evaluare și convertirea punctelor în note; 	2	2- B

Educația sociumanistică			
Istoria românilor și universală			
Concluzii	Recomandări		
<ul style="list-style-type: none"> - Documentele de proiectare didactică sunt, în general, bine concepute: se respectă prevederile și cerințele Curriculum-ului modernizat, structura anului școlar, sunt personalizate. Se constată o corelație adecvată între competențele specifice, subcompetențe și obiectivele operaționale. - Obiectivele și competențele disciplinei se regăsesc în proiectarea de lungă durată, observându-se lectura personalizată a Curriculum-ului școlar, iar obiectivele operaționale sunt, în general, clare, precise, exprimate în termeni comportamentali, măsurabili - Activitățile didactice sunt bine realizate, folosindu-se cu precădere metodele și procedeele didactice centrate pe implicarea directă a elevilor în învățare, alegerea și integrarea eficientă a mijloacelor didactice în vederea realizării obiectivelor propuse inițial. Accentul este pus pe dezvoltarea gândirii critice, demonstrației și argumentării logice. Centrarea activității pe elev pune în valoare creativitatea profesoarei și a elevilor. Reușit sunt utilizate tehnologiile informaționale în cadrul actelor didactice, fără ca să se facă abuz. - Reușit se realizează corelarea între componentele învățării, precum și între acestea și resurse, proiectarea unor strategii originale, formative și formatoare, alternarea eficientă a diferitor forme de activitate, sunt concepute sarcini de lucru adecvate obiectivelor și strategiilor prefigurate. - D-na profesoară încurajează învățarea autonomă, învățarea în grup, ținând cont de cunoștințele și 	Să se revadă modalitatea de formulare a obiectivelor operaționale	7	5-FB 2-B

<p>experiența anterioară a elevilor. În mare parte demersul didactic este adaptat specificului clasei de elevi, particularităților de vîrstă. Se insistă pe o exprimare cât mai corectă a elevilor din punct de vedere științific, cât și utilizarea limbajului istoric. Elevii folosesc un limbaj specific disciplinei, unii elevi demonstrând chiar pasiune pentru istorie. În cadrul lecțiilor s-au creat situații de învățare cu sarcini dificile, activitățile individuale s-au completat cu cele în grup, utilizându-se strategii diferențiate.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesoara a demonstrat o bună stăpânire a disciplinei și asigură caracterul științific al conținutului lecțiilor, conținuturile suportând, în general, o bună prelucrare metodică, fără a se afecta veridicitatea științifică a informației. Elevii au deprinderi practice de a folosi corect un document istoric, de a se orienta corect în timp și spațiu. - Creează la lecții o atmosferă de conlucrare între profesor și elev, climatul psiho-afectiv este favorabil activității, maniera de comunicare și cultura profesoarei favorizând procesul de învățare. - Comunicarea cu elevii se desfășoară într-un climat de dialog și cooperare. Încurajează elevii cu potențial creativ să participe la concursuri organizate în cadrul școlii, a raionului, ex. participarea la concursul raional „Tinerii de azi cercetează istoria de ieri”, „În lagărul memoriei - deportările staliniste”. - Activitatea metodică a profesoarei se desfășoară eficient, participă activ în cadrul întrunirilor metodice atât la nivel de instituție cât și în cadrul raionului. cu relatări, acte didactice demonstrative, cu diverse inițiative. Pune în discuție spre dezbateri probleme ce țin de activitatea didactică, metodică, noutățile educaționale. - Profesoara elaborează evaluări sumative pentru toate 			
---	--	--	--

clasele conform cerințelor.			
Educația civică			
Concluzii	Recomandări		
<ul style="list-style-type: none"> - Profesoara dispune de planificarea anuală la toate clasele în concordanță cu curriculumul modernizat, dar nu este personalizată. - Nu au fost observate decalaje privind parcurgerea programelor conform planificărilor. Proiectările didactice au relevat conținutul activităților planificate. - Proiectele de lecție respectă planificările semestriale, conțin strategii adecvate conținuturilor, nivelului claselor, dar nu respectă în totalitate cerințele metodologice - Obiectivele lecției nu sunt operaționalizate. - O parte dintre elevi nu și-au format un limbaj specific disciplinei, nu reușesc să folosească corect principalele noțiuni într-un context logic dat. - Evaluarea și notarea elevilor se face sporadic, valoarea notelor acordate nu este argumentată. - Se folosesc unele metode și procedee didactice centrate pe implicarea directă a elevilor în cadrul lecției. - Încurajarea și aprecierea participării elevilor la lecții. - Profesoara apelează la elevi pentru a selecta informații din alte surse. - Demersul didactic este adaptat specificului clasei de elevi, particularităților de vârstă. - Profesoara contribuie la educarea elevilor în spiritul valorilor general umane, dezvoltându-le receptivitatea față de nou, formându-le o cultură a muncii intelectuale. - Profesoara creează la lecții o atmosferă de conlucrare între profesor și elev. - Lasă de dorit disciplina de lucru pe parcursul lecției 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revederea Curriculum-ului la disciplina Ed. civică. 2. Dozarea rațională a timpului alocat lecției și sarcinilor de lucru pentru elevi; 3. Centrarea activității pe elev, pe dezvoltarea gândirii critice. 4. Formularea corectă a obiectivelor operaționale în termeni de cunoștințe, capacități și atitudini. 5. Prezentarea temelor în funcție de realitatea cotidiană, de preocupările și de specificul mediului din care provin elevii. 6. Organizarea demersului didactic centrat pe învățarea activă. 7. Dezvoltarea deprinderilor de rezolvare a problemelor și de luare a deciziilor 	2	2-B

Geografia			
Concluzii	Recomandări		
<p>Lecțiile profesoarei au fost bine structurate. Este foarte important că, pe parcurs, s-a observat că elevii posedă deprinderi de lucru cu tehnicile aplicate de către profesoară. La lecțiile asistate, în cadrul actului didactic, profesoara a aplicat algoritmizarea, analiza hărților, soluționarea situațiilor-problemă, conversația euristică, întocmirea conspectelor de reper, studierea unui fragment de text, TIC etc.. A aplicat cu succes activitatea individuală, în perechi și în grup. Dacă mă refer concret la actul didactic pot spune că la lecțiile asistate au fost create premisele necesare pentru instruirea eficientă a elevilor, obiectivele și etapele de bază ale lecției au fost formulate clar și complet, manualul, materialele și mijloacele didactice contribuie la aranjarea imediată a elevilor în activitatea de învățare, nu s-a constatat rețineri în timpul lecției și nu se observă abateri nejustificate de la ea, profesorul deleghează (transmite) clasei unele din funcțiile sale: schițarea planului lecției, verificarea temelor efectuate în clasă, aprecierea și corectarea lor etc.</p> <p>Profesoara se acomodează la particularitățile psihice și de vârstă ale elevilor prin prin predarea ce corespunde particularităților de vârstă ale elevilor, instruirea este concepută și realizată ca proces de interacțiune a cadrului didactic cu elevii.</p> <p>Profesoara a acordat lecției un ritm optim și firesc, lecțiile au început cu o introducere energică ce le captează atenția elevilor și îi mobilizează la lucru. Utilizarea diverselor tehnici de activizare a elevilor, menținându-le atenția pe tot parcursul lecției.</p>	<p>Se recomandă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de revăzut: etapele lecției și dozarea timpului în cadrul lecției. - de completat portofoliul profesorului 	2 ore	2-B

<p>Conținutul predat a fost explicată de profesoară clar și cu cuvinte potrivite, Momentele cheie ale lecției (noțiunile de bază, regulile, legitățile, formulele) își găsesc reflectarea pe tablă, profesoara furnizează elevilor informații suplimentare privind subiectele dificile.</p> <p>Limbajul utilizat de profesor este corect științific și clar.</p> <p>Evaluarea, verificarea și corectarea răspunsurilor elevilor profesoara pune accentul la verificare pe cunoștințele teoretice și practice importante, esențiale.</p> <p>Profesoara trezește și menține interesul elevilor față de lecție prin relevanța semnificației temei în cadrul obiectivului dat și din perspectiva vieții viitoare.</p> <p>Profesoara folosește momente interesante și neobișnuite în legătură cu tema curentă (fapte, date, cu referința la localitatea natală). Profesoara propune elevilor teme și sarcini de învățare productivă (rezolvare de probleme creative etc.).</p> <p>Prin abordarea unui proces de predare-învățare flexibil, bazat pe resursele materiale, mijloacele tehnice utilizate în cadrul lecției demersul didactic a depășit rigoarea tradițională, se adaptează permanent la situații, păstrând pe fond cadrul proiectat inițial.</p> <p>S-au folosit, într-o viziune eficientă, suporturi didactice scrise, vizuale, s-au folosit mijloace audio-video, mijloace care, în ansamblu au valorizat demersul la nivelul impactului formativ-educativ pe care lecția l-a avut asupra elevilor.</p> <p>La încălcările de disciplină ale elevilor în cadrul lecțiilor profesoara nu-și permite să rostească la adresa lor cuvinte jignitoare și să îi ia în râs. Numele elevilor sunt rostite pe un ton cald și prietenos.</p> <p>Profesoara are un nivel teoretic și didactic bun de pregătire, la lecții nu s-au comis greșeli științifice.</p> <p>Profesoara are o ținută frumoasă, corespunzătoare unui</p>			
--	--	--	--

profesor bun, este atentă față de copii, de răspunsurile lor, de activitatea elevilor la lecții, colaborează cu elevii, dar și este severă, atentă. S-a observat că elevii o respectă. Profesoara corespunde cerințelor pentru funcția deținută, fiind un profesor de geografie instruit, care iubește copiii. Profesoara se pregătește sistematic de lecții, nu comite erori științifice			
Arte/Tehnologii			
Educația plastică/Educația tehnologică			
Concluzii	Recomandări		
Profesoara este pregătită bine în domeniul disciplinelor predate, dispune de studii superioare respective. Asigură condiții organizatorice și metodice de realizare a obiectivelor proiectate. În cadrul lecțiilor se lucrează la formarea limbajului specific disciplinelor, formarea capacităților plastice și tehnologice, dezvoltarea creativității elevilor. Toți elevii dispun de mijloace de lucru, sunt antrenați în activitate.	1.În cadrul procesului de predare-învățare-evaluare de pus accent mai mare metodelor activ-participative. 2.De valorificat valențele educaționale ale conținuturilor predate.	3/2 ore	3-B 2-B
		52 ore asistate	13-FB 34-B 5-S
Indicator de evaluare nr. 6 Eficiența evaluărilor interne desfășurate de către echipa managerială			

Mapa privind activitatea de îndrumare și control	<p>Include diverse tipuri de evaluări, care derivă din proiectul managerial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Subiectele evaluate sunt însoțite de note informative; - Este prezent graficul evaluărilor sumative pe instituție; 	Subdomeniul 2.7 Evaluări tematice, frontale, generalizatoare, de revenire
--	--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Graficul evaluării registrelor școlare; - Fișa de verificare a agendelor elevilor; 	<ul style="list-style-type: none"> - Notele informative la ev. inițiale însoțite de planuri de remediere, sunt și testele elevilor, grilei de evaluare; - Graficul este plasat pe avizierul școlii, cabinetul metodic; - Controlul registrelor, agendelor include descriptorii de evaluare cu observații de rigoare și recomandări contra semnătură
Ordinul nr.260 din 28 aprilie 2015 cu privire la <i>aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar</i>	Ordinul nr.260 din 28 aprilie 2015 cu privire la <i>aprobarea Instrucțiunilor privind completarea catalogului școlar</i>	Este prezent un registru de evidență a înlocuirii orelor. Toate cadrele sunt cunoscute cu instrucțiunea pentru care au și semnat.
Ordin nr.561 din 12 iunie 2015 cu privire la aprobarea curricula pentru orele opționale	<ul style="list-style-type: none"> – <i>Cererile elevilor pentru orele opționale(își exprimă opțiunile în luna mai)</i> – <i>Procesul-verbal al Consiliului profesoral cu privire la orele opționale, desfășurat în luna august</i> – <i>Cartea de ordine privind activitatea de bază: Ordinul cu privire la repartizarea orelor opționale</i> <i>Catalogul școlar orele opționale</i>	Orele opționale sunt înregistrate în catalogul școlar conform planului cadru

Indicator de evaluare nr. 7 Rezultate la concursuri școlare/olimpiade

Anul de studii	Disciplina/Domeniul	Ciclul primar/gimnazial	Etapa: zonală/raională/republicană	Locul deținut	Constatări	Recomandări
2013-2014	Concurs istoric de istorie locală	gimnazial	raională	II	Diplomă	

2014-2015	ed. plastică	gimnazial	raională	II	Diplomă	
	ed tehnologică	gimnazial	raională	II	Diplomă	
	Festival Francofonie	gimnazial	raională	nominalizare	Diplome	
	Concurs istoric de istorie locală	gimnazial	raională	II	Diplomă	
2015-2016	Orășelul European	gimnazial	raională	nominalizare	8 diplome	
	Festival Francofonie	gimnazial	raional	nominalizare	Diplome	
	Concurs de inteligență	primar	raională	III	Diplomă	
2016-2017	Concurs literar "Donici cuib de înțelepciune	gimnazial	raională	I și II	Diplome însoțite de premii bănești	
	Concurs istoric de istorie locală	gimnazial	raională	II	Diplomă	
	Concurs național "Resurse de energie regenerabile și biomasă"	gimnazial	republicană	I II	Diplome	
	Orășelul European	gimnazial	raională	nominalizarea	10 diplome	
	Festival Francofonie	gimnazial	raională	nominalizare	Diplomă	

Disciplina școlară	clasa	Nr elevilor pe listă	Nr elevilor evaluați	Media notelor la evaluare	% promovabilității	Recomandări
Matematica	III	16	16	satisfăcător	100%	Să întreprindă acțiuni concrete cu

						referire la realizarea eficientă a procesului educațional în clasele a III – a. să asigure un
Limba română	IV	12	12	6,5	86%	Să întreprindă acțiuni concrete cu referire la realizarea eficientă a procesului educațional în clasele a IV – a.
Geografia	VIII	16	10	7.50	100	
Chimia	VIII	16	10	7,00	100	
Biologia	VIII	16	14	5,14	93	

Chestionare: elevi

Au fost chestionați: 18 elevi	clasa a VII
1. Le place cum se desfășoară orele de curs	Da-100% nu-0
2. Primesc sprijin suplimentar la ore	61,1%
Nu primesc	5,6%
Nu a fost cazul	33,3%
3. Participă la concursurile școlare	44,4%
Nu participă	55,6%
4. Au participat în anul precedent la ore de pregătire suplimentară în vederea participării la concursurile școlare	27,8%
Nu au participat	72,2%
5. Se împacă bine cu colegul de bancă	94,4 %
Satisfăcător	5,6 %
6. Au fost informați de către Diriginte în legătură cu: Prevederile Regulamentului intern	38,9%
Drepturile și îndatoririle elevilor	61,1%
Sanctiunile care se aplică elevilor	38,9%
Orarul clasei	83,3%
Activitățile organizate în instituție	44,4%
Semnele de identificare școlară(vestimentație, uniformă)	44,4%
7. Mai des din familie vine la școală: a) mama	83,3%
b)tata	0%
c) bunica/bunicul	5,6%

d)altcineva	5,6%
e)ambii părinți împreună	5,6%
8. Părinții vin la școală: a) o dată în semestru	22,2%
b) o dată în lună	44,4%
c) o dată în săptămână	16,7
d) la ședințele cu părinții	72,2%
e) la solicitarea dirigintelui	33,3%
j) din propria inițiativă	38,9%
9. Sugestii de îmbunătățire a activității instituției	Dotarea cabinetului de biologie cu tablă interactivă; instalarea Wi-fi, alimentarea elevilor din clasele gimnaziale; organizarea secțiilor sportive; dotarea sălilor de clasă cu dulapuri sau instalarea vestiarului pentru păstrarea lucrurilor personale (costumul sportiv;. organizarea a mai multor concursuri, concerte, discotecă; folosirea trenajoarelor la lecțiile de educație fizică; procurarea echipamentului sportiv; îmbunătățirea terenului de sport; pauzele să fie mai mari.

RECOMANDĂRI	TERMEN
De analizat Raportul privind rezultatele inspecției frontale și de identificat ariile de îmbunătățire.	02-10.01 2018
De întocmit un Plan de remediere în scopul realizării recomandărilor comisiei de evaluare.	10.01-15.01.2018
De transmis către DGE Planul remediere.	17.01.2017
Calificativul	BINE

