

**Notă informativă
privind rezultatele controlului frontal
desfășurat în perioada 27/03-07/04
în IPG Floreni**

În conformitate cu Planul complex de activitate al Direcției Educație Anenii Noi pentru anul de studii 2016 - 2017 și în temeiul prevederilor ordinului Direcției Educație Anenii Noi nr. 96 din 22 martie 2017 *Cu privire la organizarea și desfășurarea evaluării frontale a activității de dirijare și control a procesului educațional în IP Gimnaziul Floreni*, în perioada 27/03-07/04 a fost efectuată inspecția frontală, având scopul evaluării activității de organizare și dirijare a procesului educațional, stabilirii nivelului de realizare a politicii educaționale în unitatea școlară, monitorizarea eficacității managementului unității de învățământ, acordării asistenței metodice cadrelor didactice, echipei manageriale în activitatea de dirijare și control.

Inspecția frontală a realizat următoarele obiective:

- utilizarea eficientă a resurselor umane și materiale în asigurarea condițiilor optime pentru funcționarea instituției;
- perfecționarea documentației școlare și îndeplinirea lucrărilor de secretariat;
- crearea condițiilor pentru desfășurarea procesului instructiv;
- raportarea funcționalității bazei tehnico-materiale la standardele de dotare minimă;
- evaluarea calității managementului unității școlare la diferite nivele din structura de management educațional;
- educația centrată pe copil, educația incluzivă;
- nivelul de implementare a politicii de Stat în vederea realizării învățământului obligatoriu, prevenirii abandonului școlar și menținerii contingentului de elevi;
- respectarea cerințelor sanitaro-igienice;
- organizarea alimentației elevilor;
- asigurarea didactică, activitatea bibliotecii școlare;
- activitatea personalului didactic.

Evaluarea frontală s-a organizat în conformitate cu prevederile documentelor normative:

- Codul Educației al Republicii Moldova nr. 152 din 17.07.2014;
- Hotărârea Guvernului nr. 17 din 04.01.2006 *Regulamentul cu privire la susținerea elevilor dotați*;
- Planul cadru pentru învățământul primar, gimnazial și liceal, anul de studii 2016-2017;
- Ordinul ME nr. 541 din 26.10.2013 cu privire la *Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării unității școlare*;
- Curriculumul disciplinar;
- Organizarea procesului educațional la disciplina școlară;
- HG nr. 523 din 11.07.2011 cu privire la aprobarea Programului de dezvoltare a EI în RM pentru anii 2011-2012;
- Regulamentul privind organizarea Educației Incluzive în instituțiile din raion;
- Metodologia de evaluare a dezvoltării copilului, ord. ME nr. 99 din 26.02.2015;
- Regulamentul Inspecției Școlare de Stat.

Surse de informare:

- Planurile de activitate.
- Registrele de clase.
- Portofoliul comisiei metodice și a cadrului didactic.
- Proiecte de lungă durată, pe unități de învățare, de scurtă durată.
- Planurile de activitate anuale: 2014-2015; 2015-2016; 2016-2017.
- Materialele catedrelor (comisiilor) metodice, registrele proceselor verbale ale ședințelor catedrelor, Consiliului de Administrație, Consiliului Pedagogic.
- Materialele seminarelor metodice.
- Graficele de perfecționare, atestare. Dosarele de atestare. Portofoliile de atestare.
- Standurile din Cabinetul metodic.
- Rapoartele de activitate, statistice.
- Sondajul de opinie „Activitatea managerială în susținerea, motivarea și promovarea cadrelor didactice pentru avansare în cariera didactică” și chestionarul „Relațiile în colectiv și comunitate.”
- Note informative.
- Discuțiile cu administrația, cadrele didactice, elevii.
- Materiale din activitatea de orientare școlară și profesională cu elevii și părinții acestora.
- Asistențele la ore didactice.

Tehnici de investigații:

1. Studiarea surselor de informare nominalizate;
2. Asistențe la ore;
3. Discuții cu echipa managerială;
4. Discuții cu elevii.

Nivelul de utilizare a resurselor umane

a) Personalul didactic

În rezultatul analizei listei de control s-a stabilit că procesul educațional e realizat de 18 cadre didactice (11 de bază și 7 cumulari) cu următorul nivel de pregătire și calificare:

Nr total de cadre didactice	Grad managerial		Grad superior		Grad didactic I		Grad didactic II	
	nr	%	nr	%	nr	%	nr	%
18	-	-	-	-	2	11,1	11	61,1

Membrii administrației:

a) Director: 1

b) Director adjunct pentru instruire: 0,5 unități – 1 persoană

Gradul de acoperire cu personalul didactic al instituției – 100%.

Caracterizarea cadrelor didactice e următoarea:

- conform studiilor:

a) cu studii superioare – 17 cadre – 94,4%

b) studenți – 1 cadru – 5,6%

c) cu studii de masterat – 3 cadre – 16,7%

- conform vârstei:

a) 20 – 30 ani: 5 cadre

b) 31 – 45 ani: 8 cadre

c) 46 – 55 ani: 2 cadre

d) 56 și mai mult: 3 cadre

- conform stagiului :

a) 0 – 3 ani: 1 cadru

b) 4 – 8 ani: 5 cadre

c) 9 – 13 ani: 1 cadru

d) 14 – 18 ani: 4 cadre

e) mai mult de 19 ani: 7 cadre

Pensionari: 3 cadre

Vârsta medie a colectivului: 40 ani.

Ponderea personalului calificat e de 100%.

Personalul nedidactic e calificat 100%.

Ponderea personalului cu domiciliu în localitate e de 55,6%, 8 profesori circulă din alte localități.

Este de menționat activitatea, privind gestionarea corectă și eficientă a documentației cu referire la resursele umane. Verificarea aspectului vizat a atestat o anumită preocupare a echipei manageriale pentru menținerea acestora în ordinea cuvenită.

Pentru cadrele didactice, didactice auxiliare și personal nedidactic sunt instituite dosare personale în baza Instrucțiunii cu privire la gestionarea dosarului personal al salariaților unității, aprobată prin decizia Consiliului de Administrație al Direcției educație nr. 05/06 din 28 decembrie 2016.

Carnetele de muncă se păstrează la directorul unității ca imprimare de strictă evidență, prin ce se respectă pct. 88 din Regulamentul privind completarea, păstrarea și evidența carnetului de muncă, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1449 din 24 decembrie 2007 privind carnetul de muncă (în continuare – Regulament). Responsabil de completarea carnetelor de muncă este directorul. Spre verificare au fost prezentate 21 carnete (100%). În carnetele de muncă se consemnează gradul didactic și cursurile de perfecționare ale angajaților, este completată rubrica *Mențiuni*.

Registrele

- de evidență a contractelor individuale de muncă
- de evidență a circulației carnetelor de muncă
- de evidență și eliberare a actelor de studii și a duplicatelor
- a ordinelor cu referire la personal, concedii, deplasări sunt numerotate, șnuruite și certificate prin semnătura conducătorului și ștampila instituției.

Ordinele:

- cu referire la personal corespund cerințelor, se fac trimiteri la Codul Muncii și alte acte normative și legislative
- sunt emise în variantă de computer, stocate în mape, ducându-se evidența în registre de înregistrare
- pentru anul 2014, 2015 și 2016 au fost arhivate corect.

Rezerve:

- nu se elaborează corect graficul de acordare a concediilor de odihnă angajaților din instituția dată, prin ce se încalcă art. 116 din Codul Muncii al Republicii Moldova;
- nu toate ordinele sunt aduse la cunoștința angajatului sub semnătură;
- fișele personale nu sunt completate integral.

Concluzii :

Nivelul de completare a documentației cu referire la resursele umane se apreciază cu calificativul „Bine”.

Total punctaj: 26 pct. din 27

b) Elevii

Promovabilitatea

Tabelul rezultatelor școlare în ultimii 3 ani de studii atestă o menținere, în mediu, la nivel de 99 % a promovabilității elevilor.

Punctaj – 2 pct.

Nivelul de școlarizare

Administrația respectă prevederile HG al Republicii Moldova nr. 434 din 23.07.1996 privind *Evidența copiilor și adolescenților cu vârste între 5 și 16 ani* și ordinul ME nr. 559 din 12.06.2015 cu privire la *Prevenirea și combaterea abandonului și absenteismului școlar*. Se completează documentația referitor la evidența contingentului de elevi și situația lor școlară, se menține cu strictețe evidența acestor acte (registru alfabetic și registru de ordine privind fluctuația elevilor). Se monitorizează evidența absențelor elevilor. Analizând situația referitor la școlarizare constatăm, că în ultimii trei ani de studii instituția nu are cazuri de abandon, toți elevii sunt școlarizați la toate treptele de școlaritate.

Punctaj – 3 pct.

Monitorizarea situației elevilor plecați din unitate

Instituția deține informații complete referitor la monitorizarea situației elevilor plecați din instituție: listele copiilor și adolescenților, excluși din listele generale, care urmează școli în alte circumscripții, certificate cu semnătura directorilor de instituții, unde aceștia își fac studiile și sigilele acestora, cererile depuse de părinții elevilor plecați din școală cu indicarea adreselor la noul loc de trai.

Punctaj – 4 pct.

Punctaj total: 9 pct. din 10

(A1) Total punctaj: 26 + 9 = 35 pct. din 37 (94%)

Funcționalitatea bazei materiale

Dotarea sălilor de clasă este la nivel mediu. În instituție lipsesc cabinetele de fizică, chimie, biologie. Procentul utilizării spațiului instituției constituie 100%.

Punctaj – 1 pct. din 3.

Condiții de funcționare. Instituția funcționează într-un schimb.

Punctaj – 3 pct. din 3.

Numărul elevilor pe clase, anul de studiu 2016 – 2017

Clasa	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX
Nr. el	24	18	28	17	22	15	20	18	22

Analizând tabela, se poate concluziona că în IPG Floreni elevii își fac studiile în 9 complete de clasă. Total în școală învață 184 de elevi. Completarea medie a claselor este 20,4 elevi, raportul elev-cadrul didactic fiind 10,3.

Punctaj: 3 pct. din 3

(A2) Punctaj total: 7 pct. din 9.

A3 Activitatea bibliotecii școlare.

Biblioteca activează conform planului, care este parte componentă a planului de activitate al instituției, fiind aprobat anual la ședința Consiliului Profesorat și include domeniile de activitate ale bibliotecarului: activitatea cu beneficiarii, gestionarea fondului de carte, perfecționarea profesională. Din bugetul IPG Floreni au fost alocate surse financiare necesare pentru dotarea bibliotecii cu mobilă nouă. Fondul informațional, de referință, beletristic și metodic este aranjat corect conform clasificării zecimale universale (CZU). Cadrele didactice și elevii beneficiază de accesul liber la raft. Pentru utilizarea fondului de carte, sala dispune de 12 locuri și în scopul eficientizării activității beneficiarilor li se pune la dispoziție computer, printer și conexiune la Internet. Pe parcursul a trei ani (2014-2016) biblioteca gimnaziului a fost completată cu 1751 manuale, 423 exemplare de literatură artistică, enciclopedii, dicționare. Abonarea la presa periodică s-a mărit de la 11 titluri la 15. Din numărul total de elevi cititori activi sunt 78% și din cadre didactice – 100%.

Promovarea literaturii se efectuează de către bibliotecară, în colaborare cu cadrele didactice, prin diverse metode, atât în activitatea zi de zi, cât și în cadrul săptămânilor pe obiecte și activităților desfășurate pe parcursul anului, cum ar fi:

- oformirea panourilor: "Ungherașul bibliotecii", "Recomandări de lectură a cărții", "Verificarea stării de utilizare și păstrare a manualelor", "Plățile de închiriere a manualelor";
- organizarea concursurilor: "În lumea poveștilor", Teatralizarea poveștilor: "Capra cu 3 iezi", "Cele 12 luni", "Hansel și Gretel", "Alba ca Zăpada";
- desfășurarea activității extracurriculare: "La o ceașcă de lectură".

Profesorii beneficiază de literatură de specialitate, enciclopedii, ghiduri, care sunt folosite drept suport didactic pentru activitatea instructiv-educativă.

Cu manuale sunt asigurați toți elevii – 100 %. Manualele sunt repartizate la începutul anului și returnate la finele anului de studiu conform ordinului și graficelor emise de administrația gimnaziului. Fondul de rezervă al manualelor este bine sistematizat după clase și titluri de manuale. Controlul manualelor este efectuat de comisia care activează în baza ordinului emis de directorul gimnaziului, despre rezultatele căruia se informează la ședințele consiliilor administrative.

Registrele bibliotecii sunt cusute, paginate, sigilate, completate și semnate conform cerințelor.

Concluzii:

1. Administrația IPG Floreni este preocupată permanent de completarea regulamentară a colecției de carte conform cerințelor informaționale și de lectură ale beneficiarilor, de dotarea cu tehnică informațională modernă și alocarea surselor financiare în această direcție.
2. Documentația ce ține de activitatea bibliotecii, SÎM și programa BOOK FUND este repartizată pe anii de studii, clasificată conform documentelor de rigoare.
3. Elevii sunt asigurați cu manuale – 100%, cadrele didactice cu manuale, ghiduri, curriculumuri la disciplinele de studiu.
4. Biblioteca dispune de fondul de carte, sală de lectură adecvat nivelului de învățământ și sistemului de evidență.
5. Se apreciază activitatea bibliotecii cu calificativul “Bine”.

(A3) Punctaj – 4 pct. din 4

A 4 Baza materială a unității școlare

Instituția își desfășoară activitatea în două clădiri, clasele primare în incinta grădiniței de copii «Poiana Picilor», clasele gimnaziale – în incinta gimnaziului. Baza tehnico-materială o constituie clădirea cu un singur nivel, sală de sport adaptată, terenul de fotbal, un teren de basket în construcție, un teren de volei și echipament nestandardizat la cultura fizică. În clădirea sunt 13 săli, dintre care utilizate ca săli de clasă 6, sală de informatică dotată cu 13 computere unite la Internet. În instituție este acces la WI-FI, o tablă interactivă, 3 diaproiectoare. Terenul din jurul gimnaziului este îngrădit și înverzit cu pomi, arbuști și flori. Toate încăperile sunt iluminate suficient, fiind respectate normele de ergonomie.

Încăperile sunt menținute în curățenie. La începutul anului de studii instituția școlară a fost supusă examinării sanitare de către serviciul sanitaro – epidemiologic raional și a obținut autorizația sanitară de funcționare.

Starea fizică a mobilierului este bună și se încadrează în normele ergonomice potrivit vârstei elevilor.

Spațiile de instruire sunt înzestrate cu materiale necesare procesului educațional, dispun de tabele de instruire (matematică, biologie, chimie), materiale didactice ilustrate, tehnice. Pentru orele practice de chimie au fost procurate reactive, baze, săruri. În anul de studii 2015/2016 s-au procurat planșe la biologie, educația plastică, tehnologică, figuri geometrice. Birourile administrației instituției sunt dotate cu 2 computere unite la Internet, două xeroxuri alb-negru și unul color. Cadrele didactice din ciclul primar, contabilul instituției dispun de 2 calculatoare, 2 copiatoare, 2 telefoane staționare, 1 fax, un proiector și un notebook. Cadrele didactice din gimnaziu au acces la 2 calculatoare și un xerox. Biblioteca este dotată cu 1 calculator și 1 xerox. Pentru eficientizarea activităților extrașcolare a fost procurată tehnică audio: boxe, mixer, microfoane, costume naționale pentru fete – 10, băieți – 10. În ultimii trei ani s-a procurat mobilă pentru sala de calculatoare, s-a dotat biblioteca cu mobilă nouă: rafturi, dulapuri; o sală de clasă cu 12 seturi de mobilă și cabinetul contabilului: birou și dulap. Din lipsa cantinei școlare, procesul de alimentație nu este organizat în conformitate cu Ordinul ME nr. 1277 din 30.12.2014. Instituția alimentează 100% elevi din clasele I-IV doar cu chifle și sucuri. Recepția și păstrarea acestor produse se efectuează în conformitate cu normele sanitaro-igienice: sunt prezente certificatele de calitate și conformitate. Instituția asigură corespunderea cerințelor, normelor sanitare și de securitate ale elevilor și angajaților. Punctul medical este o sală adaptată, care dispune de necesarul pentru acordarea primului ajutor medical. Asistentul medical din instituție activează conform Ordinul MS nr. 613/441 din 27.05.2013 cu privire la Serviciile de Sănătate din instituțiile de învățământ preuniversitar și fișei post întocmită de directorul școlii. În baza Planului de activitate se monitorizează permanent starea sănătății elevilor, se organizează și realizează diverse activități de informare, privind promovarea sănătății și educației pentru sănătate, în scopul îmbunătățirii cunoștințelor elevilor, părinților/ tutorilor, cadrelor didactice. Colaborează cu instituțiile medicale teritoriale și cu membrii comunității în vederea soluționării problemelor, ce țin de sănătatea și dezvoltarea elevilor. Regimul de temperatură este respectat, este asigurată alimentarea cu apă potabilă, îmbuteliată, canalizare locală. Sunt amenajate locuri pentru igiena personală, blocurile sanitare sunt amplasate extern. În fiecare an se face reparația curentă a sălilor de clasă, coridoarelor și încăperilor, ținându-se cont de aspectul estetic, cerințele sanitaro-igienice.

Concluzie: Instituția dispune de mijloace de învățământ pentru disciplinele școlare. Lipsesc cabinetele de fizică, chimie, biologie. Lipsesc blocul sanitar intern.

Punctaj- 4 pct. din 4

Domeniul A Punctaj total : $A1+A2+A3+A4=35+7+4+4= 50$ pct. din 59 (84%)

Domeniul B Nivelul atingerii standardelor educaționale

Atingerea standardelor educaționale este unul din indicatorii de bază a activității instituției. Echipa managerială, cadrele didactice depun efort pentru a forma personalitatea elevului, în conformitate cu standardele educaționale. Astfel:

- Ponderea elevilor cu rezultate „bune” și „foarte bune” la fine de an școlar este la nivel de 40-49%, ceea ce corespunde punctajului de **4 pct. din 6.**
- Rezultatele elevilor la examene și teste standardizate corespunde nivelului de: **8 pct. din 10.**
- Ponderea elevilor prezenți la examene de admitere în treapta următoare de instruire: **6 pct. din 8.**
- Ponderea elevilor promovați la examene de admitere în treapta următoare de instruire: **8 pct. din 10.**

Ponderele elevilor performanți, participanți la olimpiada școlară

Administrația gimnaziului respectă prevederile HG al Republicii Moldova nr. 17 din 04.01.2006 cu privire la *susținerea elevilor dotați*. În instituție se desfășoară activități pedagogice axate pe dezvoltarea potențialului intelectual și special (artistic, tehnic) al acestora, precum și pe stimularea eforturilor individuale ale elevilor și profesorilor. Drept dovadă servesc rezultatele participării elevilor gimnaziului la concursurile școlare la disciplinele de studii:

Anul de studii	Disciplina	Locul	Nume, prenume elev	Clasa	Nivel raional/republican
2013/2014	geografia	I	Butuc Antonela	IX	Nivel raional
	l. franceză	I	Toma Vlad	IX	Nivel raional
	matematica	I	Toma Dorin - Victor	VI	Nivel raional
	l. franceză	I	Leanca Pavel	VIII	Nivel raional
	geografia	I	Morozan Alexandra	VIII	Nivel raional
	l. franceză	II	Cerchez Alexandrina	VII	Nivel raional
	l. franceză	II	Moga Alina	VI	Nivel raional
2014/2015	l. română	III	Răileanu Adelina	VI	Nivel raional
	geografia	I	Morozan Alexandra	IX	Nivel raional
	matematica	II	Toma Dorin - Victor	VII	Nivel raional
	l. franceză	II	Leanca Pavel	IX	Nivel raional
	geografie	mențiune	Moroza Alexandra	IX	Nivel republican
2015/2016	matematica	I	Toma Dorin - Victor	VIII	Nivel raional
	geografia	I	Cherchez Alexandrina	IX	Nivel raional
	geografia	III	Moga Alina	VIII	Nivel raional
	geografia	III	Gribineț Alexandrina	VII	Nivel raional
	geografia	III	Balanuța Dumitru	VI	Nivel raional
	l. română	III	Răileanu Adelina	VIII	Nivel raional
	istoria	mențiune	Cerchez Alexandrina	IX	Nivel raional
2016/2017	matematica	I	Toma Dorin - Victor	IX	Nivel raional
	geografia	I	Moga Alina	IX	Nivel raional
	geografia	III	Moga Alina	IX	Nivel republican
	l. română	II	Răileanu Adelina	IX	Nivel raional
	l. franceză	III	Moga Alina	IX	Nivel raional
	l. franceză	I	Toma Valeria	VII	Nivel raional
	geografia	I	Gribineț Alexandrina	VIII	Nivel raional
	geografia	I	Balanuța Dumitru	VII	Nivel raional
	matematica	Mențiune	Banu Vlad	V	Nivel raional
l. română	Mențiune	Hîncu Maria	VII	Nivel raional	

Rezultatele din tabel denotă atât o calitate înaltă, cât și o evaluare obiectivă a rezultatelor școlare la disciplinele de studii.

Punctaj: 4 pct. din 4 .

(B1) Punctaj total:30 pct. din 38.

Monitorizarea progresului școlar.

În contextul politicilor educaționale actuale, administrația gimnaziului ține în vizor evaluarea rezultatelor școlare, prin colectarea sistematică a informațiilor despre calitatea și dinamica rezultatelor elevilor, de prelucrare și interpretare contextuală a acestora în vederea adoptării unor decizii și îmbunătățirii evaluărilor ulterioare.

(B2) Punctaj - 4p din 8.

Monitorizarea evoluției foștilor elevi

Administrația gimnaziului ține în vizor informația despre continuitatea studiilor: din informațiile de care deține, rezultă că circa 96% din absolvenți își continuă studiile.

(B3) Punctaj – 4 pct. din 4 .

Programe extracurriculare folosite pentru stimularea dezvoltării personalității elevilor

În vederea dezvoltării personalității elevilor, necesară într-o societate democratică, profesorii organizează diferite activități menite să dezvolte performanțele elevilor, de exemplu: cursuri opționale reieșind din doleanțele și interesele elevilor, activități artistice și sportive, expoziții.

(B4) Punctaj -4p din 4.

B5 Organizarea și dirijarea activității educative

Funcția de reglare-autoreglare a procesului educativ din IPG Floreni este proiectat, organizat și monitorizat de către organizatorul școlar, echipa managerială, șef CMD, în baza planului de activitate al instituției școlare. În funcție de organizator școlar activează dna Ceban Maria, cu stag în funcția prestată de 10 ani.

Documentele examinate confirmă că activitățile organizate și desfășurate se realizează în baza planului și actelor legislative în vigoare.

Programul activității educative pentru ultimii 3 ani include compartimentele, care reflectă spectrul de probleme și este precedat de o analiză a evenimentelor date.

Tematica activității educative se discută la ședințele *Consiliului de Administrație*.

CM a profesorilor/diriginți de clasă are funcția de orientare-îndrumare metodologică a procesului educațional, care se realizează în baza activităților planificate și prin intermediul ordinelor elaborate. Actele din **Portofoliul CMD** de clasă sunt repartizate după compartimentele necesare.

În scopul implementării curriculumului la Dirigenție în instituție se organizează controale orientate să aprecieze: corectitudinea elaborării proiectelor de lungă durată a orelor de dirigenție și de cerc, cu privire la rezultatele desfășurării orelor respective, la corectitudinea completării cataloagelor.

În baza circulareii Direcției Educație au fost organizate și desfășurate ore de dirigenție cu privire la combaterea violenței și agresivității în mediul școlar, prevenirea suicidului în rândul minorilor, securitatea vieții și sănătății copiilor, promovarea drepturilor copilului. Ziua comemorării eroilor căzuți pentru independența republicii, siguranța online.

Orele de dirigenție sunt realizate în baza Curriculei „Dirigenția” și a circularelor Direcției Educație. Exemplu de bune practici sunt orele de dirigenție organizate și desfășurate de dnele Ceban Maria, Cojocari Lucia.

Pentru formarea continuă a cadrelor didactice în instituție se organizează diverse activități: seminare, traininguri, schimb de opinii, asistări reciproce la activități, sondaje de opinii, asistări la orele de dirigenție, activități educative publice.

Verificând selectiv agendele elevilor (cl.VII, cl.III, cl.II) s-a constatat existența lor; sunt verificate regulat de către diriginții de clasă; se fac notițe pozitive pentru părinți; sunt vizate cu regularitate prin semnături de către părinții. Verificarea selectivă a registrelor de clasă (pagina dirigenția) a demonstrat corectitudinea completării paginii corespunzătoare la majoritatea diriginților de clasă.

Locul pentru simbolica de stat e bine selectat. Educația școlară este completată și continuată de educația extracurriculară în 5 cercuri pe interese, în care în ultimii 3 ani de studii au fost implicați 108 elevi, ceea ce constituie 50,3% din numărul total de elevi. Numărul de copii din familii socialment-vulnerabile, implicați în activitatea cercurilor pe interese este de 30. Activitatea extrașcolară este proiectată în conformitate cu conținuturile curriculare și în baza cererilor elevilor. În anul de studii 2016-2017 în instituție activează 5 cercuri extrașcolare:

- „Fantezie și creație” - cond. Bătrîncea Eugenia, specialist în arte decorative;
- „Să creăm frumosul” - cond. Bătrîncea Eugenia, specialist în arte decorative;
- „Matematica în concursurile școlare” - cond. Savcenco Marta;
- „Tineri șahiști” - cond. Pîrgari Valentina;
- „Curcubeul melodiilor” - cond. Ceban Maria.

și 2 secții sportive:

- Mini-fotbal - cond. profesorul de ed. fizică.
- Atletism - cond. Moroi Olga, învățătoare cl.primare,

în care sunt încadrați 75 elevi, dintre care 28 copii - din familii socialment -vulnerabile.

Evidența orelor de cerc se duce în registrul special. Conducătorii de cercuri organizează și desfășoară semestrial câte o activitate de dare de seamă. Activitatea cu minorii din grupul de risc este proiectată și realizată în parteneriat cu părinții, APL, organele de drept. Instituția școlară împreună cu APL acordă ajutor acestei categorii de copii. Numărul de copii ce necesită o asistență sporită și cei cu devieri comportamentale crește din an în an, iar cei ce au săvârșit delicvențe rămâne pe parcurs a 2 ani constant - 6. Activitatea de prevenire și combatere a abuzului, neglijării, explotării și trafic de copii este în vizorul echipei managerial. În rezultatul verificării dimensiunii date s-a constatat, că mapa coordonatorului local ANET conține materialele necesare care sunt clasificate conform cerințelor în vigoare: Persoanele de contact la nivel de școală, de DE, de SAP, de APL; Membrii grupului ANET; Plan de acțiuni anual; Ordine, decizii ale instituției, ale ME, ale DE; Hotărârile de Guvern; Materialele expediate de DE; Suport informative al seminarelor locale; Chestionare pentru elevi, părinți, profesori. Numărul copiilor din familii needucogene s-a micșorat de la 24,4% la 6,7% (cu un decalaj în descreștere de 17,7%). Pentru copiii din această categorie nu a fost organizată alimentarea, dar această problemă este în vizorul administrației instituției.

Pentru evidențierea eficacității activității extrașcolare de calitate și a nivelului de realizare a dimensiunilor fundamentale ale standardelor de calitate „Sănătate, siguranță, protecție și Participare democratic” în domeniul educativ s-a realizat un sondaj de opinii cu elevii din clasele VIII-IX, care a atestat următoarele:

- în incinta școlii se simt mereu în siguranță împreună cu colegii și profesorii; școala le oferă condiții necesare pentru protecție și siguranță;

- mijloacele de informare pe care le folosesc sunt panourile de afisaj din școală;
- majoritatea elevilor au ales câte 2-3 moduri de comunicare cu diriginții, dar răspunsul a 20% din elevi, că atunci când au probleme nu comunică cu dirigințele trebuie să pună semne de întrebare în fața diriginților.
- opinia proprie în luarea deciziilor este apreciată la 87,5% și nu este auzită - 0%
- sunt încurajați să participe la pregătirea orelor de dirigenție, activităților din afara orelor de curs - 92,5 %
- nu s-au simțit discriminați, umiliți, înjosiți- 90 % și 10 % -au dat răspuns afirmativ;
- schimbările în instituție referitor la „Calitate în educație” ar fi dorite:
 - ✓ existența tehnologiilor moderne în toate sălile de clasă;
 - ✓ existența cantinei școlare (organizarea alimentației pentru toți elevii);
 - ✓ sală de sport bine dotată.

Din analiza acestui sondaj concluzionăm: Instituția asigură siguranța, sănătatea și protecția elevilor, profesorii și diriginții sunt deschiși pentru comunicare cu discipolii săi, în instituție este promovată participarea democratică a elevilor la

luarea deciziilor, elevii împreună cu profesorii organizează variate activități extracurriculare: concursuri, serate, expoziții, competiții sportive, iarmaroc, seminare, excursii.

Prin intermediul parteneriatelor educaționale pentru implicarea elevilor în organizarea și desfășurarea activităților educative de calitate putem asigura: crearea unor facilități și aranjamente optime pentru sprijinirea, consilierea și supravegherea elevilor, atât în activitățile școlare curente, cât și în mediul extrașcolar, promovarea și participarea elevilor la acțiuni caritabile și culturale pe plan local. Evidența prezenței părinților la diverse activități care se desfășoară în instituție se certifică prin elaborarea proceselor verbale.

În instituție se realizează activități privitor la **Dezvoltarea personală și proiectarea carierei**. Au fost organizate și desfășurate orele de dirigenție în clasele gimnaziale: *Calitățile profesionale ale personalității; Spectrul profesiilor de succes, Azi elev, mâine?; Greșeli în alegerea profesiilor; Interviu de angajare; Cariera între dorințe și realitate* etc. Orientarea profesională este asigurată și în cadrul orelor de educația civică, de educație tehnologică. În clasa a IX-a modulul „Domenii profesionale” la disciplina educație tehnologică s-a încheiat cu o expoziție de postere „Profesia mea de viitor”.

Consiliul Local al Elevilor activează în baza unui plan bine structurat, membrii căreia vin cu contribuția lor reală în organizarea activităților educaționale în instituție și în comunitate.

Rezerve:

- Informațiile cu referire la activitatea educativă, prezentate în cadrul ședințelor Consiliilor de administrație și profesoral, conțin mai mult o simplă constatare a unor realizări în aspect cantitativ, nu și calitativ. Necesită a fi perfectate în continuare conform cerințelor (nu se stabilesc cu regularitate obiectivele, sursele de informare, nu sunt atestate unele aspecte negative, concluziile și propunerile respective cu indicarea responsabilului și termenelor de lichidare a lacunelor depistate, nu se revine la deciziile luate anterior cu scopul de a eficientiza activitatea educativă în unitatea școlară și a confirma realizarea standardelor de calitate).

- La orele de dirigenție, ședințe cu părinții să se discute mai intens referitor la comportamentul nonviolent a copiilor, să se monitorizeze respectarea drepturilor și obligațiilor de către toți beneficiarii instituției, efortul tuturor orientat în beneficiul copilului.

În concluzie:

- Procesul educativ se desfășoară în conformitate cu actele normative în vigoare și conform planului de activitate, ceea ce constituie o parte componentă a planului instituției școlare.
- Funcțiile de coordonare a procesului educațional se realizează în temeiul unui sistem de informare, cu implicarea profesorilor/diriginți prin intermediul întrunirilor metodice, ședințelor CMD, conducătorilor de cerc, grupului de lucru intrașcolar cu privire la prevenirea ANET.
- Curriculumul la dirigenție se implementează la un nivel satisfăcător.
- În instituție se atestă un climat moral-psihologic favorabil, fapt ce asigură integrarea resurselor umane în managementul educativ al instituției.

(B5) Punctaj – 16 pct. din 18.

Domeniul B : Punctaj total : B1+B2+B3+B4+B5 =30 +4+4+4+16 = 58 pct. din 62pct. (93%)

C1 Activitatea personalului didactic

În rezultatul evaluărilor s-a constatat: echipa managerială monitorizează formarea personalului didactic, or 87 % din pedagogi au frecventat cursuri de formare în ultimii 5 ani în centrele de formare republicane, ceea ce se apreciază cu 10 puncte din 10 posibile.

Se duce evidența participării cadrelor didactice la stagii de formare, republicane, la nivel local și raional. Este stipulat *traseul de formare continuă* a cadrelor didactice la nivel republican. E de menționat, că cadrele didactice au proiectat *traseul de dezvoltare personală* propriu în baza hărții creditare, dar nu sunt preconizate numărul de credite care s-ar acumula în cazul realizării PID. Evidența activităților de formare la care a participat cadrul didactic se duce regulat în Registrele de dezvoltare, ceea ce dă posibilitatea acumulării creditelor într-un ritm propriu și firesc fără suprasolicitarea programului de activitate.

Anual sunt planificate câte 3 seminare metodologice în cadrul gimnaziului, comisiilor metodice pe probleme din domeniu ca: *Standarde profesionale; Educația pentru timpul liber; Utilizarea TIC în procesul educațional; Particularități de lucru cu elevii care au tulburări emoționale, deficit de atenție și hiperactivitate și alte probleme actuale*. Materiale utilizate, ce servesc drept dovezi despre organizarea lor, sunt prezente. E de menționat că administrația organizează seminare modulare, în baza nevoilor cadrelor didactice, în colaborare cu Centrul Educațional *Pro Didactica* în teritoriu, astfel toți pedagogii beneficiază de formare continuă anual din bugetul instituției.

Cadrele didactice beneficiază de consultații individuale, evidența cărora se duce într-un registru special, unde se indică data, numele CD, problema și semnătura celui consultat.

Toți pedagogii sunt antrenați în activitatea a 3 comisii metodice pe trepte de școlaritate: învățământ primar și gimnazial, prin participarea la susținerea orelor publice, comunicări teoretice din literatura de referință, au fixate probleme de autoinstruire. Comisiile metodice activează în baza planului de activitate a comisiei dar care nu este elaborat în baza recomandărilor și include activități de perfecționare, mese rotunde, referate, activități extracurriculare. Activitatea comisiilor metodice nu se discută în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, nici Consiliului de administrație. Procesele verbale ale ședințelor comisiilor se întocmesc în registrul special, dar care includ și date despre cadrele didactice, plan de activitate și *alte lucruri inadmisibile în acest registru*. Majoritatea deciziilor nu includ termenii de realizare și responsabilii.. *La activitățile extrașcolare nu se indică deseori forma desfășurării. În*

ordinea de zi a ședințelor comisiei metodice nu se indică permanent, responsabilii de prezentarea problemei incuse în ordinea de zi. Regulamentul de funcționare a comisiei metodice este învechit.

Este organizată școală de stagiere pentru cadrele didactice tinere, noi în funcție, sunt numiți mentori- îndrumători, care dau unele consultații individuale la solicitare, se delegă la seminare, sunt incluși în activitatea comisiilor metodice.

Puțin se practică asistențele reciproce ale cadrelor didactice, or 50% din pedagogi vin din alte localități, activează prin cumul. S-a studiat experiența avansată a dnei Zinari Maria, cu tema *Formarea deprinderilor practice de calcul la matematică în clasele primare*, materialele căreia sunt incluse într-un portofoliu, iar diseminarea experienței s-a desfășurat în cadrul unui seminar.

Asistențele la ore denotă eficiența activității metodice. În mare parte cadrele didactice posedă competențe metodologice de-a organiza procesul educațional la clasă, nu și la evaluările sumative organizate cu elevii, or lucrările de evaluare sumativă sunt elaborate într-o singură variantă, când copiii stau așezați câte 2 în bănci, nu este prezent tot setul de documente: obiectivele; matricea de specificații, baremul de corectare și de apreciere, nu se vizează de administrație.

Procesul de atestare a cadrelor didactice se desfășoară regulamentar. În procesul verbal al ședinței comisiei de atestare este stabilit graficul orelor ce se vor asista în cadrul atestării ceea ce nu se recomandă, or cadrul didactic ce se atestează e în vizorul tuturor actanților educaționali și e deschis pentru asistențe. Este prezent ordinul de aprobare a cererilor de atestare, comisiei de atestare, pentru fiecare an de activitate. Sunt întocmite procesele verbale ale ședințelor comisiei de atestare, portofoliile de atestare, rapoartele de autoevaluare sunt completate cu acuratețe, corespund cerințelor regulamentului de atestare și se păstrează la director. Problema atestării este în ordinea de zi a ședințelor Consiliului profesoral, sunt procesele verbale, dar în luările de cuvânt nu se vorbește despre portofoliul examinat, raportul de autoevaluare, corespunderea acestora rigorilor regulamentului de atestare ci se apreciază cadrul didactic.

În scopul evaluării activității manageriale în susținerea CD pentru avansare în cariera didactică s-a desfășurat un sondaj pe un eșantion de 60% din cadrele didactice din care s-au desprins următoarele: 100% din cei intervievați sunt total de acord cu afirmația că administrația e preocupată de formarea profesională continuă a cadrelor didactice. 66% acord că sistemul de formare corespunde necesităților de formare a cadrelor didactice

63% consideră sistemul de dezvoltare a CD din instituție dă rezultate bune, dar trebuie îmbunătățit.

Cele mai adecvate activități de formare continuă sunt numite de către 87% din respondenți - cursurile; 50% - seminarele; 75% - training - urile; 25% - mesele rotunde; orele publice 50%, deci în formarea continuă e bine de-a utiliza variate forme de perfecționare solicitate.

Dintre factorii ce stimulează activitatea de formare, 75% consideră exemplul administrației; 25%- atestarea; raportat la 100%.

87% din respondenți apreciază capacitatea administrației de-a motiva CD spre avansare în carieră- mare; 25%- parțială.

87% consideră că interesul spre creștere profesională este susținut de administrație în mare măsură, iar 25%- parțială. Aceste cifre vin să confirme faptul că administrația susține interesul pentru creșterea profesională a CD.

CD vin cu unele sugestii de eficientizare a activității manageriale în susținerea CD ca asigurarea CD cu materiale necesare și TIC pentru fiecare cabinet, stimularea materială, încurajarea prin premii.

În experimente, cercetări nu sunt implicați, doar Ciocoi Svetlana are 2 publicații în Universul Pedagogic, la geografie, și în Ghidul metodologic pentru cadrele didactice, studenți și elevi *Impactul migrației asupra familiei*, ed. Pontos, Chișinău, 2014, ceea ce se apreciază cu 10 puncte din 15 posibile.

Activități de orientare școlară și profesională se organizează frecvent prin intermediul orelor de dirigenție, ore la educația civică *Ghidarea în carieră*; tehnologică, modulul: Domenii profesionale; expoziții; ședințe cu părinții: vizite ale reprezentanților diferitor instituții ca LT V. Alecsandri; M. Eminescu; școlilor profesionale nr. 3, 4, 11 din or. Chișinău; excursii la MOLDEXPO - la Târgul locurilor de muncă; seminare, ceea ce se apreciază cu 4 pct din 4 posibile.

Pentru domeniul C₁ s-au acumulat 24 pct. din 29 posibile.

Aprecierea eficienței profesionale a activității cadrelor didactice se face în rezultatul controalelor interne. Nu se practică motivarea cadrelor didactice pentru eficientizarea activității prin distribuția fondului de premiere în baza unor totalizări a activităților desfășurate pe parcursul anului.

Procentul cadrelor didactice apreciate, în cadrul evaluărilor interne, cu calificativul „bine”constitue 75% și „foarte bine” - 0% (7 puncte din 10 posibile), iar în cadrul evaluării externe (controlului frontal- respectiv, „bine” și „f.bine”- 89 %, „sat”- 11%), ceea ce denotă o evaluare, preponderent orientată spre aprecierea obiectivă a activității cadrelor didactice.

C₂ = 10 pct. din 10.

Pentru accesul la experiența cadrelor didactice din diferite țări e importantă cunoașterea și utilizarea computerului în activitatea didactică, cunoașterea unor limbi străine de comunicare internațională. În această ordine de idei 15 din 16 cadre didactice (94%) cunosc calculatorul și-l utilizează în procesul pregătirii și desfășurării orelor didactice, ceea ce se apreciază cu 10 puncte din 10. 53% pedagogi cunosc limbi străine ca: limba engleză – 2 cadre didactice, limba franceză, citesc și traduc cu dicționarul 75% – în rezultat se apreciază cu 6 puncte din 10.

Deci, măsura în care personalul posedă elemente de cultură generală se apreciază cu 16 puncte din 20 posibile (**C₃ = 16 puncte**).

Activitatea eficientă a personalului didactic este indispensabil, legată de existența unui climat psihologic favorabil dezvoltării lui. Rezultatele sondajului de opinie, desfășurat pe un eșantion de 60% din pedagogi, reflectă următoarele:

- Disciplina de muncă este considerată *foarte bună* de 37%; *bună* - 62% din cei chestionați, Climatul psihologic este apreciat favorabil de 37%, „bun” - 63% din pedagogii intervievați. Impactul *controlului intern* este considerat mobilizator de către 75% din cei intervievați și inhibitor de 25%.
 - În activitatea pedagogilor 87 la sută consideră că factorul de sprijin principal este familia, *primăria* -13% iar 12% - *agenții economici*.
 - 62% din pedagogi apreciază capacitatea directorului de a stabili relații de parteneriat cu factorii implicați în procesul educațional cu calificativul „f. bună”, 25% - „bună”.
 - 100% din pedagogii chestionați apreciază competența managerială a administrației „mare”.
 - În crearea bazei tehnico – materiale a gimnaziului aportul principal revine direcției consideră 100%, 25% - părinților și 12% - cadrelor didactice, totul raportat la 100%.
 - În informarea cadrelor didactice cu noutăți metodice rolul principal revine managerilor consideră 62% din pedagogi, Centrului Metodic(50%), presei (62%), colegilor –37% (raportat la 100%)
 - La încălcările de disciplină se dă ripostă hotărâtă- socot 100%, din cei intervievați.
- Factorii ce stimulează activitatea sunt: *exemplul personal* al conducătorului consideră 50%, *lauda* – 75%, tot raportat la 100%.

Rezerve:

- Sunt rezerve în planurile de activitate a comisiilor metodice, procesul decizional (din procesele verbale ale ședințelor comisiilor metodice), la asistențele reciproce ale cadrelor didactice tinere și mentorii acestora, studierea EPA, organizarea evaluărilor sumative, organizarea ședințelor comisiei de atestare.
- Sistemul de motivare pentru avansare în cariera didactică se cere modernizat.
- Regulamentul de funcționare a comisiei metodice este învechit.

Concluzii:

1. Echipa managerială depune eforturi pentru antrenarea cadrelor didactice în activități de formare spre creșterea măiestriei profesionale. Majoritatea pedagogilor utilizează în activitatea cu copiii variate metode și tehnici interactive de predare, învățare.

2. Se apreciază activitatea de formare a cadrelor didactice cu calificativul „**Bine**”

Punctajul total: $C = C_1 + C_2 + C_3 = 24 + 10 + 16 = 50$ puncte din 59 maximal (84,0%)

Educația incluzivă

Activitatea CMI:

În cadrul inspecției a fost evaluată activitatea Comisiei Multidisciplinară Intrașcolară. În mapa CMI sunt prezente documentele referitoare la cadrul normativ al educației incluzive, Ordinul de constituire a CMI cu un plan de activitate – parțial completat, Regulamentul de activitate a CMI, materiale de la seminarele raionale cu privire la educația incluzivă, note informative și fișe de monitorizare a activității instituției la capitolul EI. În săptămâna EI s-a realizat un chestionar pentru evaluarea atitudinii elevilor față de copiii cu cerințe educaționale speciale, desfășurat pe un eșantion de 15 elevii (cl. VIII și a IX- a), rezultatele cărora confirmă că elevii manifestă atitudine de empatie și toleranță față de copiii cu CES. Ei sunt de părerea că toți copii au șanse egale de a frecventa aceeași școală și de a învăța împreună, indiferent de starea lor socială, culturală sau de abilitățile și capacitățile lor intelectuale.

În localitate sunt 4 copii cu grad de dizabilitate, trei dintre care sunt plasați în instituțiile rezidențiale, iar unul beneficiază de instruire la domiciliu.

În anul de studii 2016-2017, în lista reactualizată a elevilor cu CES, instituția n-a referit nici un elev.

Activitatea CD la ore:

Pe parcursul desfășurării inspecției frontale au fost asistate 5 activități la clasele: VIII – biologia; VI- matematica; V - I. rom; IV – I. rom; III - matematica. La orele asistate climatul psihologic este favorabil tuturor copiilor. Cadrele didactice manifestă o atitudine respectuoasă, grijulie față de elevi. Informația oferită este accesibilă pentru toți elevii, stilurile de predare – învățare – evaluare sunt diverse, răspunzând tuturor necesităților. Învățătoarea (cl. IV) descori atrage atenția elevilor asupra ținutei corecte în bancă în timpul scrisului și în timpul citirii. La orele asistate n-au fost identificați elevi care întâmpină dificultăți în asimilarea curriculei generale.

Pentru persoanele cu dizabilități motrice accesul în instituție este posibil datorită rampei mobile/ portabile instalată.

Rezerve în:

1. Lucrul cu familia și comunitatea.
2. Completarea și implementarea planului de activitate al CMI.
3. Lipsește gristrul proceselor verbale a ședințelor CMI.

Concluzii:

- Activitatea CMI corespunde cerințelor și actelor normative în vigoare în domeniul educației incluzive.
- Se apreciază activitatea CMI cu calificativul „ **Bine**”.

Domaniul D Curriculum și modalități de implementare a acestuia.

Activitatea profesorilor este sistematic dirijată, evaluată și asistată metodic de echipa managerială: dna Gribineț Ludmila, director, dna Rău Ludmila, director adjunct pentru instruire și organizatorul școlar – dna Ciobanu Maria. În scopul confirmării implementării eficiente a curriculumului modernizat, în perioada inspecției au fost asistate 76 ore, inclusiv 9 de dirigenție și propuse probe de evaluare la toate disciplinele de studii. Analizând media rezultatelor, s-a constatat că gradul de realizare a obiectivelor curriculare corespunde calificativului „satisfăcător” (72,7%) și eficiența instruirii este la „nivel mediu” (67%). Itemii probelor de evaluare au fost selectați în conformitate cu cele trei nivele comportamentale: reproductiv, productiv și creativ. Realizarea lor a solicitat reproducerea unor informații separate, aplicarea unor operații logice elementare și mai complicate, precum și acțiuni creative.

Majoritatea lecțiilor asistate au demonstrat o direcționare strategică corectă a proiectării și aplicării strategiilor didactice pentru realizarea cu succes a procesului educațional.

În rezultatul investigațiilor s-a constatat următoarele:

I. Proiectarea didactică de lungă durată

Proiectele de lungă durată sunt elaborate în conformitate cu curriculumul modernizat la disciplină și recomandările din scrisorile metodice la obiecte, setând finalități educaționale conform Standardelor de eficiență a învățării, recomandate de Ministerul Educație al Republicii Moldova, fiind coordonate cu directorul adjunct pentru instruire și aprobate de directorul instituției. S-a remarcat respectarea structurii acesteia, a aspectelor ei importante. Este asigurată conexiunea dintre competențe, subcompetențe și conținuturile proiectate. Proiectarea este orientată pe unități de conținut și, parțial, pe unități de învățare și este bine corelată cu Manualul la obiect la toate disciplinele. Evaluările sumative, lucrările practice și de laborator sunt specificate în limita claselor, în strictă corespundere cu prevederile curricula.

II. Proiectarea didactică de scurtă durată

Un garant al formării calitative a competențelor în cadrul orelor servește proiectarea zilnică reușită, bine gândită a demersului didactic. Toate cadrele didactice proiectează activitățile zilnice conform cerințelor, desfășurat și consecutiv, observându-se o simbioză între modele de proiectare, adaptează materialul didactic situației concrete pentru a asigura un mediu favorizat învățării, respectându-se etapele demersului didactic. Asigurarea tehnologică a activităților educaționale în cadrul orelor se efectuează prin metodologia aplicată, raportată la obiectivele operaționale, utilizarea diverselor forme de organizare a activităților elevilor: individual, frontal, în grup și perechi. Obiectivele lecției sunt formulate taxonomic corect (Ce? Cât? Cum?) și sunt stabilite pentru a realiza finalitățile educaționale planificate. Tehnicile și strategiile didactice utilizate la lecție vin în tandem cu realizarea obiectivelor. Cadrele didactice își organizează procesul de instruire la clasă, utilizând diverse acțiuni didactice în funcție de tipul lecției, obiectivele vizate, strategii de predare învățare și evaluare. Este inclusă utilizarea TIC (audiții, video, laptop) la ore. Cadrele didactice manifestă competențe de specialitate, cunosc și valorifică conținuturile disciplinelor predate, utilizează un limbaj adecvat specialității.

III. Organizarea și realizarea activităților de învățare

Organizarea reușită a activităților de învățare din perspectiva formării competențelor, activitatea fiind centrată pe elev la toate etapele lecției, duc implicit la creșterea volumului și calității de asimilare a cunoștințelor, la aprofundarea deprinderilor de a opera cu conținuturile obținute anterior. Astfel, în cadrul orelor de **biologie** profesorul depune efort în obținerea parteneriatului profesor-elev, elev-elev, elev-profesor, rezultatele învățării se pun în evidență, se axează și se consolidează. Momentele cheie ale lecției își găsesc reflectarea pe tablă, scheme sau postere. Cu succes se utilizează TIC-ul, prezentare de grup, brainstormingul oral. La lecțiile de **chimie** profesorul utilizează în procesul educațional pauze mici, elemente de joc. În desfășurarea procesului educațional nu sistematic se lucrează cu elevii pasivi, lecțiile teoretice și practice se desfășoară în sălile de clasă, deoarece nu este cabinet de chimie. Metodele și tehnicile utilizate în cadrul orelor de **geografie** sunt selectate conform particularităților de vârstă ale elevilor și contribuie la formarea de competențe specifice disciplinei, utilizând dozat TIC-ul, lecțiile devenind mai atractive. O atenție sporită se acordă nivelului de implicare a elevului în actul educațional, eficient orientează și organizează elevii la activitatea propriu-zisă, reușit aplică metodele și procedeele noi, motivându-și discipolii să studieze în cadrul orelor de **fizică și matematică**. Din lipsa laboratoarelor de fizică, chimie, biologie materialele didactice la disciplinele date se păstrează în încăpere aparte și sunt aduse în săli de clasă la necesitate. Există o concordanță dintre tehnologia didactică aplicată și conținuturile de instruire în cadrul orelor de **informatică**, unde sunt utilizate metode și tehnici de predare - învățare - evaluare, centrate pe elev, ceea ce face să crească motivația pentru o învățare mai eficientă. Lecțiile de informatică se desfășoară în cabinetul de informatică dotat cu 11 calculatoare de ultimă generație, conectate la Internet. Profesoara dispune de biblioteca electronică cu o diversitate de materiale educaționale, soft-uri și multimedia. O îmbinare armonioasă a metodelor și tehnicilor moderne cu cele tradiționale, ceea ce face lecția activ participativă și-i motivează pe elevi spre o colaborare constructivă, se atestă în cadrul orelor de **istorie și educație civică**. Momentele cheie ale lecției, frazele și cuvintele dificile sunt evidențiate și clarificate împreună cu elevii prin exemple și analogii. Materialele didactice utilizate (fișe de lucru, surse informative, imagini, documente istorice, portrete, TIC) stimulează la elevi gândirea critică și dezvoltă creativitatea. Cadru didactic realizează conexiunea interdisciplinară utilizând la predarea temelor noi fragmente din balade, poezii motivându-i pe elevi să citească operele literare, unde sunt reflectate evenimentele istorice. Ideile elevilor sunt acceptate și utilizate, momentele-cheie ale lecției își găsesc reflectare pe tablă, fiind structurate logic la orele de **limbă și literatură română**. Profesorul respectă etapele lecției, motivează elevii, menține interesul prin intermediul TIC, care este utilizat eficient prin propuneri de audieri (cântece interpretate pe versurile lui M. Eminescu, Gr. Vieru, D. Matcovschi), vizionări (fragmente din film/spectacole) și prezentări elaborate de către elevi, astfel formând competențe specifice disciplinei. Sarcinile didactice, itemii propuși elevilor corespund cu nivelurile cognitive. Procedeele, tehnicile și metodele de instruire răspund necesităților comunicative de vârstă, modului de învățare a elevilor și felului de evaluare a rezultatelor la orele de **limba modernă**. Activitățile practice, interactive permit controlul dobândirii cunoștințelor și formarea abilităților intelectuale și practice, transmiterea și asimilarea cunoștințelor.

În cadrul orelor de **limba rusă** se pune accent pe formare de competențe valorice, pe capacitatea de a lua decizii, de a asimila modele comportamentale, utilizând manuale de alternativă, culegeri de teste, ghiduri de aplicare, ceea ce asigură o calitate a predării-evaluării. Profesoara acordă atenție tuturor elevilor, implicându-i activ în procesul educațional, eficient orientează și motivează elevii la activitatea propriu-zisă. În realizarea conținuturilor curriculare se respectă principiul învățării de la simplu la complex, principiul utilității, principiul îmbinării teoriei cu practica în cadrul orelor de **educație tehnologică**. Prin selectarea reușită a strategiei didactice se asigură evaluarea reciprocă în cadrul lucrului în grup, autoevaluarea prin prezentarea variantelor optime de lucrări. La lecțiile de educație **muzicală și educație plastică** se

constată crearea unui climat psihologic afectiv –pozitiv, asigurarea corectitudinii, obiectivității și relevanței evaluării, utilizarea resurselor didactice adecvate. Procesul educațional se realizează în conformitate cu particularitățile de vârstă ale elevilor. Se respectă structura și etapele lecției, unde profesorul demonstrează competențe și străduință în procesul didactic. Strategiile didactice utilizate favorizează elevii în activitate. Se realizează formarea competenței generale - formarea culturii musicale și plastice la elevi, incluzându-i în activitatea muzicală potrivit celor patru domenii: creație, interpretare, audiție, receptare. În cadrul orelor **de educația fizică** se respectă etapele lecției, corect este dozat efortul fizic, în dependență de particularitățile de vârstă ale elevilor. Se pune accent pe gândire și orientare în spațiu. Elevii sunt apreciați pentru rezultatele obținute pe parcursul lecției. Se acordă o atenție mare executării corecte a exercițiilor și elementelor. Pentru însușirea corectă sunt practicate exerciții pregătitoare și speciale. **În învățământul primar** predomină lecțiile tradiționale în toate clasele. Conținuturile utilizate permit formarea la elevi a competențelor prevăzute de curriculumul școlar. Se respectă rigoarea științifică și sistematică a conținuturilor. Predomină utilizarea corectă a limbajului specific disciplinei. Strategiile didactice utilizate antrenează elevii în activitate, îi motivează spre cunoaștere și aplicare practică a celor însușite. Învățătoarele utilizează corect manualul, diverse materiale didactice ilustrative și distributive confecționate în scopul de a stimula motivația de învățare. Informațiile suplimentare poartă caracter științific stimulat pentru elevi. Depun efortul necesar pentru a le forma elevilor abilități de lucru cu cartea, de a-i învăța să învețe. Țin cont de cunoștințele și experiența anterioară, de capacitățile elevilor, adaptează lecția pentru a răspunde nevoilor lor. Se utilizează resursele educaționale: manual, caiete, fișe. Evaluarea cunoștințelor elevilor se face prin aprecieri verbale, observația curentă, evaluarea orală și scrisă, autoevaluare. În cl. I-II învățătoarele în procesul evaluării utilizează descriptorii care caracterizează modul în care elevii învață și reflectă rezultatele cantitative și calitative ale procesului de învățare, folosesc criteriile de succes recomandate de Metodologia evaluării criteriale prin descriptori. Criteriile sunt ajustate în funcție de nivelul experienței elevului la tema dată, în funcție de nivelul dezvoltării, de specificul clasei. Rezultatele sunt înregistrate în diagrame de monitorizare. Reușit se utilizează formele de activitate și strategiile didactice, care motivează elevii și dau rezultat. În instituție s-au întreprins acțiuni în vederea implementării curriculumului modernizat axat pe competențe și centrat pe elev.

IV. Organizarea și realizarea activităților extracurriculare.

Implementarea curriculumului modernizat, bazat pe formare de competențe, este un imperativ al timpului, deoarece elevul este pus în situația de a aplica cunoștințele acumulate, pentru stimularea și dezvoltarea sa, pentru a se antrena și a-și schimba viziunea personală. Eficiența acestei implementări este confirmată de frecvența și calitatea activităților extracurriculare și extrașcolare, desfășurate de profesorii evaluați la nivel de clasă și instituție. Astfel cele mai eficiente și atractive activități au fost considerate:

- **Biochimia:** „Universul tainic al biologiei”; Ziua mondială a Păsărilor; Proces judiciar: „Chimia în viața de toate zilele”; „Metalele în viața noastră”. În cadrul Lunarului ecologic: *plantarea trandafirilor în parc*.
- **Limbi moderne:** Săptămâna limbii franceze - francofonia în gimnaziu este organizată anual; Săptămâna limbii engleze - anual, în luna februarie „Sf. Valentin”.
- **Fizică, Matematica:** “Clipa siderală”; “Maraton matematic”; “În împărăția matematicii”; “Fizică în jurul nostru”, „Evrica”.
- **Informatica:** „Judecata asupra calculatorului”; săptămâna Siguranței Online.
- **Geografia:** „Ziua mondială a apei”; Ziua planetei Pământ”; Concurs: „Clacă ecologică”.
- **Istoria:** Săptămâna drepturilor copiilor; Ziua drapelului de Stat; Săptămâna educației Istorice; Holocaust-crime împotriva umanității” „Concursul cântecului patriotic”.
- **Limba română:** Victorina literară consacrată lui Ion Creangă; serate literar- muzicale: „Mihai Eminescu - poet al neamului”; „ Grigore Vieru - poet al neamului”, „În așteptarea lui Eminescu...”, Șezătoare „La sfat cu personajele lui Creangă”, Concurs TVC „Limba noastră cea de toate zilele”; „Cel mai erudit”.
- **Educația muzicală, Educația plastică:** Master class – pictura pe sticlă; Expoziție de desene cu diverse tematici: „Ave natura”; „Mărțișor”; „Iarna la sat”; „Drepturile copiilor”; „Compoziția primăverii”; „Jucăriile pomului de Crăciun”; „Toamna aurie” Concertul primăverii”; Șezătoarea muzicală” „Romanțe, Romanțe”.
- **Educația tehnologică:** concursuri „Kaleidoscopul tradițiilor populare”; „Haide-ți fetelor”; „Expoziții a lucrărilor din lemn, lucrărilor brodate și croșetate. Prezentări la modulul-domenii profesionale. Excursie la Moldexpo.

V. Portofoliul didactic

Portofoliile cadrelor didactice sunt bine structurate, corespund cerințelor metodologice și conțin materiale utile pentru activitate: modele de proiecte de lungă durată, proiecte de lecții (însoțite de fișa de analiză cu indicarea calificativului); proiecte de activități extrașcolare; elaborări de diverse materiale didactice (ghiduri, teste, fișe, etc); materiale care confirmă participări la diverse acțiuni științifico-metodice (seminare, conferințe, concursuri, stagii, întruniri, activități didactice etc); analize ale evaluării rezultatelor școlare; rezultatele concursurilor școlare în cadrul instituției și alte materiale ce pun în evidență o activitate bună a profesorilor.

Rezerve:

- în lucrul cu elevii pasivi și dotați – la toate cadrele didactice evaluate;
- în numărul mic de inter-asistențe – la toate cadrele didactice evaluate,

- în utilizarea și dozarea rațională și eficientă a timpului la lecție – *chimie*;
- în diferențierea materialului și explicarea temele date pentru acasă – *matematica*;
- în formularea obiectivelor și asigurarea corelației: competențe-obiective-sarcini-conținuturi – *biologie*;
- în cadrul orelor de matematică se alocă puțin timp pentru rezolvarea problemelor - cl. III;
- în cadrul orelor de citire se alocă puțin timp pentru lucrul cu criteriile de succes - cl. I;
- în utilizarea metodelor și tehnicilor interactive, ce ar stimula atenția, motivația elevilor – *clasele primare*;
- în sistematizarea materialelor în portofolii pe discipline școlare - *clasele primare* ;
- în nivelul de implementare a TIC-ului – *matematica, fizica*;
- în asigurarea condițiilor pentru efectuarea experimentului - *chimie, biologie, fizică*
- în ritmicitatea notării elevilor- *l. română*.

Concluzii:

- Cadrele didactice contribuie la ridicarea nivelului de dezvoltare/formare a personalității elevilor în raport cu competențele de bază și specifice curriculare, cât și cu standardele educaționale, asigurând realizarea curriculei modernizate.
- Proiectele de lungă durată, cât și demersurile didactice, sunt întocmite corect conceptual și structural la toate obiectele, în dependență de tipul lecției.
- Portofoliile profesorilor conțin diferite materiale personal elaborate, scenariile ale activităților extracurs, proiecte didactice explicite, demersuri didactice, rezultatele concursurilor pe disciplini în cadrul instituției și alte materiale ce pun în evidență o activitate bună a lor.

Domeniu D: Punctajul total – 28 puncte din 30 maximal (93,0%)

Domeniul E Management școlar

Gimnaziul Floreni deține statut de Instituție Publică din 01.01.2014. Statutul este aprobat de organele abilitate. Regulamentul de ordine internă este elaborat în baza regulamentului tip, aprobat la ședința Consiliului Profesorial, proces-verbal nr. 01 din 29.08.2016. Planul Dezvoltării Instituționale este elaborat pentru 2016-2020, aprobat la ședința Consiliului Profesorial, coordonat cu APL, având structura conform cerințelor. Analiza PESTE este realizată foarte bine, reflecta specificul localității și gimnaziului. Analiza stării sistemului educațional din gimnaziu – detaliat, tabelele completate cu date, fiecare tabel – cu concluzii și argumente. Analiza SWOT este realizată pe domenii. În baza analizei PESTE și SWOT sunt definite problemele din instituție: generale și pe domenii. Viziunea și misiunea sunt stabilite în corespundere cu politicile educaționale ale statului și obiectivul major: Acces, Calitate Relevantă. Pentru fiecare component sunt stabilite țintele strategice, obiectivele, finalitatea. Pentru fiecare din acțiunile/activitățile proiectate este stabilită perioada de realizare, resurse financiare (sursa finanțării), indicatorii de performanță, responsabili.

Planurile anuale evaluate pentru anii de studii: 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017 sunt aprobate la Consiliul Profesorial în luna august a fiecărui an școlar, coordonate cu specialistul DE. Se respectă structura recomandată de Direcția educație. Activitatea de control și îndrumare se realizează în conformitate cu Planul anual. Materialele controlului intern se stochează într-o mapă, structurată pe ani și tipuri de control. Pentru fiecare control sunt toate materialele: ordinele, agende, nota informativă, decizia. Pentru evaluarea rezultatelor școlare, aprecierea nivelului de cunoștințe și obiectivității notării elevilor administrația gimnaziului realizează probe de evaluare, rezultatele cărora se discută la ședințele CA, în cadrul comisiilor metodice.

Tabelul 1, Proiectarea Controlului intern conform tipului

Anii de studii Tipul controlului	2014-2015	2015-2016	2016-2017
	Proiectat	Proiectat	Proiectat
Tematic	8	6	7
Frontal	0	0	1
Preventiv	1	1	0
De revenire	0	0	0
Personal	0	0	0
Generalizator	1	1	1
Total	10	8	9
Probe de evaluare	4	4	4

Tabelul 2, Proiectarea controlului intern conform domeniilor de activitate

Anii de studii Domenii	2014-2015	2015-2016	2016-2017
Activitatea instructivă	6	7	4
Activitatea educativă		1	1
Activitate metodică			1
Documentația instituției: registre, agende, PDL, etc	4		3
Școlarizarea elevilor			
Activitate administrativ-gospodărească			

Analizând tabelele de mai sus constatăm: pentru anii de studii 2014-2015 și 2015-2016 nu s-a proiectat controlul frontal. Nu se practică controlul de revenire și cel personal; nu toate domeniile de activitate sunt incluse în evaluarea internă: spre exemplu; școlarizarea elevilor, analiza frecvenței la ore, aspecte ale activității administrativ gospodăresc (respectarea regimului sanitaro-igienic, starea sănătății elevilor).

Pentru asistența la ore și activități extradidactice administrația instituției utilizează fișe de asistență cunoscute de cadre didactice. Numărul de asistențe ale membrilor administrației sunt prezentate în tabel.

Tabelul 3, Asistențele la lecții și activități extrașcolare ale administrației gimnaziului

	2014-2015	2015-2016	2016-2017, sem.I
Director	26	35	31
Director adjunct	25	20	26

Activitatea Consiliului Profesorial și de Administrație se desfășoară conform planului anual. Ședințele consiliilor sunt documentate în registre instituite corect. Registrul de procese verbale este însoțit de Dosar, bine structurat (pe ședințe) și completat cu materialele discutate la ședințe.

Relațiile managerului cu părinții și comunitatea.

Administrația gimnaziului a stabilit relații eficiente de parteneriat cu APL, părinții și agenții economici. Mai activă implicarea părinților este în perioada reparațiilor și pregătirii instituției de noul an școlar, unde aceștia au contribuit financiar la schimbarea ferestrelor. Agenții economici din localitate se implică activ în viața instituției: sponsorizarea excursiilor, sărbătoarea de 1 iunie, donație de carte. Un partener educațional din localitate este Biserica. Elevii participă la sărbătorile organizate de biserică, iar ultima vine cu cadouri pentru elevi, donație de carte bibliotecii gimnaziului.

Cu Direcția educație, Consiliul Raional relațiile administrației sunt bune. Managerii au o atitudine responsabilă față de obligațiunile funcționale și sunt receptivi la recomandările oferite.

Rezerve s-au constatat la înscrierea proceselor verbale și a procesului decizional a Consiliilor Profesorale și de Administrație.

Concluzie: echipa managerială deține competențe profesionale și experiență pentru exercitarea atribuțiilor de funcție.

Punctaj acordat: $E = E1 + E2 + E3 + E4 = 45$ pct. din 50 posibile.

Domeniul F Activități bugetare și extrabugetare

Activitatea economico - financiară în gimnaziu se efectuează conform devizului de cheltuieli aprobat de Consiliul Raional Anenii Noi.

Bugetul pentru anul 2017 a fost calculat în baza formulei per/elev fără deficit de buget aprobat în sumă de 2051,9 mii lei. Bugetul precizat este de 2204,9 mii lei. În perioada controlului în gimnaziu au fost verificate următoarele acte legislative și normative:

- Tarifierea angajaților din gimnaziu;
- Certificatele de grad didactic ale profesorilor;
- Executarea bugetului instituției.

Tarifierea cadrelor didactice, personalului nedidactic și didactic auxiliar este efectuată în conformitate cu actele normative.

Numărul total de ore în baza planului de învățământ, anul școlar 2016-2017 - 229 ore, numărul total de ore săptămânale după tarificație - 231. Dintre ele în clasele: a I-IV-a - 89; clasele a V-IX-a - 142 ore. Vacante la 1 septembrie 10 ore în ciclul gimnazial. La 01.11.2016 numărul orelor vacante este de 4, dintre care 1 oră opțională.

Conform Planului -cadru se admite divizarea clasei în două grupuri: la educația tehnologică, informatica, limbi străine, dacă în clasă sunt 25 și mai mulți copii. În gimnaziu a fost divizată clasa a III-a la disciplina limba franceză - total 2 ore.

Pentru remunerarea personalului din instituție s-a planificat 1163,7 mii lei.

Activitatea economică-financiară în gimnaziu se efectuează conform devizului de cheltuieli aprobat de Consiliul Raional Anenii noi.

Activități bugetare și extrabugetare. Organizarea de activități extrabugetare:

a) Investiții capitale anul financiar 2014

- Schimbarea parțială a ușilor din interior, termopan- 34995 lei;
- Instalarea grătilor de protecție la sala de informatică- 5000 lei;
- Dotarea cancelariei din ciclul primar cu mobilier nou, scaune - 12595 lei;
- Procurarea unei table interactive - 48000 lei;
- Procurarea unui printer color- 7820 lei;
- Dotarea punctului medical cu pat medical - 1504 lei;
- Dotarea cu mobilier a unei săli de clasă, scaune pentru bibliotecă - 30500 lei;
- Procurarea unui calculator- 9892,00 lei;
- Procurarea unei table magnetice 4900 lei

Anul financiar 2015:

- Procurarea a 10 costume naționale pentru f/b, costum de clovn- 27000 lei;
- Dotarea sălii de calculatoare cu mobilier - 10950 lei;

