



MD-4700or.Briceni, str. Ștefan cel Mare, 38  
Tel.2-27-48, fax.2-26-68

МД 4700 г. Бричень, ул. Штефан чел Маре 38  
Тел. 2-27-48, факс.2-26-68

**Aprobat:**

Prin decizia Consiliului de Administrație  
al DÎTS Briceni nr. 07 din 29.03.2018

Validat:  
ordinul nr. 406 din 29.03.18  
Știrbu Vitalie, șeful DÎTS Briceni

L.Ș.

**RAPORT**  
*privind rezultatele inspecției frontale  
în gimnaziul Balasinești, raionului Briceni  
în perioada 19-23 februarie 2018*

**Administrația instituției:**

- *Varari Iurie*, director, studii superioare, profesor de educație tehnologică și fizică, grad didactic doi.
- *Buga Aurelia*, director adjunct instruire, profesoară de limba și literatura română, studii superioare, grad didactic doi.
- *Beșleu Veronica*, director adjunct educație, profesoară de geografie și educație civică.

**Scopul:** stabilirea nivelului de implementare a standardelor de calitate pentru instituțiile de învățământ primar și secundar general din perspectiva școlii prietenoase copilului și a standardelor de competență profesională a cadrelor manageriale și didactice

**Obiectivele generale ale inspecției frontale:**

1. Verificarea respectării legislației și a altor acte normative în vigoare în domeniul învățământului în instituție;
2. Evaluarea procesului educațional, realizării standardelor de eficiență a învățării, a nivelului de performanță a elevilor;
3. Determinarea gradului de realizare a curriculumului modernizat;
4. Determinarea nivelului de realizare a resurselor umane și materiale, de asigurare a condițiilor optime pentru funcționarea instituției;
5. Evaluarea diversității și eficienței activităților extracurriculare.

**Metode de inspecție:**

- Studierea și analiza documentației instituției
- Asistări la ore și activități extrașcolare, ședințele comisiilor metodice.
- Discuții cu managerii, cadrele didactice, elevii, părinții.
- Analiza reușitei academice și a performanțelor elevilor.
- Studiarea relațiilor de colaborare cu familia și societatea

## PARTEA I. DATE DESPRE INSTITUȚIA DE ÎNVĂȚĂMÂNT

### Secțiunea 1: Date despre documentația privind funcționarea instituției de învățământ:

Denumirea documentului	Prezența docum.		Valabilitatea		Note
	DA	NU	DA	NU	
Certificatul de înregistrare a instituției	Da		Da		
Statutul instituției, aprobat de autoritatea publică responsabilă	Da		Da		
Plan cadastral	Da		Da		
Pașaportul instituției	Da		Da		
Regulamentul-tip de funcționare a instituției	Da		Da		
Regulamentul intern de organizare și funcționare a instituției	Da		Da		
Proces-verbal de control al Inspectoratului de Stat al Muncii	-		-		
Autorizația sanitară de funcționare a instituției	Da		Da		
Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație	Da		Da		
Act al serviciului apărării împotriva incendiilor	Da		Da		
Buletin de verificare metrologică	Da		Da		
Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze	Da		da		

### Secțiunea a 2-a: Date despre infrastructură și baza materială

#### 3.1. Școala dispune de clădirile în care își desfășoară activitatea:

Nr. crt.	Clădiri:	Suprafață (m2)	Anul punerii în funcțiune	Anul ultimei reparații capitale sau reconstrucții	Anul ultimei renovări
1	Cu destinația Clădirea școlii bloc central	1404		2015	2017
2	Cu destinația Sala de spore	198			

#### 3.2. Școala dispune de spații neutilizate – Nu dispune de spații neutilizate

### 3.3. Școala dispune de următoarele facilități

Facilitate	Număr	Suprafața totală	% satisfacției
Suprafața totală (metri pătrați)	1	1404	100
Nr de blocuri/etaje	1/1		
Nr sălilor de clasă/ din ele utilizate	11		100
Capacitatea după proiect (nr. de locuri)	260		
Bufet/ cantină (nr. de locuri)	1	156	100
Punct medical (metri pătrați)	1	7,20	70
Teren pentru sport/ joacă (metri pătrați)	1	680	
Sală de sport (nr./metri pătrați )	1	198	100
Bază sportivă în aer liber	1		
Sală de festivități	Nu este		
Biblioteca (metri pătrați)	1	30,3	80
Manuale (nr.)	1974		100
Sală de lectură (nr. de locuri)	1/8		
Laborator pentru aria curriculară „Matematică și științe”	1	18	50
Cabinet de informatică	1	48	100
Sală de calculatoare (nr./metri pătrați)	1	48	100
Nr. de calculatoare	31/4/19		
Nr. de table interactive	2		
Conectare la internet (da/nu)	Da		
Asigurare cu transport (da/nu)			
Sistem de aprovizionare cu apă (da/nu)	Da		
Sistem de canalizare (da/nu)	Da		
Sistem de încălzire (da/nu)	Da		
Bloc sanitar în interior (da/nu)	Da		
Centru de resurse (nr./metri pătrați)	1	38	90
Cabinet logopedic	1	7,20	60
Sală de tenis	1	42	90

### 3.4 Precizarea numărul elevilor care pot servi masa sau pot fi cazați:

Locația	Număr de locuri	Suficient (raportat la numărul de copii)	Parțial	Insuficient	% satisfacție
Cantină	100	suficient			100

**3.5. Școala dispune de pupitre mobile, computere, aparate de fotocopiere, table interactive:**

	Număr total	Utilizate efectiv în procesul didactic	% de satisfacție
Pupitre mobile	0	0	0
Computere	31/4/19	Se utilizează	35,29
Aparate de fotocopiere	4	Se utilizează	2,61
Table interactive	2	Se utilizează	1,3

**3.6. Școala dispune de manuale școlare**

Aria Curriculară Suport		Număr total	% de satisfacție	Note
<b>Limbă și comunicare</b>	Manuale	454	100	Manualele sunt primite în conformitate cu contingentul de elevi, comanda preventivă. Toți elevii sun asigurați cu manuale. Instituția este asigurată cu material didactic pe disciplini din cadrul proiectului „Educație de calitate”, din bugetul instituției
	Material didactic	5	97	
<b>Matematică și științe</b>	Manuale	582	100	
	Material didactic	49	95	
<b>Educație socioumanistică</b>	Manuale	389	100	
	Material didactic	42	96	
<b>Arte</b>	Manuale	453	100	
	Material didactic	6	94	
<b>Tehnologii</b>	Manuale	96	100	
	Material didactic	4	95	

## Secțiunea a 4-a: Elevii și personalul școlii

### 4.1. Numărul de elevi și de colective (clase):

#### 4.1.1 Evoluția efectivului de elevi

Anul	Total elevi	Treapta primară	Treapta gimnazială	Clasa 1		Clasa 2		Clasa 3		Clasa 4		Clasa 5		Clasa 6		Clasa 7		Clasa 8		Clasa 9	
				Nr.de clase	Nr.de elevi	Nr.de clase	Nr.de elevi	Nr.de clase	Nr.de elevi	Nr.de clase	Nr.de elevi	Nr.de clase	Nr.de clase	Nr.de clase	Nr.de clase	Nr.de elevi	Nr.de elevi	Nr.de clase	Nr.de elevi	Nr.de clase	Nr.de elevi
2015-2016	171	82	89	1	20	1	20	1	21	1	21	1	20	1	17	1	16	1	17	1	19
2016-2017	160	72	88	1	12	1	20	1	19	1	21	1	20	1	19	1	18	1	15	1	16
2017-2018	153	64	89	1	16	1	11	1	19	1	18	1	21	1	20	1	18	1	17	1	13

#### 4.1.2 Mișcarea și transferul elevilor

Anul	Elevi plecați		
	Total	Cl. 1-4	Cl.5-9
2015-2016	6	2	4
2016-2017	5	1	4
2017-2018	2	1	1

Anul	Elevi veniți		
	Total	Cl. 1-4	Cl.5-9
2015-2016	3	1	4
2016-2017	1	-	1
2017-2018	2	1	1

#### 4.1.3 Absenteismul

Anul	% frecvenței			% absențelor											
	Total	Cl. 1-4	Cl. 5-9	Treapta primară				Treapta gimnazială				Total pe instituție			
				Total	Nemotivate	Motivate	Din cei motivate – pe caz de boală	Total	Nemotivate	Motivate	Din cei motivate – pe caz de boală	Total	Nemotivate	Motivate	Din cei motivate – pe caz de boală
2017-2018 septembrie	94,9	95,7	94,3	4,3	0,8	1,1	0	5,7	0,6	2,3	2,8	5,1	0,7	1,8	2,6
2017-2018 octombrie	94,8	95,0	94,6	5,0	1,3	1,3	2,4	5,4	1,2	2,6	1,6	5,2	1,3	2,0	1,9
2017-2018 noiembrie	94,3	90,9	96,8	9,1	2,0	0,6	6,5	3,2	1,3	1,0	0,9	5,7	1,6	0,8	3,3
2017-2018 decembrie	89,0	79,7	96,3	21,3	0,4	1,3	19,6	3,7	0,7	1,1	1,9	11,0	0,6	1,1	9,3

#### 4.1.4 Rata promovabilității

nul	Nr.de elevi la 31.05	Din ei promovați		Cl. 1-4	Din ei promovați		Cl. 5-8	Din ei promovați		Cl. 9	Din ei admiși la examen		Din ei absolvenți	
		Nr.	%		Nr.	%		Nr.	%		Nr.	%		
													Nr.	%
2015-2016	174	152	100	82	82	100	70	70	100	22	22	100	22	100
2016-2017	153	138	100	70	70	100	68	68	100	15	15	100	15	100

#### 4.1.5 Situația privind rezultatele la învățătură

Anul	Treapta școlară	Nr.de elevi la începutul anului	Nr.de elevi la sfârșitul anului	Nr.de elevi care reușesc la toate discipline	Însușesc pe:						Nu însușesc la:					
					Note medii				Calificative		1 disciplină	2 discipline	3 discipline	4 discipline	5 și mai multe discipline	
					5,00-6,99	7,00-7,99	8,00-8,99	9,00-10	Foarte bine	Bine						Satisfăcător
2015-2016	Cl. 1-4	82	82	82	4	10	25	23	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cl. 5-9	89	92	92	23	24	18	27	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cl. 1-9	171	174	174	27	34	43	50	-	-	-	-	-	-	-	-
2016-2017	Cl. 1-4	72	70	72	-	4	18	18	8	9	1	-	-	-	-	-
	Cl. 5-9	88	83	83	22	21	26	15	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cl. 1-9	160	153	153	22	24	44	33	8	9	1	-	-	-	-	-
2017-2018	Cl. 1-4	64	64	64	-	3	8	7	15	13	2	-	-	-	-	-
	Cl. 5-9	89	88	88	15	27	31	15	-	-	-	-	-	-	-	-
	Cl. 1-9	153	152	152	15	30	39	22	15	13	2	-	-	-	-	-

Anul	Clasa	Cu situația neîncheiată	% reușitei	% calității	Anul	Clasa	Cu situația neîncheiată	% reușitei	% calității	Anul	Clasa	Cu situația neîncheiată	% reușitei	% calității
2015-2016	Cl. 1-4	0	100	77,4	2016-2017	Cl. 1-4	0	100	91,4	2017-2018	Cl. 1-4	0	100	81,1
	Cl. 5-9	0	100	48,9		Cl. 5-9	0	100	49,3		Cl. 5-9	0	100	52,3
	Cl. 1-9	0	100	60,3		Cl. 1-9	0	100	66,7		Cl. 1-9	0	100	63,1

#### 4.2 Numărul de cadre didactice existente în școală:

Ciclul de învățământ	Nr. De cadre didactice existente în anul școlar curent			Vârsta medie
	Total	Inclusiv,		
		angajate în anul școlar curent	se vor pensiona în anul șc. curent	
Învățământ primar	4	0	0	48
Învățământ gimnazial	15	5	0	
Total	19	5	0	

#### 4.3 Calificarea cadrelor didactice din școală:

Ciclul de învățământ	Nr. de cadre didactice calificate								
	Nr. total	Prin studii superioare inclusiv				Prin studii superioare incomplete		Prin studii medii de specialitate	
		licență		masterat		nr.	%	nr.	%
		nr.	%	nr.	%				
Învățământ primar	4	-	-	1	25	-	-	3	75
Învățământ gimnazial	15	4	27	11	66	-	-	1	7
Total	19	4	21	12	58	-	-	4	21

#### 4.4 Personal de conducere, personal didactic auxiliar și personal nedidactic

Categorie	Număr	% din nr. total de cadre
<b>Personal de conducere</b>		
Director	1	3
Director adjunct	2	5
<b>Personal didactic auxiliar</b>		
Bibliotecar	1	3
Informatician	-	-
Laborant	3	8
Instructor extrașcolar	-	-
Instructori-animator	-	-
<b>Personal nedidactic</b>		

Secretar	-	-
Administrator financiar (contabil)	-	-
Administrator de patrimoniu	-	-
Asistent medical	1	3
Tehnician	-	-
Kinetoterapeut	-	-
Personal administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire, anume: dereticătoare / muncitor pentru reparația clădirilor, paznic, bucătar-șef, bucătar, operator de gaz	12	33
Total	20	55

#### 4.5 Personal de conducere și cadre didactice, calificări și titluri suplimentare:

Calificare	Număr total		% din totalul personalului de conducere și cadrelor did.
	Personal de conducere	Cadre didactice	
Personal cu studii postuniversitare de masterat/ superioare de masterat ciclul II	3	9	58
Personal cu studii postuniversitare de doctorat/ superioare de doctorat ciclul III	-	-	-
Personal cu grad superior	-	-	-
Cadre didactice cu grad unu	-	-	-
Cadre didactice cu grad doi	2	10	58
Cadre didactice formatori locali sau naționali	-	-	-
Mentori	-	-	-
Cadre didactice laureați ai concursului „Pedagogul anului” național/local	-	-	-
Cadre didactice deținătoare a Diplomei ME /DÎTS	-	1	7
Cadre didactice deținătoare a Diplomei Guvernului R.M. (precizați)	-	-	-
Cadre didactice deținătoare a distincțiilor de stat (precizați)	-	-	-

#### 4.6 Școala funcționează într – un schimb.

#### 4.7 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	-	-	2	66
Cadrele didactice din învățământul primar	3	75	1	25
Cadrele didactice din învățământul gimnazial	9	60	4	30

## Partea a II-a. Nivelul de realizare a standardelor de calitate din perspectiva școlii prietenoase copilului

### Dimensiune 1. SĂNĂTATE, SIGURANȚĂ, PROTECȚIE – „BINE”

Domenii / Indicatori	Nivel de realizare	Comentarii
<b>1.1. Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor</b>		
1.1.1. Administrația instituției de învățământ deține documentația tehnică, sanitaro-igienică și medicală, prin care se atestă pregătirea școlii pentru desfășurarea procesului educațional	Bine	<b>Instituția deține:</b> 1) Buletin de verificare metrologică 2) Act al serviciului apărării împotriva incendiilor 3) Autorizația sanitară de funcționare a instituției 4) Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor. 5) Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze. 6) Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație. Instanțele de resort periodic verifică starea sanitar-igienică din instituție. Prescripțiile sunt discutate la Consiliul de Administrație și ameliorate situațiile identificate .
1.1.2. Instituția de învățământ colaborează cu autoritatea publică locală, cu respectarea atribuțiilor stabilite de lege pentru fiecare parte, pentru asigurarea securității și siguranței elevilor.	Bine	Administrația instituției proiectează activități la care participă APL, colaboratorii Oficiului Medicilor de familie, Comisariatului de Poliție. Organizează întruniri cu părinții, elevii pentru asigurarea securității și siguranței elevilor. Anual sunt organizate activități în domeniul Protecției Civile: sunt create echipele mobile, grupurile sanitare. Se organizează situații de antrenament în cazul situațiilor de risc. Este elaborat un Plan de acțiuni comun cu Direcția Situații Excepționale. Ordin nr. 51 din 06 octombrie 2017 referitor la organizarea și desfășurarea măsurilor de protecție civilă în Gimnaziul Balasinești În Planul de activitate a Consiliului de Administrație sunt incluse subiecte care prevăd asigurarea securității și siguranței elevilor. Sistematically se emit ordine referitor la asigurarea securității și siguranței elevilor.
1.1.3. Administrația instituției de învățământ asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia.	Bine	Teritoriul instituției este îngădit, bine amenajat. Serviciul de pază este asigurat de către personalul de pază. Instituția este dotată cu camere de supraveghere video, în interior – 7 camere și pe perimetrul exterior - 2. Personalul de pază este angajat prin ordin. Sunt semnate și aprobate Fișele de post și graficul de serviciu pentru personalul de pază.

1.1.4. Administrația instituției de învățământ, cu sprijinul structurilor asociative ale părinților și elevilor (consiliile sau alte structuri) monitorizează respectarea normelor igienico-sanitare.	Bine	Problema este reflectată în activitatea Consiliului profesoral, de administrație, părinților, elevilor. În cadrul ședințelor sunt prezentate rapoarte/ Note informative privind respectarea normelor igienico-sanitare.
1.1.5. Administrația instituției de învățământ asigură siguranța tuturor elevilor pe toată durata programului școlar și la toate activitățile școlare și extrașcolare realizate, inclusiv în timpul transportului elevilor (dacă este cazul).	Bine	Administrația instituției asigură siguranța elevilor pe parcursul orelor și în afara școlii. Sistematic sunt emise ordine privind tehnica securității, în baza Ordinului DÎ (Ordin nr. 86 din 20 decembrie 2017 Ref. la securitatea vieții și sănătății elevilor în perioada rece a anului și în timpul desfășurării activităților dedicate sărbătorilor de iarnă). Ordinele sunt aduse la cunoștință elevilor contra semnătură de diriginți. De asemenea sunt amenajate Panouri de afișaj cu informații relevante siguranței. Pe coridor, în clase este afișat Planul de evacuare, indicate numerele telefoanelor de urgență.
1.1.6. Administrația instituției de învățământ elaborează un orar echilibrat, flexibil în care disciplinele exacte alternează cu cele umanistice, artistice, tehnologice și cele sportive și asigură raportul optim între timpul instruirii formale și cel al instruirii nonformale, între timpul de învățare și timpul de recreere.	Bine	<p><b>Orarul lecțiilor</b> este discutat/aprobat la Consiliul de administrație în termenii stabiliți și este vizat de către directorul instituției. Numărul de ore săptămânale în fiecare clasă corespunde Planului-cadru; disciplinele în orar sunt scrise conform Planului-cadru, în orar sunt integrate ore opționale și ore de diriginție, se indică limba studiată; S-a prezentat orarul evaluărilor sumative;</p> <p>În <b>Orarul profesorilor</b> se indică sarja didactică și obiectul predat, sarja didactică a profesorilor nu depășește 23 ore săptămânal;</p> <p>S-a prezentat <b>orarul sunetelor</b> (general și pentru clasa a I-a aparte) discutat/aprobat la Consiliul de administrație și alcătuit conform cerințelor; Durata recreațiilor constituie 10 minute după fiecare lecție și, după lecția a III-a și a IV-a, se programează o pauză mare de 15 minute.</p> <p>Pentru elevii clasei a V-a în perioada de adaptare, se renunță la sistemul de cabinete;</p>
1.1.7. Instituția de învățământ asigură fiecărui elev din școală un loc de lucru în bancă / la masă, corespunzător taliei sale, acuității vizuale și auditive, particularităților psihofiziologice individuale.	Bine	Instituția este asigurată cu mobilier corespunzător vârstei elevilor și în cantitate necesară pentru fiecare clasă. Sunt întocmite corect actele de predare-primire a băncilor și scaunelor pentru clasa de elevi. Diriginții întocmesc și completează Registrul clasei în care se duce evidența bunurilor materiale din clase.

<p>1.1.8. Instituția de învățământ asigură echipamente, utilaje, dispozitive, ustensile și materialele de sprijin pentru laboratoarele de fizică și chimie, pentru sălile de studiu la biologie și informatică, pentru atelierele de educație tehnologică, pentru sala de sport și terenul sportiv, în concordanță cu talia elevilor, parametrii sanitaro-igienici și termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare.</p>	<p>Bine</p>	<p>Toate materialele de sprijin, utilajele, dispozitivele la disciplinele din ariile curriculare Matematica și Științe, Arte, Tehnologii și Sport sunt incluse în caiete de inventariere. Administrația/ cadrele didactice periodic înaintează oferte/ demers pentru asigurarea mediului de învățare, în special dimensiunea ergonomică</p> <p>Instituția dispune de cabinete:</p> <p><i>Biologie, Fizica, Chimie, Educație tehnologică</i> - dotate cu mobilier corespunzător, cu utilaj necesar, materiale didactice, TIC</p> <p><i>Informatică</i> - dotat cu calculatoare conectate în rețea la internet, cu materiale didactice. Caietul de inventariere este prezent. Registrul utilajelor, dispozitivelor și ustensilelor de sprijin la informatică este întocmit și completat</p> <p>Pentru <i>Educație fizică</i>- sală de sport, teren de sport amenajat.</p> <p>Mesele și scaunele corespund înălțimii elevilor, zilnic se face curățenie umedă</p> <p><i>Reactive chimice nu sunt</i></p>
<p>1.1.9. Instituția de învățământ asigură spații pentru prepararea și servirea hranei care corespund normelor sanitare în vigoare privind siguranța, accesibilitatea, funcționalitatea și confortul elevilor.</p>	<p>Foarte bine</p>	<p>Administrația instituției desfășoară activități pentru asigurarea alimentației calitative a elevilor. Recepționarea produselor se face în baza certificatelor de calitate și doar de la agenții economici contractați. Informația cu privire la alimentația elevilor este accesibilă părinților. Asistenta medicală, în conformitate cu Planul de activitate organizează discuții cu elevii referitor la măsurile de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale.</p> <p>În instituție s-a efectuat reparația capitală a bucătăriei și dotarea cu utilaj: plită electrică, frigider, congelator, dotată cu veselă îndeajuns. Se dețin actele corespunzătoare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pașaportul sanitar.</li> <li>2) Cartele tehnologice.</li> <li>3) Lista produselor interzise.</li> <li>4) Fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei.</li> <li>5) Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale.</li> <li>6) Registrul de evidență a materiei prime rebutate.</li> <li>7) Registrul de rebutare a bucatelor gata.</li> <li>8) Registrul de evidență a sănătății.</li> <li>9) Lista de acumulare a produselor alimentare.</li> </ol>

1.1.10. Instituția de învățământ dispune de blocuri sanitare (toalete, lavoare dotate cu apă caldă, săpun și uscător electric pentru mâini).	Foarte bine	<p>Instituția dispune de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• WC-uri separate pentru băieți și fete, în incinta instituției.</li> <li>• Lavoare, unul la 20 de elevi.</li> <li>• Apă caldă și săpun.</li> <li>• Vestiare separate pentru băieți și fete.</li> </ul>
1.1.11. Instituția de învățământ dispune de mijloace antiincendiarie și ieșire de rezervă.	Bine	Instituția dispune de ieșire de rezervă, stingătoare și alte mijloace de stingere a incendiilor: lăzi cu nisip, lopată și căldare.
1.1.12. Instituția de învățământ dispune de proceduri de înregistrare, cercetare și rezolvare a plângerilor / reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.	Bine	<p>În instituție sunt respectate prevederile Ordinului nr.858 din 23 august 2013 a Ministerului Educației „Cu privire la Metodologia de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”.</p> <p><i>Este emis Ordinul nr.48 din 02.X.2017 „Referitor la desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului, dna, director adjunct educație”</i></p> <p>Gimnaziul dispune de Procedura de înregistrare, cercetare și rezolvare a plângerilor /reclamațiilor elevilor, personalului didactic, familiei cu referire la încălcarea drepturilor copiilor privind siguranța și protecția în gimnaziu sau pe teritoriul adiacent.</p> <p>Boxa pentru plângeri, reclamații, sugestii este amplasată la loc vizibil și accesibil. Nu au fost sesizate cazuri de plângeri / reclamații ale elevilor, personalului didactic, familiei etc. cu referire la încălcarea drepturilor privind siguranța și protecția în școală sau pe teritoriul adiacent.</p>
1.1.13. Cadrele didactice desfășoară, cu elevii, activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar și în cotidian, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc.) și de acordare a primului ajutor.	Bine	<p>Activități ce țin de instruirea elevilor referitor la respectarea regulilor de circulație rutieră și a tehnicii securității se regăsesc în: Agendele dirigintelui, Proiectul anual de activitate al directorului adjunct educație, proiectele didactice de lungă durată ale cadrelor didactice la disciplinele educație civică, educație tehnologică, etc...</p> <p>Cadrele didactice desfășoară cu elevii activități ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure) și de acordare a primului ajutor, listele elevilor cu semnătura referitor la tehnica securității în școală (la orele de fizică, educație tehnologică, chimie, biologie)</p> <p>Informații ce vizează învățarea și respectarea regulilor de circulație rutieră, a tehnicii securității în mediul școlar, de prevenire a situațiilor de risc (inundații, incendii, cutremure etc.) și de acordare a primului ajutor sunt plasate pe panoul de afișaj.</p>

		Directorul adjunct educație, diriginții de clasă dispun de poze de la activități.
1.1.14. Fiecare copil beneficiază de o rație alimentară care acoperă normele fiziologice de consum pe zi, în conformitate cu legislația sanitară în vigoare.	Bine	Problema alimentației elevilor este discutată în cadrul Consiliului de Administrație, Consiliul Profesoral este inclusă în Planul de activitate a asistentului medical. Meniul este aprobat zilnic de către directorul instituției, sunt întocmite și respectate fișele tehnologice respective. Se respectă norma financiară acoperită din bugetul de stat. Rația alimentară este constituită din produsele recomandate
<b>1.2. Instituția de învățământ dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.</b>		
1.2.1. Administrația instituției de învățământ colaborează cu părinții elevilor, sau, după caz, cu tutorii / reprezentanții lor legali, cu autoritatea publică locală și cu celelalte instituții cu atribuții legale în acest sens, în aplicarea procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Foarte bine	Gimnaziul a stabilit relații de colaborare cu părinții elevilor sau tutorii acestora referitor la punerea în aplicare a Procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului. Confirmarea acestui fapt se regăsește în Proiectul managerial anual, Planul de activitate al directorului adjunct educație, în proiectele de lungă durată ale diriginților. Părinții tuturor elevilor la început de an școlar au fost informați cu prevederile legale și responsabilizați referitor la promovarea și asigurarea unui comportament non-violent al elevilor, cât și prevenirea oricărei forme de violență. Totodată toți angajații instituției sunt informați și aplică prevederile actualului ordin. Deasemenea obligațiunile prevăzute de Metodologie sunt stipulate în Fișele de post ale tuturor angajaților gimnaziului. Diriginții de clase pun în discuție subiecte care vizează stoparea violenței școlare și sociale prin activități extracurriculare, proiectelor educaționale școlare: ” Să excludem violența”, ”Violența, trădarea, indiferența”, ”Violența și consecințele ei”, ”O lume fără violență”, etc. Administrația gimnaziului colaborează cu APL, poliția, asistența socială (sunt reflectate în procesele verbale ale CA și CP) în aplicarea Procedurii de instituționalizare a abuzului, neglijare, exploatare și trafic al copilului
1.2.2. Administrația instituției de învățământ informează personalul, elevii, părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali asupra procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Bine	Părinții elevilor sunt informați despre procedura de combatere a violenței în cadrul adunărilor generale (de două ori pe ani). Deciziile luate la nivel de clase în cadrul adunărilor de părinți sunt orientate spre combaterea violenței în școală și în familie și sunt confirmate prin procese –verbale. Subiecte abordate în cadrul adunărilor de părinți: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medierea conflictelor dintre generații;</li> <li>• Suntem împotriva violenței în școală, familie, societate;</li> </ul> Diriginții de clase pun în discuție subiecte care vizează stoparea violenței școlare și

		<p>sociale prin activități comune cu reprezentanții instituțiilor publice din teritoriu: APL, asistența socială, Centrul medicului de familie, inspectoratul de sector a poliției.</p> <p>Administrația instituției informează toți angajații instituției, elevii , părinții cu procedura legală de organizare instituțională și intervenție în cazurile de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului. Se atestă prin informațiile de pe avizierul școlar, sunt întocmite listele cu persoanele care au fost familiarizate în cadrul ședințelor sau seminarelor. Sunt stipulări în fișa de post a tuturor angajaților.</p>
1.2.3. Instituția de învățământ dispune de personal format pentru aplicarea procedurii legale de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituției de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului.	Bine	<p>Managereii școlari, cadrele didactice din gimnaziu au participat la formarea de referință la nivel raional ( directorul, diriginți de clase). Sunt Certificate despre formarea de referință, în dosarul angajatului.</p>
1.2.4. Instituția de învățământ folosește, în funcție de nevoi, resursele existente în comunitate (cum ar fi serviciile de sprijin familial, asistenți parentali profesioniști etc.) pentru asigurarea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil.	Bine	<p>Administrația gimnaziului după necesitate apelează la resursele existente din comunitate: asistentul social, medicul de familie pentru asigurarea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil prin demersuri/ scrisori oficiale, comunicări telefonice, astfel consolidând parteneriatul cu resursele existente.</p>
1.2.5. Cadrele didactice realizează activități de prevenire și combatere a violenței în școală (în rândurile elevilor, a relațiilor elev-elev, elev-cadru didactic, elev-personal auxiliar etc.).	Bine	<p>Planul de activitate al dirigintelui prevede întâlniri și discuții cu părinții, desfășurarea ședințelor cu părinții. Proiectele de lungă durată la dirigenție prevăd conținuturi și activități de prevenire și combatere a abuzului și violenței în școală.</p> <p>Dirigintele este responsabil de activitatea claselor de elevi și desfășoară activități educative extrașcolare de prevenire și combatere a violenței. Toate activitățile planificate sunt consultate cu elevii și a părinții acestora, luând în considerație specificul vârstei și necesitățile identificate pentru colectivul respectiv de elevi. Confirmarea desfășurării activităților de către cadrele didactice și diriginți se face prin procese –verbale. Deciziile și recomandările luate la nivel de clase sunt ajustate la acțiunile de prevenire și combatere a violenței în școală și în familie.</p> <p>La începutul anului școlar, în luna septembrie sunt studiate actele normative care reglează activitatea diriginților și are loc studierea repetată a ”Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al</p>
1.2.6. Cadrele didactice colaborează cu părinții elevilor, sau, după caz, cu tutorii / reprezentanții lor legali,cu autoritatea publică locală și cu celelalte instituții cu atribuții legale în acest sens în activitățile de prevenire și combatere a violenței în școală.	Bine	

		<p>copilului”.</p> <p>Cadrele didactice realizează activități de prevenire și combatere a violenței .</p>
<p>1.2.7. Copiii au acces la servicii de sprijin, pentru asigurarea dezvoltării fizice, mintale și emoționale (cum ar fi: Centre de resurse; Servicii de consiliere școlară și de integrare în viața socială; Serviciul psihologic școlar; Serviciul de supraveghere și menținere a sănătății etc.).</p>	Foarte bine	<p>Instituția dispune de Centru de resurse, care activează în baza Planului de activitate, elaborat pentru anul de studii și aprobat de administrația instituției.</p> <p>Dosarele elevilor sunt structurate în mape, pentru fiecare copil separat și conțin: Raportul de evaluare comportamentală, fișe de la activități, lucrări ale elevilor. În baza Rapoartelor de evaluare întocmite de Serviciul de Asistență Psihopedagogic sunt întocmite Planurile Educaționale Individualizate.</p> <p>Orarul prestării serviciilor este aprobat de administrație și este plasat la loc vizibil. Elevii care beneficiază de asistență în Centrul de Resurse sunt antrenați și în activități extracurriculare, astfel în Centru sunt amenajate expoziții cu lucrări ale elevilor.</p> <p>Pentru asigurarea serviciilor de sprijin în instituție activează logoped, care dispune de sală separată, amenajată și dotată. Logopedul activează în baza Planului de activitate, aprobat de administrație și prevede activități cu elevii, cadrele didactice și părinții. Orarul logopedului este aprobat și plasat la loc vizibil (Panoul pentru informații) pentru a fi accesibil tuturor.</p> <p>Activitățile realizate se regăsesc în fotografii, înregistrări video de arhivă</p>
<p>1.2.8. Personalul instituției de învățământ, elevii și, după caz, părinții, tutorii / reprezentanții legali, autoritatea publică locală și celelalte instituții cu atribuții legale în acest sens sunt implicați sistematic în campaniile de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății (cum ar fi campaniile antitabac, antidrog, antialcool etc.).</p>	Bine	<p>Cadrele didactice din gimnaziu, diriginții de clase, elevii și părinții acestora participă activ la activitățile ce țin de prevenire a comportamentelor dăunătoare sănătății (cum ar fi campaniile antitabac, antidrog, antialcool etc), cât și la orele de dirigenție care pun în discuție subiecte similare cu participarea medicului de familie.</p> <p>Periodic sunt organizate diferite concursuri la aceiaș tematică: gazetele de perete, desene, esee.</p> <p>Informații de la activitățile întreprinse sunt afișate pe avizier.</p> <p>Este Planul de acțiuni de referință, Ordinele de referință ale directorului, Demersuri către parteneri, informații pe panoul informativ al instituției, postere, desene, colaje, eseuri, poezii, fotografii de la activități. Se aplică chestionare, sondaje, interviuri cu elevii, etc.</p>

<b>1.3. Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață</b>		
1.3.1. Administrația instituției de învățământ colaborează cu părinții elevilor, sau, după caz, cu tutorii / reprezentanții lor legali, cu serviciile publice de sănătate și cu celelalte instituții cu atribuții legale în acest sens, în promovarea valorii sănătății fizice și mentale, stilului sănătos de viață în instituție și comunitate.	Bine	În gimnaziu promovarea modului sănătos de viață are loc prin realizarea unui șir de activități: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Întâlniri și discuții cu medicul de familie;</li> <li>• Respectarea regimului zilei cu includerea unei alimentații echilibrate și consistente pentru micul dejun și prânz pentru toți elevii;</li> <li>• Organizarea în luna mai, anual, a Zilei Sportului cu participarea cadrelor didactice, elevilor, părinților;</li> </ul> Informațiile din cadrul activităților se regăsesc pe avizier, agenda clasei, paginile oficiale ale instituției;
1.3.2. Administrația instituției de învățământ asigură accesul permanent al elevilor / copiilor la servicii medicale printr-un cabinet propriu sau pe baza unor acorduri de asistență cu unități medicale.	Bine	Elevii au acces permanent la servicii medicale. În instituție este amenajat Cabinet medical în corespundere cu cerințele. Asistenta medicală activează în baza Planului de activitate aprobat de administrația instituției care este parte componentă a Planului managerial anual. Asistenta medicală completează sistematic Registrul medical și pagina rezervată din catalogul clasei. Pe panoul de afișaj sunt plasate spoturi informaționale.
1.3.3. Instituția de învățământ dispune de condiții fizice, resurse materiale și resurse metodologice pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale copiilor (după caz, mese rotunde, seminare, training-uri, concursuri, sesiuni de terapie educațională etc.).		Nu este prevăzută unitatea de psiholog
1.3.4. Cadrele didactice, prin orele de dirigenție și activități extracurriculare, încurajează și sprijină copiii să manifeste inițiativă și să realizeze activități de promovare a modului sănătos de viață, de prevenire a riscurilor de accident, îmbolnăviri etc.	Bine	Cadrele didactice, dirigenții promovează modul sănătos de viață prin activitățile extracurriculare și orele de dirigenție, fiind toate planificate în proiectele de lungă durată, în Agendele dirigenților. Panourile informative în clase conțin materiale corespunzătoare. Se atestă boxa de sugestii ale elevilor.
1.3.5. Cadrele didactice iau măsuri de ameliorare și de prevenire a surmenajului și de profilaxie a stresului psihosomatic pe parcursul procesului educațional	Bine	Este elaborat și aprobat un orar echilibrat a sunetelor. Despre dozarea temelor pentru acasă s-a discutat la ședința Consiliului Profesorat și la ședințele Comisiilor metodice. Administrația monitorizează realizarea prevederilor Planului cadru privind dozarea temelor pentru acasă, planificat un Control tematic la subiect

<p>1.3.6. Elevii au acces la programe educative ce promovează modul sănătos de viață: educație pentru sănătate, educație nutrițională, educație sexuală etc., prin curriculumul la decizia școlii/disciplinele opționale.</p>	<p>Foarte bine</p>	<p>Orele opționale sunt integrate în orarul general al lecțiilor, sunt repartizate pentru întreaga săptămână.            Cererile elevilor pentru opționale sunt scrise în luna mai, sunt înregistrate, sunt avizate de administrația instituției. Cererile elevilor claselor primare sunt scrise de părinți. Numărul indicat pe cerere corespunde cu numărul de înregistrare din Registru.            -Repartizarea orelor opționale a fost discutată în cadrul ședinței Consiliului profesoral din august, proces verbal nr. 1 din 29.08.2017, întrebarea 7 „Aprobarea disciplinelor opționale și extracurriculare (inclusiv cercuri, secții sportive)”, validate prin Ordin - nr. 39 din 29 august 2017 „Ref. la aprobarea disciplinelor opționale și a cercurilor extrașcolare” .            -Registrul la clasă se completează în conformitate cu Instrucțiune. Sunt rezervate pagini pentru înregistrarea orelor. Conținuturile sunt indicate în corespundere cu Curriculum la disciplină și proiectele de lungă durată.            - Sunt organizate expoziții ale lucrărilor elevilor executate în cadrul orelor opționale (gazete de perete, prezentări, concurs de eseuri)            - Sunt planificate și s-au organizat activități de monitorizare a organizării orelor opționale (Control frontal referitor la organizarea disciplinelor opționale) – rezultatele au fost discutate în cadrul ședinței Consiliului profesoral, proces verbal nr. 05 din 14 februarie 2018, Întrebarea nr. 3</p>
---	--------------------	---

**Se recomandă:**

- 1) De identificat posibilități de a asigura condiții fizice, resurse materiale și resurse metodologice pentru profilaxia problemelor psihoemoționale ale copiilor (după caz, mese rotunde, seminare, training-uri, concursuri, sesiuni de terapie educațională etc.).
- 2) De elaborat schema orar conform cerințelor unice ale Planului cadru.
- 3) De asigurat disciplina Chimie cu reactie chimice.

## Dimensiunea 2. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ - „BINE”

Domenii / Indicatori	Nivel de realizare	Comentarii
<b>2.1 Copiii paticipă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare</b>		
2.1.1.Administrația instituției de învățământ are definite, în planul strategic și planul operațional de dezvoltare, mecanisme de asigurare a participării elevilor la soluționarea	Bine	<i>Programul de dezvoltare al instituției elaborat pentru anii 2016- 2021</i> are un aspect profesional, scris într-un limbaj accesibil, adoptă o perspectivă de termen mai lung dar prevede parțial mecanisme de asigurare a participării elevilor la soluționarea problemelor și luarea deciziilor care vizează direct viața lor școlară.

problemelor și luarea deciziilor care vizează direct viața lor școlară.		În gimnaziu activează Consiliul Elevilor (președinte elevă clasa a IX-a) și este membru al Consiliului de Administrație. Membrii Consiliului elevilor sunt elevi din clasele a V- IX-a;
2.1.2. Administrația instituției de învățământ oferă tuturor elevilor școlii informații complete și în timp util (prin afișare, tipărire, mijloace electronice sau orice alte mijloace) pe subiecte ce țin de interesul lor imediat, referitoare la aspectele vieții școlare și extrașcolare (politici educaționale, statutul școlii, structură, obiective și proceduri școlare, modificări care apar pe parcursul anului școlar etc.).	Bine	Toți elevii gimnaziului sunt informați permanent de către administrația gimnaziului referitor la activitățile în derulare și cele planificate, cât și subiecte ce țin de politicile educaționale la nivel instituțional prin diferite căi: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare orală;</li> <li>- Panouri informative;</li> <li>- Afișe;</li> <li>- Paginile oficiale de internet;</li> </ul>
2.1.3. Administrația instituției de învățământ are elaborate instrumente care asigură valorizarea opiniilor, inițiativelor, propunerilor elevilor în procesul de luare a deciziilor ce vizează aspectele vieții lor școlare.	Bine	Ca instrument de studiere a opiniilor și a propunerilor elevilor servesc ședințele de lucru ale Consiliului Elevilor din gimnaziu care se desfășoară lunar și la care participă și directorul gimnaziului. În instituție se practică chestionarea elevilor prin sondaj despre modul de organizare a unor activități. Toate doleanțele elevilor sunt studiate, iar cele mai stringente și importante sunt realizate ulterior, devenind parte componentă a Proiectului managerial anual.
2.1.4. Instituția de învățământ dispune de mijloace de comunicare (mass-media școlară, panoul informativ, sistemul de informare publică, sondaje, expunerea și argumentarea opiniilor în timpul orelor, discuții etc.), prin intermediul cărora elevii își pot exprima opinia cu privire la toate aspectele de interes.	Bine	Elevii gimnaziului își pot exprima opinia cu privire la unele aspecte de interes prin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mijloace de comunicare scrise. <ul style="list-style-type: none"> <li>- panoul informativ, revista instituției;</li> </ul> </li> <li>• Mijloace de comunicare orale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- discuții individuale cu elevii,</li> </ul> </li> </ul> expunerea și argumentarea opiniilor în timpul orelor pe discipline, diriginții, etc.

2.1.5. În instituția de învățământ există o structură asociativă a elevilor (consiliu sau altă formă), aleasă în mod democratic și auto-organizată (cu liderii aleși, întâlniri regulate, planuri proprii de acțiune), care participă la luarea deciziilor cu privire la toate problemele de interes pentru elevi.	Bine	În gimnaziu activează Consiliul Elevilor cu Plan de activitate iar activitățile desfășurate sunt reflectate în procesele-verbale respective. Membrii Consiliului elevilor participă la luarea deciziilor cu privire la majoritatea problemelor de interes pentru elevi.
2.1.6. Instituția de învățământ aplică proceduri specifice, accesibile și transparente de participare a elevilor în rezolvarea problemelor la nivel de clasă și la nivel de școală.	Bine	Administrația gimnaziului, diriginții de clase aplică chestionarea elevilor în soluționarea problemelor identificate . În fiecare clasă activează Senatul clasei. Problemele ce țin de activitatea clasei sunt discutate la orele de diriginție și după necesitate la nivel de instituție.
2.1.7. Cadrele didactice încurajează participarea elevilor la soluționarea problemelor la nivel de clasă și la nivel de școală.	Foarte bine	Cadrele didactice atât în cadrul lecțiilor, cât și la orele de diriginție încurajează participarea elevilor în activitățile extrașcolare, activități de voluntariat în comunitate. Drept confirmare a activității grupului de voluntari servește informația plasată pe pagina oficială a gimnaziului, care ajută familiile social vulnerabile în perioada sărbătorilor de iarnă și cele Pascale.
2.1.8. Elevii, în cadrul orelor și activităților educaționale, își exprimă opinia personală referitoare la demersul educațional realizat.	Foarte bine	Elevii sunt motivați să participe la diferite activități educaționale, concursuri la nivel instituțional, la nivel de comunitate și raional: -Festivalul ”Două inimi gemene”; -Festivalul obiceiurilor și datinelor de Crăciun și Anul Nou; -Festivalul cântecului pascal; -Concursuri de erudiție; -Concursul de desene „Lumea în viziunea copiilor” -Concursul raional „Securitatea la trafic înseamnă viață” -Concursul literar „la izvoarele înțelepciunii” -Festivalul raional de creație artistică al elevilor; Se atestă chestionare, interviuri, înregistrări video, comentarii pe site-ul care confirmă exprimarea opiniei elevilor referitor la demersul educațional realizat. La etapa finală a lecțiilor majoritatea profesorilor cer opinia referitor la demersul realizat.
2.1.9. Cadrele didactice încurajează elevii să participe la formularea obiectivelor lecțiilor.	Bine	Din asistențele la ore realizate de membrii comisiei de inspecție se confirmă activitatea cadrelor didactice referitor la încurajarea elevilor la formularea

		obiectivelor lecției.
2.1.10. Cadrele didactice implică sistematic elevii în evaluarea propriului progres școlar.	Foarte bine	<p>Cadrele didactice implică periodic elevii în evaluarea propriului progres școlar, sunt completate sistematic ”Fișa de monitorizare a progresului școlar”. În mod obligatoriu se completează Catalogul școlar și se înregistrează sistematic notele elevilor. Participarea elevilor la concursurile școlare/olimpiade se confirmă prin diplome de merit.</p> <p>În instituție se atestă orarul probelor de evaluare sumative pe discipline conform rigorilor Planului cadru. În Planul managerial anual se planifică evaluări la decizia administrației. Se respectă termenii de notare a elevilor și consemnarea notelor în catalog.</p> <p>În proiectările de lungă durată sunt planificate lecțiile de analiză a probelor scrise.</p> <p>Se organizează concursuri interne cu premii pentru elevi.</p>
<b>2.2. Instituția școlară comunica sistematic și implică familia și comunitatea în procesul educațional</b>		
2.2.1. Administrația instituției de învățământ are elaborat un set de proceduri democratice de delegare, promovare a părinților în structurile decizionale ale școlii și le aplică consecvent.	Bine	<p>Administrația instituției are elaborat parțial un set de documente și proceduri democratice de delegare, promovare a părinților în structurile decizionale ale școlii:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- chestionare pentru cadrele didactice, elevi, părinți;</li> <li>- Părinții sunt membrii în Consiliul de Administrație;</li> </ul>
2.2.2. Administrația instituției de învățământ are elaborate proceduri de informare periodică a părinților, sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, despre rezultatele copiilor lor la nivel de clasă și / sau școală, prin diferite mijloace.	Bine	<p>O modalitate de informare este pagina web a gimnaziului <a href="http://gimnaziulbalasinesti.educ.md/">http://gimnaziulbalasinesti.educ.md/</a> unde sunt plasate doar unele activități care au fost desfășurate în instituție.</p> <p>Se atestă prezența însemnărilor diriginților și profesorilor referitor la rezultatele la învățatură în agendele elevilor.</p> <p>Profesorii organizează consultații individuale cu părinții referitor la comportamentul elevilor și rezultatele școlare ale elevilor.</p> <p>Părinții au acces on-line la informația în baza de date SIME.</p> <p>Informații scrise pentru atenția părinților sunt afișate pe avizierul gimnaziului.</p> <p>Lunar este editată Revista gimnaziului „IMPACT”</p> <p>Administrația instituției are acces on-line la camerele video instalate.</p>
2.2.3. Administrația instituției de învățământ are elaborate proceduri privind participarea sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, la îmbunătățirea rezultatelor școlare și	Bine	<p>Administrația gimnaziului asigură participarea părinților la îmbunătățirea rezultatelor școlare și asigurarea progresului școlar prin discuții la adunările de părinți generale și de clasă.</p> <p><i>Dar e necesar de îmbunătățit modalitatea de colaborare cu părinții prin aplicarea:</i></p>

asigurarea progresului școlar.		<i>interviurilor, chestionarelor, organizarea focus grupurilor realizate cu reprezentanți ai părinților și cu alți reprezentanți.</i>
2.2.4 Administrația instituției de învățământ are încheiate acorduri de parteneriat și furnizează evidențe privind colaborarea cu reprezentanții comunității, pe baza interesului superior al copilului.	Bine	Gimnaziul a stabilit legături de parteneriat cu reprezentanții comunității: -Administrația publică locală; -Instituțiile publice din teritoriu (Căminul Cultural, biblioteca publică, OFM); -Serviciul Asistența socială din localitate; -Agenți economici din localitate; -Asociații obștești locale; -Reprezentantul Inspectoratului de Poliție în teritoriu, Reprezentanții din comunitate sunt implicați în activitățile desfășurate în instituție, participă la orele de dirigenție care vizează subiecte ce țin de interesul superior al copilului: delincvența juvenilă, absenteism și abandon școlar ; respectarea regulilor de circulație rutieră și protecție civilă, prevenirea maladiilor sezoniere și asigurarea asistenței medicale, etc.. (2013-2017);
2.2.5. Administrația instituției de învățământ promovează participarea comunității (agenții economici, serviciile publice, ONG, voluntari etc.) la îmbunătățirea condițiilor de învățare, odihnă și relaxare și petrecere a timpului liber pentru copii.	Bine	Planul managerial anual promovează odihna în cadrul școlii. Se atestă Listele copiilor care s-au odihnit în vacanța de vară la nivel raional/republican (pe 5 ani); listele beneficiarilor, cu specificarea categoriei (orfani, invalizi, din familii social-vulnerabile, familii incomplete, copii ai șomerilor, copii dotați, etc.); registrul de înscriere a copiilor pentru odihnă Întrebarea referitor la odihna de vară este discutată la ședința Consiliului de Administrație. <i>Este necesar de valorificat:</i> - Organizarea taberei cu sejur de zi în baza instituției (în perspectivă). - Cererile elevilor pentru înscrierea în tabără și listele nominale a copiilor discutate la consiliul profesoral din școală. - Extras din procesele –verbale ale adunărilor de părinți unde a fost discutată întrebarea cu odihna de vară a copiilor.

<p>2.2.6. Instituția de învățământ are un consiliu de administrație cu reprezentanți ai părinților, ai autorității administrației publice locale, ai elevilor din clasele liceale, care ia decizii și activează în baza unui plan coordonat orientat spre asigurarea educației de calitate pentru toți copiii.</p>	<p>Bine</p>	<p><i>Consiliul de Administrație</i>- cu rol de decizie în domeniul administrativ, este constituit prin ordinul directorului, compus din 7 membri: manageri, profesori, părinți, elev de clasa IX-a și reprezentantul APL. Președintele consiliului este directorul instituției. Ședințele se desfășoară regulamentar, o dată în lună, și ori de câte ori este nevoie, abordând subiecte de ordin organizațional și întrebări ce se referă la <i>școlarizarea elevilor, organizarea alimentației, examenelor de absolvire, olimpiadei școlare</i>, aprobă documentele de funcționare a instituției, schema orar, participă la elaborarea proiectului bugetului, asigurând transparența procesului și avizează bugetul instituției de învățământ.</p>
<p>2.2.7. În instituția de învățământ există o structură asociativă a părinților (consiliu sau altă formă), aleasă în mod democratic și auto-organizată (cu liderii aleși, întâlniri regulate, planuri proprii de acțiune), care participă la luarea deciziilor cu privire la toate problemele ce vizează educația copiilor.</p>	<p>Bine</p>	<p>În instituție există o structură asociativă a părinților - comitetul părintesc, care activează după un plan special, participă la luarea deciziilor ce vizează procesul educațional în instituție. Activitatea comitetului părintesc este însoțită de documentația necesară (Plan de acțiuni , ședințe, procese verbale).</p>
<p>2.2.8. Instituția de învățământ dispune de mijloace de comunicare (mass-media școlară, panoul informativ, sistemul de informare publică, sondaje, discuții etc.), prin intermediul cărora părinții își pot exprima opinia cu privire la toate aspectele de interes.</p>	<p>Bine</p>	<p>Instituția de învățământ dispune de mijloace de comunicare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scrise ( panoul informativ).</li> <li>- on-line : pagina WEB.</li> <li>- orale: discuții individuale cu elevii, expunerea și argumentarea opiniilor în timpul orelor.</li> <li>- Revista lunară a gimnaziului</li> </ul> <p>Părinții sunt încurajați să-și expună opiniile prin mijloacele de comunicare existente.</p>
<p>2.2.9. Instituția de învățământ creează, la necesitate, grupuri intersectoriale de intervenție din care fac parte reprezentanți ai școlii, familiei și comunității, care activează în bază de proiecte operaționale de soluționare a problemelor identificate (înmatricularea copiilor, combaterea absenteismului și abandonului școlar, combaterea violenței și abuzului față de copii, activități ecologice,</p>	<p>Bine</p>	<p>La nivel de gimnaziu este creată la necesitate grupa intersectorială, care activează după caz pentru soluționarea unor probleme (combaterea absenteismului și abandonului școlar, combaterea violenței și abuzului față de copii). Diriginții de clase împreună cu asistentul social din localitate, inspectorul de sector, la necesitate, practică vizite la domiciliu a elevilor care nu frecventează școala.</p>

asistență persoanelor în etate etc.).		
2.2.10. Structurile asociative ale părinților și elevilor (consiliile sau alte structuri), precum și instituțiile partenere din comunitate participă la elaborarea documentelor programatice (proiect de dezvoltare, plan de activitate etc.) ale școlii.	Bine	Reprezentanții părinților și elevilor, precum și instituțiile partenere din comunitate participă la elaborarea documentelor programatice
2.2.11. Cadrele didactice realizează sistematic activități de pedagogizare a părinților privind educația copiilor lor, în baza unui plan elaborat.	Bine	Pedagogizarea părinților în gimnaziu se efectuează prin intermediul adunărilor de părinți la nivel de clase și generale planificate la începutul anului școlar, consultații individuale. Responsabili de pedagogizare sunt diriginții de clase, administrația gimnaziului. Subiectele abordate țin de formarea unui comportament nonviolent, siguranța on-line, etc. Drept confirmare : -Planificarea activităților de pedagogizare cu părinții. -Portofoliile cadrelor didactice. -Procese-verbale ale ședințelor cu părinții
2.2.12. Cadrele didactice încurajează părinții să se implice în calitate de persoană-resursă în procesul educațional (de exemplu, prelegeri pe un anumit subiect sau vizite la locul de muncă al părinților) și în activități extracurriculare (de exemplu, pregătirea evenimentelor, organizarea excursiilor, activităților pe interese etc.).	Bine	Cadrele didactice și diriginții de clase încurajează părinții să participe în organizarea evenimentelor în procesul educațional: organizarea excursiilor, activităților extracurriculare, concursuri, festivaluri. Părinții sunt implicați în diverse activități : - Pregătirea evenimentelor - Organizarea excursiilor - Rezultatele activităților sunt afișate pe avizier școlar, iar fotografiile- plasate pe pagina web a instituției.
<b>2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație</b>		
2.3.1. Administrația instituției de învățământ promovează respectul diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase prin actele reglatorii și prin activitățile pe care le organizează și/ sau la care participă școala.	Bine	În gimnaziu se organizează și se desfășoară diverse activități culturale, lingvistice, religioase. Sunt planificate și desfășurate săptămânile disciplinelor școlare, unde se se desfășoară ce promovează diversitatea culturii.. Participarea elevilor la ora opțională de Religie asigură promovarea respectului față de diferite confesiuni religioase.

2.3.2. Administrația instituției de învățământ colectează feedback-ul din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice.	Bine	Date referitor la respectarea principiilor democratice la nivel instituțional se efectuează de către administrația gimnaziului prin colectarea feedback-ului de la partenerii din comunitate: Administrația publică locală, Instituțiile publice din teritoriu (Căminul Cultural, biblioteca publică, OFM), Serviciul Asistență socială din localitate, agenți economici din localitate; asociații obștești locale prin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• activități comune la nivel de comunitate;</li> <li>• discuții, aprecieri (diplome);</li> <li>• chestionare.</li> </ul>
2.3.3. Administrația instituției de învățământ monitorizează respectarea diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase în toate activitățile desfășurate în școală.	Bine	Administrația gimnaziului monitorizează respectarea diversității culturale, etnice, lingvistice, religioase prin sondaje, observări, fișe, chestionare, discuții individuale cu elevii, părinții, cadrele didactice.
2.3.4 Instituția de învățământ se adresează în mod egal elevilor de diferite etnii și culturi în mijloace promoționale/ de informare (mass-media școlară, panoul informativ, sistemul de informare publică, pagina web etc.).	Bine	În gimnaziul Balasinești se oferă șanse egale tuturor elevilor și părinților de diferite etnii și culturi referitor la activitățile culturale planificate prin: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Afișarea planurilor lunare de activități (panourile din clase „Agenda clasei” și avizierul școlar );</li> <li>• Informări scrise despre evenimentele planificate și realizate;</li> <li>• Discuții individuale.</li> </ul>
2.3.5 Instituția de învățământ creează toate condițiile pentru ca elevii să comunice în limba română și să învețe limba etniei majoritare din comunitatea respectivă.		Nu sunt elevi de alte etnii
2.3.6. Planul strategic și în cel operațional al instituției de învățământ cuprinde ținte și activități specifice diferitelor comunități culturale, etnice, lingvistice, religioase, precum și activități de combatere a stereotipurilor și prejudecăților, cu participarea cadrelor didactice, elevilor, părinților și altor membri ai comunității.	Bine	Planul strategic și în cel operațional al instituției de învățământ cuprinde parțial ținte și activități specifice diferitelor comunități religioase, precum și activități de combatere a stereotipurilor și prejudecăților, cu participarea cadrelor didactice, elevilor, părinților și altor membri ai comunității.

2.3.7. Elevii demonstrează cunoașterea și respectarea culturii și tradițiilor proprii, culturii și tradițiilor altor comunități etnice din Republica Moldova, indiferent de grupul etnic de care aparțin și indiferent de limba de studii.	Foarte bine	Elevii din gimnaziu manifestă interes și se implică la diferite concursuri consacrate respectării culturii și tradițiilor proprii. Participarea lor este confirmată prin diplome și certificate. Cu deosebit interes elevii participă în cadrul Festivalului obiceiurilor și datinelor de Crăciun și Anul Nou, Festivalul cântecului pascal, la activitățile organizate la nivel de comunitate cu ocazia Zilei Independenței și sărbătorii ”Limba noastră” Se atestă în: -Portofolii ale cadrelor didactice; -Portofolii ale elevilor; -Diplome de participare la diferite concursuri; - Certificate de participare la diferite concursuri/festivaluri etc;
2.3.8. Cadrele didactice promovează respectul valorilor naționale și ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură în activitățile curriculare și extracurriculare.	Foarte bine	Cadrele didactice desfășoară activități ce promovează respectul față de valorile naționale, simbolică de stat, prin intermediul orelor de dirigenție, activități extrașcolare. În fiecare clasă este amenajat panou cu simbolică de stat. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pe holul școlii sunt amplasate materiale cu simbolică de stat;</li> <li>• Se desfășoară ore educative cu tematica propusă de direcția gimnaziului, Direcția Învățământ;</li> <li>• Materialele sunt stipulate în portofoliul diriginților;</li> </ul>
2.3.9. Cadrele didactice pun la dispoziția elevilor, familiilor acestora și altor membri ai comunității resurse și materiale care promovează interculturalitatea în contextul unei societăți democratice.	Bine	Cadrele didactice, diriginții de clase promovează interculturalitatea în cadrul orelor de curs și orelor de dirigenție. Subiecte privind interculturalitatea în contextul unei societăți democratice sunt discutate și la adunările de părinți. Informațiile din cadrul activităților se regăsesc în portofoliile cadrelor didactice/diriginți, pe avizier, agenda clasei, fotografii, înregistrări.
2.3.10 Cadrele didactice organizează spațiul educațional încât să faciliteze comunicarea și colaborarea între copiii de diferită origine etnică și culturală.		Nu sunt copii de diferită origine etnică și culturală

**Se recomandă:**

1. De îmbunătățit modalitatea de colaborare cu părinții prin aplicarea: interviurilor, chestionarelor, organizarea focus grupurilor realizate cu reprezentanți ai părinților și cu alți reprezentanți.
2. De indentificat posibilități pentru organizarea taberei cu sejur de zi.
3. De actualizat datele de pe pagina web a instituției.
4. De elaborat instrumente care asigură valorizarea opiniilor, inițiativelor, propunerilor elevilor în procesul de luare a deciziilor ce vizează aspectele vieții lor școlare.
5. De implicat elevii în proiecte.
6. De încurajat părinții sa-și expună opiniile prin mijloacele de comunicare ale instituției.
7. De implicat Structurile asociative ale părinților și elevilor (consiliile sau alte structuri), precum și instituțiile partenere din comunitate să participe la elaborarea documentelor programatice (proiect de dezvoltare, plan de activitate etc.) ale școlii.
8. De colectat feedback-ul din partea partenerilor din comunitate privind respectarea principiilor democratice.
9. De completat Planul strategic și cel operațional al instituției de învățământ cu ținte și activități specifice diferitelor comunități religioase, precum și activități de combatere a stereotipurilor și prejudecăților, cu participarea cadrelor didactice, elevilor, părinților și altor membri ai comunității.

**Dimensiune 3. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ- „BINE”**

Domenii / Indicatori	Nivel de realizare	Comentarii
<b>3.1. Instituția educațională cuprinde toți copiii, indiferent de naționalitate, gen, ordine și stare socială, apartinență politică sau religioasă, stare a sănătății și creează condiții optime pentru realizarea și dezvoltarea potențialului propriu în cadrul procesului educațional.</b>		
3.1.1. Planul strategic și cel operațional al instituției de învățământ cuprinde ținte și activități specifice de aplicare a politicii statului cu privire la educația incluzivă.	Bine	<p>Programul de dezvoltare al instituției conține activități care se bazează pe principiul Educației pentru TOȚI, (Scop strategic nr. 1 „Activități de sensibilizare a societății civile privind încadrarea copiilor cu CES în comunitățile educaționale). Asigurarea aplicării prevederilor referitor la educația incluzivă sunt discutate în cadrul ședințelor Consiliului Profesorat.</p> <p>În Planul managerial al instituției sunt proiectate acțiuni pentru promovarea educației incluzive prin antrenarea tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale în activități cu caracter instructiv-educativ, informarea și sensibilizarea părinților, comunității referitor la politicile promovate cu privire la educația incluzivă</p> <p><i>Nu se aplică chestionare elevilor, angajaților instituției, părinților elevilor privind implementarea în cadrul instituției a educației incluzive.</i></p>

3.1.2. Administrația instituției de învățământ creează structuri, mecanisme și proceduri de sprijin pentru procesul de înmatriculare și incluziune școlară a tuturor copiilor.	Bine	În cadrul instituției funcționează Centrul de resurse pentru educația incluzivă dotat conform cerințelor, accesibil pentru toți beneficiarii. Centru de resurse activează în conformitate cu Metodologia de organizare și funcționare a Centrului de Resurse pentru Educația Incluzivă din instituția de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul Ministerului Educației nr. 100 din 26 februarie 2015. Pentru facilitarea incluziunii școlare a tuturor copiilor este angajat Cadru didactic de sprijin – Ordin nr. 54 din 29 septembrie 2017 (0,75 unitate).
3.1.3. Administrația instituției de învățământ planifică, asigură și evaluează formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive.	Bine	Cadrele didactice din instituție au participat la programe de formare profesională continuă în domeniul educației incluzive doar la nivel raional, local.
3.1.4. Administrația instituției de învățământ elaborează documente manageriale care reflectă asigurarea serviciilor de sprijin pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES).	Bine	Organigrama Gimnaziului Balasinești conține structuri de sprijin: - Centrul de Resurse pentru educația Incluzivă, - Comisia Multidisciplinară Intrașcolară – Ordin nr. 36 din 21 august 2017 „Ref. la crearea comisiei multidisciplinare în vederea organizării Educației Incluzive în gimnaziu” (9 membri), - Cadru didactic de sprijin (Ordin nr. 54 din 29 septembrie 2017), - Logoped (ordin 157 din 15.10.1993),
3.1.5. Administrația instituției de învățământ și structurile create în acest sens elaborează mecanisme de identificare, evidență și sprijin pentru elevii cu cerințe educaționale speciale (CES).	Bine	Sunt stabilite relații de parteneriat dintre gimnaziu și instituția preșcolară, asistententul social, centrul medicilor de familie din localitate, Administrația Publică Locală în scopul identificării copiilor cu CES din comunitate pentru asigurarea instituționalizării acestora. Sunt organizate discuții, întâlniri pentru identificarea și valorificarea eficientă a mecanismelor de sprijin pentru elevii cu cerințe educaționale speciale, pentru intervenția timpurie și asigurarea continuității dintre serviciile oferite în instituția preșcolară și gimnaziu
3.1.6. Instituția de învățământ are o bază de date a tuturor copiilor de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlarizare pentru următorii 5 ani.	Bine	Instituția dispune de informații (liste ) privind toți copiii de vârstă școlară din comunitate, inclusiv a celor cu CES. Datele uneori se modifică din cauza migrației părinților. În Planul de activitate sunt proiectate <i>Direcții de acțiuni</i> pentru a asigura școlarizarea tuturor copiilor. În rezultatul observărilor sunt identificați copii în situații de risc și se întreprind acțiuni pentru a nu admite absenteismul sau abandonul școlar.
3.1.7. Instituția de învățământ dispune de evidențe clare despre elevii înmatriculați, inclusiv privind mediul familial și	Bine	Instituția dispune de evidența clară despre elevii înmatriculați, inclusiv informații privind mediul familial și condițiile de viață, raportul statistic ȘGL-1 – completat corect, prezentat anual la DÎ; baza de date SIME – completată și actualizată anual de către diriginți de

condițiile de viață.		clasă.
3.1.8. Instituția de învățământ monitorizează înscrierea copiilor din comunitate la școală și frecventarea regulată de către ei a acesteia.	Bine	Zilnic sunt colectate date privind frecventarea regulată a elevilor cu CES a instituției. Datele sunt înregistrate în Registru, care este cusut și numerotat. Datele din registrul la clasă corespund cu datele din registru în care se face evidența frecvenței elevilor cu CES a instituției
3.1.9. Instituția de învățământ desfășoară diverse activități (campanii, vizite la familii, colaborează cu instituțiile relevante, APL-urile, părinții, ONG-urile și mass-media) pentru a asigura înmatricularea și participarea tuturor elevilor din comunitate la procesul de educație.	Bine	Administrația instituției, cadrele didactice, dirigințele realizează activități de promovare a imaginii instituției. Sunt organizate ședințe comune, administrația instituției, reprezentanții administrației publice, asistență socială, părinți, poliție pentru înmatricularea tuturor copiilor din comunitate, inclusiv copii cu CES, toți copiii din familiile în situații de risc .
3.1.10. În instituția de învățământ funcționează Comisia Multidisciplinară Intrașcolară cu atribuțiile stabilite de lege.	Bine	<p>Ordin de constituire a Comisiei Multidisciplinare Intrașcolare – Ordin nr. 36 din 21 august 2017 „Ref. la crearea comisiei multidisciplinare în vederea organizării Educației Incluzive în gimnaziu” (9 membri)</p> <p>Președintele comisiei este desemnat directorul adjunct instruire, membri ai comisiei sunt învățătoarele claselor primare, profesorii de matematică, limba și literatura română, limba rusă, logoped, cadrul didactic de sprijin. Comisia Multidisciplinară Intrașcolară activează în baza Planului de activitate anual aprobat de administrația instituției. Raportul privind activitatea desfășurată de CMI este prezentat la ședințele Consiliului profesoral. Procese-verbale ale ședințelor Comisiei multidisciplinare intrașcolare sunt întocmite în registru, corect.</p> <p>Acordul părinților pentru evaluarea copiilor se păstrează în dosarul personal al copiilor.</p>
3.1.11. Instituția de învățământ monitorizează înregistrarea și evidența datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev.	Bine	<p>Planurile educaționale individualizate sunt elaborate pentru fiecare elev cu cerințe educaționale speciale, conform raportului serviciului de asistență psihopedagogică.</p> <p>În corespundere cu Ordinul nr. 54 din 09 octombrie 2017 „Ref. la constituirea echipei PEI în gimnaziu în vederea organizării educației incluzive” au fost constituite echipele PEI pentru 8 elevi</p> <p>Sunt planificate activități de monitorizare a progresului școlar, rezultatele elevilor cu cerințe educaționale speciale sunt discutate la ședința Consiliului profesoral, ședințele Comisiilor metodice</p> <p>Administrația gimnaziului întreprinde măsuri ca fiecare copil cu CES din instituție să dispună de condiții individualizate pentru evaluarea finală în conformitate cu cerințele</p>

		educaționale speciale.
3.1.12. Instituția de învățământ face referire la logopezi, psihologi, psihopedagogi etc. pentru asigurarea serviciilor de sprijin în funcție de necesitățile copiilor cu cerințe educaționale speciale.	Bine	Comisia Multidisciplinară Intrașcolară din gimnaziu a transmis către Serviciului de Asistență Psihopedagogică Briceni referințe pentru 8 cazuri. Referințele sunt înregistrate în Registrul de evidență a corespondenței expediate.
3.1.13. Cadrele didactice folosesc materialele didactice existente, în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor.	Bine	În cadrul lecțiilor, activităților extrașcolare cadrele didactice folosesc materiale didactice în concordanță cu nevoile speciale ale elevilor. Materiale didactice, actele normative privind implementarea educației incluzive sunt sistematizate și se păstrează în Centrul de resurse.
3.1.14. Fiecare copil cu cerințe educaționale speciale are, după caz, în funcție de recomandările SAP, un plan educațional individualizat, curriculum adaptat și/sau alte măsuri și servicii de sprijin.	Bine	PEI-urile sunt elaborate în conformitate cu Structura – Model și Ghidul de implementare aprobat prin Ordinul Ministerului Educației nr. 671 din 01 august 2017
3.1.15 Copiii cu dizabilități severe, în condițiile legii, beneficiază de asistent personal care prestează servicii individualizate necesare mobilității și satisfacerii necesităților de bază		În instituție nu sunt copiii cu dizabilități severe.
<b>3.2.Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale.</b>		
3.2.1. Administrația instituției de învățământ dispune de mecanisme pentru identificarea și combaterea oricăror forme de discriminare.	Bine	Subiecte ce țin de informarea tuturor angajaților instituției referitor la punerea în aplicare a procedurii de identificare, înregistrare și evaluare inițială a cazurilor suspecte de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului sunt discutate la ședințele Consiliului pedagogic. Este perfectată mapa cu toate documentele necesare. Coordonorul ANET dispune de Registrul de înregistrare a cazurilor suspecte de abuz și violență față de copil. Sunt puse la dispoziția angajaților instituției Fișele de sesizare a cazurilor suspecte de abuz și violență față de copil. Regulamentul de funcționare a gimnaziului, Contractele de muncă și fișele de post ale angajaților conțin stipulări privind obligativitatea sesizării cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic al copilului.

3.2.2. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) promovează diversitatea.	Bine	Planul de dezvoltare al instituției și cel operațional conține activități privind dezvoltarea comunicării, modalităților de ajutorare reciprocă, a toleranței, precum și promovarea interacțiunilor interpersonale bazate pe respect reciproc și acceptarea diferențelor.
3.2.3 Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) cuprind, după caz, programe, măsuri și activități care au ca țintă educația incluzivă și nevoile copiilor cu cerințe educaționale speciale.		
3.2.4. Instituția de învățământ dispune de, proceduri de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Bine	Directorul adjunct pentru educație este numit prin ordin și ca coordonator ANET (abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului, ( <i>Ordinul nr.48 din 02.X.2017 „Referitor la desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului”</i> ))
3.2.5. Instituția de învățământ informează personalul, copiii și reprezentanților lor legali (prin modalități accesibile) cu privire la procedurile de prevenire, identificare, semnalare, evaluare și soluționare a situațiilor de discriminare.	Bine	Administrația gimnaziului, coordonatorul ANET informează personalul angajat (la sesiunile Consiliului profesoral), elevii și părinții acestora (la adunările de părinți și în cadrul orelor de dirigiență) privind modul de sesizare a cazurilor suspecte de violență, neglijare, exploatare și trafic al copiilor, precum și cadrul legal în domeniu. Chestionarea anonimă a elevilor se efectuează periodic în scopul identificării a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic asupra copilului în instituție. Rezultatele chestionării sunt examinate de către coordonatorul ANET și după necesitate discutate cu diriginții de clase.
3.2.6. Instituția de învățământ formează colective școlare în mod eficient, asigurându-se respectarea diferențelor individuale și a cerințelor legale privind constituirea claselor.	Bine	În instituție sunt 8 elevi cu CES (2 elevi în clasa a II, 3 – clasa a III, 1- clasa a IV, 1 – clasa a VII, 1 clasa a IX).

3.2.7. Cadrele didactice aplică, în mod diferențiat, curriculumul pentru copiii cu cerințe educaționale speciale conform recomandărilor SAP (prin plan educațional individualizat, curriculum adaptat și/sau alte măsuri și servicii de sprijin).	Bine	Toți elevii cu Cerințe educaționale speciale studiază în baza Curricula generală.
3.2.8. Cadrele didactice tratează copiii în mod echitabil, adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale.	Bine	În cadrul orelor la clasă, activităților extrașcolare; activităților educaționale în Centrul de Resurse, în spațiile din școală și din afara ei cadrele didactice, personalul instituției tratează în mod echitabil toți copii adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale. Copii cu cerințe educaționale sunt implicați alături de copiii normativi în activitățile derulate în gimnaziu.
3.2.9. Cadrele didactice evaluează progresul școlar al copilului cu cerințe educaționale speciale, stabilind oportunități de evaluare finală și certificare a acestuia.	Bine	Rezultatele evaluărilor sunt sistematizate de profesorii la disciplină și permit identificarea tehnicilor de evaluare accesibile elevilor cu CES Date privind progresul și dezvoltarea elevilor sunt discutate în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, comisiilor metodice la finele semestrului, anului școlar. Părinții elevilor cu CES sunt informați privind progresul realizat și rezultatele școlare
3.2.10. Copiii recunosc situațiile de discriminare și le aduc la cunoștința cadrelor didactice și administrației instituției de învățământ.	Bine	Pentru raportarea cazurilor de violență, neglijare, exploatare și trafic din partea semenilor și adulților în gimnaziu este instalată boxa pentru plângeri, sugestii. Coordonatorul ANET ( <i>Ordinul nr.48 din 02.X.2017</i> ) este responsabil de analiza contestațiilor/reclamațiilor din boxă. Metodologia de implementare a Procedurii de identificare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului este pusă în discuție la Consilul profesoral, la ședințele cu părinții la nivel de clase și instituție, la orele de dirigenție. Se atestă prin procese verbale, informații pe parcursul anilor 2014-2015, 2015-2016, 2016-2017
<b>3.3.Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil.</b>		
3.3.1. Administrația instituției de învățământ utilizează toate resursele instituționale disponibile pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil (inclusiv pentru copiii cu cerințe educaționale speciale și cei capabili de performanțe superioare).	Bine	În cadrul lecțiilor, activităților extrașcolare, altor activități organizate în cadrul instituției cadrele didactice atenționează elevii pentru asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil. Achizițiile teoretice sunt consolidate prin activități de simulare, implicare în concursuri

3.3.2. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) cuprind programe și măsuri privind asigurarea unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil (inclusiv pentru copiii cu cerințe educaționale speciale și cei capabili de performanțe superioare).	Bine	Programul de dezvoltare al instituției conține obiective specifice și acțiuni referitor la crearea condițiilor optime de funcționare a instituției pentru fiecare elev, inclusiv pentru copiii cu cerințe speciale. Elevii au acces la toate resursele și facilitățile
3.3.3. Administrația instituției de învățământ identifică, procură și utilizează resurse noi în vederea asigurării unui mediu accesibil și sigur pentru fiecare copil (inclusiv pentru copiii cu CES și cei capabili de performanțe).	Bine	Centrul de resurse a fost dotat în corespundere cu necesitățile elevilor.
3.3.4. Administrația instituției de învățământ asigură protecția datelor cu caracter personal și asigură accesul, conform legii, la datele de interes public.	Bine	Prin ordin sunt numite persoane responsabile de protecția datelor cu caracter personal și asigurarea accesului, conform legii, la datele de interes public în cadrul completării bazelor de date pentru personalizarea certificatelor de studii și Sistemului de cartografiere a instituțiilor de învățământ.
3.3.5. Instituția de învățământ asigură un mediu accesibil pentru incluziunea tuturor copiilor.	Bine	Spațiile de deplasare și locuri de recreare sunt sigure pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu CES <i>Nu sunt asigurate toate condițiile unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor, nu sunt adaptări ale blocului sanitar, adaptările intrărilor, pante de acces;</i>
3.3.6. Instituția de învățământ dispune de spații destinate procesului educațional, dotate în conformitate cu nivelul de școlarizare, profilul unității de învățământ general, rezonabil accesibile pentru toți copiii, inclusiv pentru cei cu cerințe educaționale speciale (rampe pentru scaunele cu roțile, bare de sprijin și orientare, dublarea informației sonore cu cea vizuală etc.).	Bine	Este dotat și amenajat Centru de resurse, cabinetul logopedului.
3.3.7. Spațiile instituțiilor de învățământ pot fi localizate ușor prin semnalizarea lor	Bine	Toate spațiile instituției de învățământ sunt clar semnalizate.

corespunzătoare.		
3.3.8. Instituția de învățământ are spații destinate serviciilor de sprijin, repartizate, amenajate, dotate și adaptate în concordanță cu natura și ponderea activităților și cu nevoile generale și speciale ale copiilor.	Bine	Cadrele didactice aplică mijloacele de învățământ și auxiliarelor curriculare conform nivelului de școlarizare și necesitățile educaționale ale elevilor.
3.3.9. Cadrele didactice utilizează tehnologiile informaționale și de comunicare adaptate la necesitățile tuturor elevilor, inclusiv ale elevilor cu cerințe educaționale speciale.	Foarte bine	Cadrele didactice utilizează tehnologiile informaționale în cadrul lecțiilor. Elevii cu CES au acces la tehnologiile informaționale și de comunicare pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor.
<b>Se recomandă:</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) De completat Planul de dezvoltare al instituției și cel operațional cu activități privind dezvoltarea comunicării, modalităților de ajutorare reciprocă, a toleranței, precum și promovarea interacțiunilor interpersonale bazate pe respect reciproc și acceptarea diferențelor</li> <li>2) De reactualizat informațiile pe pagina web a gimnaziului pentru anul 2017-2018, de completat permanent cu articole referitor la activitatea instituției și informații utile pentru părinți, elevi și comunitatea;</li> <li>3) De asigurat toate condițiile unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor: adaptări ale blocului sanitar, adaptările intrărilor, pante de acces;</li> <li>4) De motivat cadrele didactice să participe la formare continuă (nivel național) în domeniul educației incluzive</li> <li>5) De aplicat chestionare elevilor, angajaților instituției, părinților elevilor privind implementarea în cadrul instituției a educației incluzive</li> </ol>		

#### Dimensiunea 4. EFICIENȚA EDUCAȚIONALĂ- „BINE”

Domenii / Indicatori	Nivel de realizare	Comentarii
<b>4.1. Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate.</b>		
4.1.1. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) sunt explicit orientate spre asigurarea calității educației.	Bine	<i>Programul de dezvoltare al instituției elaborat pentru anii 2016- 2021.</i> Are un aspect profesional, scris într-un limbaj accesibil, adoptă o perspectivă de termen mai lung. Analiza nevoilor este bazată pe date de previziune precum și pe baza datelor istorice; se face referire la alte documente reglatoare și la concluziile acestora în legătură cu cerințele și prioritățile pe termen lung; obiectivele și țintele sunt prevăzute pentru o perioadă de timp concretă; conține o evaluare a mediului intern și a punctelor tari și slabe. Programul

		<p>este în proces de implementare și conține un set clar de obiective. Planul operațional este eșalonat pe 5 ani cu indicarea acțiunilor, termenilor de realizare și indicatorii de performanță.</p> <p><b>Programul managerial anual al instituției</b> aprobat la Consiliul Profesoral nr.01 din 30 august 2017 reflectă etapele procesului managerial: proiectare, organizare, monitorizare și evaluare a procesului educațional. În prima parte a programului este indicată viziunea, misiunea, prioritățile gimnaziului, regimul de lucru și valorile care sunt promovate în instituție. Compartimentul I conține o analiză a anului școlar precedent în baza analizei SWOT, compartimentul II este structurat pe dimensiunile standardelor de calitate, care în mare măsură corespunde unui Plan de îmbunătățire a Programului de dezvoltare instituțional, în care fuzionează activitatea organelor de conducere a gimnaziului, controlul intern, activitatea educativă și se exclude activitatea comisiilor metodice, dezvoltarea educației incluzive.</p>
4.1.2. Activitățile planificate în planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) sunt realizate efectiv.	Bine	Obiectivele și activitățile din Proiectul de dezvoltare se realizează parțial. La etapa de implementare nu se întocmesc rapoarte interne de către membrii echipei manageriale în vederea evidenței progreselor și problemelor curente.
4.1.3. Administrația instituției de învățământ elaborează și aplică un mecanism de monitorizare/automonitorizare a eficienței educaționale în instituție.	Bine	În instituție există un mecanism intern eficient de monitorizare și revizuire a Planurilor anuale, operaționale, manageriale, care ar elabora și implementa politicile și obiectivele referitoare la calitate (nivel de comisie metodică).
4.1.4. Consiliul de Administrație promovează un model eficient de comunicare internă și externă cu privire la calitatea serviciilor prestate.	Bine	Sunt organizate Aviziere unde se afișează informații relevante despre serviciile educaționale prestate de instituția de învățământ.
4.1.5. Infrastructura instituției de învățământ asigură organizarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea acesteia.	Bine	Infrastructura instituției de învățământ în general asigură organizarea procesului educațional în raport cu obiectivele și misiunea acesteia. Numărul și tipul spațiilor școlare corespund în raport cu profilul unității de învățământ și numărul total de elevi. Instituția de învățământ dispune de mese, scaune în corespundere cu particularitățile anatomo-fiziologice ale copiilor. Spațiile școlare sunt accesibile pentru toți elevii, inclusiv pentru cei cu nevoi speciale, este amenajat și dotat Centru de resurse.

<p>4.1.6. Instituția de învățământ dispune de echipamentele, materialele și auxiliarele curriculare necesare aplicării curriculumului național, inclusiv a componentelor raionale și școlare ale acestuia, a curriculumului adaptat și a planurilor educaționale individualizate.</p>	<p>Bine</p>	<p>Instituția de învățământ dispune de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național.</p> <p><u>Activitatea cu fondul de manuale</u></p> <p>Atât elevii din învățământul primar cât și gimnazial sunt asigurați cu manuale. Regulile de păstrare a manualelor au fost stipulate la început de an. Rapoartele privind evidența manualelor sunt completate corect și semnate de către președintele comitetului părintesc și de managerul instituției. Sunt întocmite formulare în care sunt înregistrate manualele primite pentru fiecare diriginte. Cantitatea manualelor înscrise în registru de evidență coincide cu cea eliberată de Direcția de Învățământ.</p> <p>Instituția are conectare la Internet, cabinetele sunt dotate cu câte un calculator conectat la internet, 2 table interactive. Pentru incluziunea școlară a tuturor copiilor este dotat Centru de resurse: mobilier corespunzător, materiale ilustrative, jocuri, literatură artistică</p>
<p>4.1.8. Instituția de învățământ este încadrată cu personal didactic și auxiliar, calificat conform normativelor în vigoare.</p>	<p>Foarte bine</p>	<p><b>Regulamentul de ordine internă</b> – se atestă prezența documentului. Corespunde cerințelor legislației în vigoare, reglementează activitatea instituției în baza Statutului gimnaziului, Regulamentului de funcționare și altor acte normative.</p> <p>Gimnaziul Balasinești activează în baza propriului <b>Regulament de organizare și funcționare a instituției</b>, aprobat la Consiliul profesoral din 30.08.2016, elaborat în baza <a href="#">Regulamentului - tip de organizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II</a>, aprobat de minister.</p> <p><b>Registrul de ordine cu privire la activitatea de bază</b></p> <p>Registrul este constituit din foi A4 prinse în bloc cu spirală, filele numerotate. Ordinele sunt tipărite la calculator, se înregistrează sistematic. Se respectă cerințele față de emiterea ordinelor: după caz se face trimitere la ordinul de bază al Ministerului Educației Culturii și Cercetării, al Direcției de Învățământ, la Regulamentele, Metodologiile existente, se numesc persoane responsabile și termenii de executare. Persoanele responsabile sunt informate cu ordinul contrasemnătură.</p> <p><b>Dosarul cu ordine interne referitor la cadre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrul este cusut și numerotat.</li> <li>• Ordinele sunt emise la timp, în baza Codului Muncii și altor acte normative ce reglementează relațiile de muncă.</li> <li>• Angajații sunt familiarizați cu conținutul ordinelor, ce se confirmă cu semnătură.</li> </ul> <p><b>Statele de funcții</b> cu necesarul de personal didactic și cel auxiliar calificat acoperit în proporție minim de <b>85%</b>. Majoritatea funcțiilor sunt acoperite cu specialiști. Marea parte</p>

	<p>a disciplinelor de studii sunt predate de specialiști. Administrația gimnaziului monitorizează permanent problema necesarului de cadre.</p> <p><b>Dosare personale</b> – toți angajații dețin dosare personale (didactic, didactic auxiliare, nondidactic). Dosarele conțin materiale necesare conform cerințelor Codului muncii. Toate fișele sunt completate la timp.</p> <p><b>Documente privind normarea activității personalului.</b> Normarea activității personalului corespunde normelor stabilite de legislația în vigoare. Se atestă prezența orarului de repartizare a timpului de lucru a cadrelor didactice conform cerințelor Codului Educației (7 ore)</p> <p><b>Contracte de muncă.</b> Toți angajații gimnaziului au contracte individuale de muncă, completate conform cerințelor.</p> <p><b>Carnetele de muncă,</b> sunt completate corect și la timp. Toate informațiile necesare sunt reflectate în carnetele de muncă: cursuri, obținerea gradelor, etc.</p>
--	---

În Gimnaziul Balasinești se respectă legislația muncii în activitatea cu cadre. Angajarea și eliberarea lucrătorilor se face în baza contractului individual de muncă. Directorul respectă art.56 al Codului Muncii. Contractele sunt anexate la dosarul personal, care sunt păstrate în safeu. Este întocmit orarul activității angajaților școlii în conformitate cu actele normative în vigoare. Se întocmește un orar al concediilor în conformitate cu art.116 al Codului Muncii. Toți lucrătorii au folosit concediul în anul calendaristic precedent. Dosare personale sunt perfectate pentru fiecare angajat al gimnaziului, au un aspect estetic și se păstrează în safeu în biroul directorului. Dosarul conține documente necesare, fișele personale periodic reînnoite. Carnetele de muncă de tip nou și tip vechi sunt pentru fiecare angajat. Corect se perfectează registrul de evidență a mișcării carnetelor de muncă.

**Se recomandă:**

1. De constituit un grup de lucru pentru evaluarea anuală a Programului de dezvoltare a instituției pentru stabilirea gradului de realizare.
2. De elaborat Raportul de autoevaluare anuală a Programului și propus un Plan de îmbunătățire continuă .
3. De precăutat o structură funcțională a **Programului managerial anual al instituției** în care să se conțină activitatea comisiilor metodice, activitatea bibliotecarului, activitatea și a altor Comisii existente în instituție, de anexat Planul de acțiuni privind absentismul și prevenirea abandonului școlar, Planul de acțiuni ANET, Planul de activitate a Consiliul de Etică, .
4. De micșorat numărul concediilor din cont propriu conform art. 120 în rândurile cadrelor didactice pe parcursul anului de studiu.
5. De evitat dublarea ordinelor Direcției de Învățământ referitor la activitatea directorului la nivel de instituție.

**Dimensiune 5. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN - BINE**

<b>Domenii / Indicatori</b>	<b>Nivel de realizare</b>	<b>Comentarii</b>
<b>Management:</b> 5.1.1. Planurile strategice și operaționale ale instituției de învățământ (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) cuprind, după caz, programe, măsuri și activități de prevenire a discriminării de gen.	Bine	Planul de activitate al instituției conține Programe de activități de prevenire a discriminării de gen. Sunt realizate activități de informare a elevilor și părinților de prevenire a discriminării de gen.
5.1.2. Administrația instituției de învățământ asigură echitatea de gen în activitățile curriculare și extracurriculare.	Bine	Raportul dintre băieți și fete este reflectat în agenda dirigintelui. În cadrul activităților curriculare și extracurriculare este asigurată echitatea de gen. În organele școlare sunt implicați și fete și băieți asigurând echitatea de gen <i>Nu se aplică chestionare pentru elevi și, părinți.</i>
5.1.3. Administrația instituției de învățământ oferă tuturor elevilor școlii și părinților sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, informații complete și în timp util (prin afișare, tipărire, mijloace electronice sau orice alte mijloace) privind politicile, programele și activitățile de promovare a echității de gen	Bine	Sunt planificate activități de amenajarea a panourilor informative privind combaterea discriminării în baza principiului de gen. Sunt elaborate afișe, gazete de perete privind echitatea de gen.
5.1.4. Administrația instituției de învățământ promovează și diseminează bunele practici în asigurarea echității de gen.	Bine	În cadrul orelor, activităților extracurriculare sunt promovate bune practici în asigurarea echității de gen: exemple de personalități care au marcat istoria, tehnica sau știința indiferent de gen

5.1.5. Administrația instituției de învățământ asigură copiilor, cadrelor didactice și părinților servicii de consiliere și orientare în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor	Bine	Pentru orele de dirigenție sunt proiectate activități de consiliere și orientare în domeniul comunicării și interrelaționării genurilor .
<b>Capacitate instituțională:</b> 5.1.6. Instituția de învățământ asigură formarea cadrelor didactice în privința echității de gen	Bine	Administrația instituției de învățământ planifică formarea cadrelor didactice în privința echității de gen.
5.1.7. Consiliul administrativ planifică resurse necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează echitatea de gen.	Bine	În planul de activitate a CA nu sunt planificate subiecte special pentru repartizarea resurselor necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează echitatea de gen, însă în instituție se atestă unele materiale didactice la subiect.
5.1.8. Instituția de învățământ asigură spațiile școlare adecvate particularităților de gen.	Bine	WC-le sunt amenajate pentru ambele genuri. Garderobe sunt separate la sala de sport.
<b>Curriculum / proces educațional:</b> 5.1.9. Cadrele didactice demonstrează comportament nediscriminatoriu în raport cu genul.	Bine	Cadrele didactice demonstrează comportament nediscriminatoriu în raport cu genul. Nu au fost sesizate cazuri de comportamente discriminatorii în raport cu genul
5.1.10. Elevii, indiferent de gen, sunt familiarizați cu conceptele-cheie ale educației sensibile la gen.	Bine	Diriginții proiectează activități de familiarizare a elevilor cu conceptele –cheie ale educației sensibile la gen.
5.1.11. Elevii, indiferent de gen, sesizează și acționează împotriva prejudecăților și stereotipurilor de gen	Bine	Elevii sunt informați despre posibilitățile de sesizare a acțiunilor împotriva prejudecăților și stereotipurilor de gen.
5.1.12. Părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali, participă la activitățile cu teme privind echitatea de gen.	Bine	Pentru ședințele cu părinții sunt proiectate activități de informare referitor la educația sensibilă la gen

5.1.13. Cadrele didactice aplică în procesul educațional metodologii didactice care încurajează, sprijină, și stimulează participarea echitabilă atât a fetelor, cât și a băieților.	Bine	În cadrul orelor cadrele didactice încurajează și stimulează participarea echitabilă atât a fetelor cât și a băieților în activități.
<p>Se recomandă:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. De completat Programul de dezvoltare al instituției (inclusiv ale structurilor asociative ale părinților și elevilor) cu programe, măsuri și activități de prevenire a discriminării de gen.</li> <li>2. De elaborat afișe, broșuri pentru elevi și părinți cu informații privind politicile, programele și activitățile de promovare a echității de gen.</li> <li>3. De monitorizat procesul de formare a cadrelor didactice în privința echității de gen</li> <li>4. Consiliul de administrație să planifice resurse necesare pentru procurarea materialelor didactice și organizarea activităților care promovează echitatea de gen.</li> <li>5. De valorificat activități cu teme privind echitatea de gen pentru părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali ai elevilor</li> </ol>		

**Calificativul acordat- „BINE”**

## **Recomandări finale:**

### **1. Direcția gimnaziului:**

- să organizeze studierea Raportului privind rezultatele inspecției frontale la Consiliul Profesoral și a Notelor informative la ședințele comisiilor metodice;
- să întocmească un Plan de remediere pentru realizarea recomandărilor comisiei de inspectare;
- să transmită în adresa Direcției de Învățământ până la 13 aprilie 2018 Planul de remediere
- să plaseze Raportul privind rezultatele inspecției frontale pe pagina Web oficială a instituției.

Ex. Costăș Veronica, specialist principal, metodist

