



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

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

Aprobat:

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

Validat:

ordinul nr. 146/din 29.03.2018
Știrbu Vitalie, șeful DITS Briceni



[Handwritten signature]
L.Ș.

RAPORT

*privind rezultatele inspecției frontale
în Gimnaziul Criva, raionul Briceni
în perioada 05 - 09 februarie 2018*

Administrația instituției:

Vasilachi Tatiana, director, studii superioare, profesoară de limba franceză, grad didactic doi.
Ivanov Angela, director adjunct instruire și educație, profesoară de limba rusă, studii superioare,
grad didactic doi.

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.
- Studierea 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 | da | | da | | |
| Autorizația sanitară de funcționare a instituției | da | | da | | |
| Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație | | | | | |
| 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 | | | | | |

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 (m ²) | Anul punerii în funcțiune | Anul ultimei reparații capitale sau reconstrucții | Anul ultimei renovări |
|----------|---|---|---------------------------|---|-----------------------|
| 1 | Cu destinația Clădirea școlii bloc principal | 375 m ² | 1960 | 2000 | 2009 |
| 2 | Cu destinația Clădirea școlii (anexă) Bucătărie Bibliotecă Săli de studii | 265 m ² 34,7 m ² 35,8 m ² 71,6 m ² | 2004 | | |
| 3 | Cu destinația Bloc sanitar | 25 m ² | 2017 | | |

3.2. Școala dispune de spații neutilizate

a) spații neutilizate – nu sunt.

3.3. Școala dispune de următoarele facilități

| | |
|--|---|
| Suprafața totală (metri pătrați) | 1130 |
| Nr de blocuri/etaje | 2 blocuri, bloc central - 1etaj, anexa - 2etaje |
| Nr sălilor de clasă/ din ele utilizate | 8 / 7 |
| Capacitatea după proiect (nr. de locuri) | 180 |
| Bufet/ cantină (nr. de locuri) | 56 |
| Punct medical (metri pătrați) | 7 |
| Teren pentru sport/ joacă (metri pătrați) | 1200 |
| Sală de sport (nr./metri pătrați) | 0 |
| Sală de festivități | da |
| Biblioteca (metri pătrați) | 35,8 |
| Manuale (nr.) | 2346 |
| Literatură artistică (nr.) | 1692 |
| Sală de lectură (nr. de locuri) | 0 |
| Laborator de chimie (nr./ metri pătrați) | 0 |
| Laborator de fizică (nr./ metri pătrați) | 1 / 19,0 |
| Laborator de biologie (nr./metri pătrați) | 0 |
| Alte laboratoare (nr./ metri pătrați) | 0 |
| Cabinet de informatică | 1 |
| Sală de computere (nr./metri pătrați) | 1 / 24,9 |
| Nr. de computere | 23 |
| Nr. de table interactive | 2 |
| Conectare la internet (da/nu) | da |
| Asigurare cu transport (da/nu) | nu |
| Sistem de aprovizionare cu apă (da/nu) | da |
| Sistem de canalizare (da/nu) | da |
| Sistem de încălzire (da/nu) | da |
| Bloc sanitar în interior (da/nu) | da |
| Centru de resurse (nr./metri pătrați) | 1 / 34,2 |
| Asigurarea condițiilor pentru copiii cu probleme locomotorii (da/nu) | nu |

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 | 56 | da | | | 100 % |
| Cămin | - | - | | | |

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

| | Număr total | Utilizate efectiv în procesul didactic | % de satisfacție |
|----------------|-------------|---|------------------|
| Pupitre mobile | - | - | - |

| | | | |
|------------------------|----------------|----|------|
| Computere | 23 | 23 | 100% |
| Aparate de fotocopiere | 4 | 4 | 100% |
| Proiector | 3 | 3 | 100% |
| Lăptopuri | 2 | 2 | 80 % |
| Aparataj muzical | Centru muzical | 1 | 100% |

3.6. Școala dispune de manuale școlare

| Aria Curriculară Suport | | Număr total | % de satisfacție | Note |
|---------------------------------|-----------------------|-------------|------------------|------|
| Limbă și comunicare | Manuale | 335 | 100% | |
| | Material didactic | 65 | | |
| | Materiale consumabile | - | | |
| Matematică și științe | Manuale | 328 | 100% | |
| | Material didactic | 105 | | |
| | Materiale consumabile | - | | |
| Educație socioumanistică | Manuale | 349 | 100% | |
| | Material didactic | 12 | | |
| | Materiale consumabile | - | | |
| Arte | Manuale | 246 | 100% | |
| | Material didactic | 12 | | |
| | Materiale consumabile | 10 | | |
| Tehnologii | Manuale | | | |
| | Material didactic | | | |
| | Materiale consumabile | | | |

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 | 106 | 47 | 59 | 1 | 21 | 0 | 0 | 1 | 15 | 1 | 11 | 1 | 18 | 1 | 18 | 1 | 11 | 1 | 4 | 1 | 8 |
| 2016-2017 | 101 | 39 | 62 | 1 | 8 | 1 | 19 | 0 | 0 | 1 | 12 | 1 | 11 | 1 | 19 | 1 | 18 | 1 | 10 | 1 | 4 |
| 2017-2018 | 89 | 29 | 60 | 0 | 0 | 1 | 9 | 1 | 20 | 0 | 0 | 1 | 5 | 1 | 12 | 1 | 18 | 1 | 15 | 1 | 10 |

4.1.2 Mișcarea și transferul elevilor

| Anul | Elevi plecați | | |
|-----------|---------------|---------|--------|
| | Total | Cl. 1-4 | Cl.5-9 |
| 2015-2016 | 9 | 7 | 2 |
| 2016-2017 | 15 | 6 | 9 |
| 2017-2018 | 2 | 0 | 2 |

| Anul | Elevi veniți | | |
|-----------|--------------|---------|--------|
| | Total | Cl. 1-4 | Cl.5-9 |
| 2015-2016 | 3 | 2 | 1 |
| 2016-2017 | 7 | 4 | 3 |
| 2017-2018 | 3 | 0 | 3 |

4.1.3 Absenteismul

| Anul | % frecvenței | | | Nr.de absențe | | | | | | | | | | | |
|-----------|--------------|---------|---------|-----------------|------------|----------|------------------------------------|--------------------|------------|----------|------------------------------------|---------------------|------------|----------|------------------------------------|
| | 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 | 92,9 | 96,3 | 91,7 | 361 | 187 | 138 | 36 | 2177 | 942 | 798 | 437 | 2538 | 1129 | 936 | 473 |
| | | | | 3,7% | 1,9% | 1,4% | 0,4% | 8,3% | 3,6% | 3,1% | 1,7% | 7,1% | 3,2% | 2,6% | 1,3% |

4.1.4 Condiții

| Condiții | Valoare / Numărul / Specificarea |
|------------|---|
| Pagina web | http://gimnaziulcriva.educ.md |

4.1.5 Rata promovabilității

| Anul | 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 | 108 | 105 | 97 | 47 | 47 | 100 | 53 | 52 | 98 | 8 | 6 | 75 | 6 | 75 |
| 2016-2017 | 98 | 98 | 100 | 37 | 37 | 100 | 57 | 57 | 100 | 4 | 4 | 100 | 4 | 100 |

4.1.6 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 | | | | Calificatice | | 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 | 47 | 47 | 47 | 3 | 4 | 7 | 12 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Cl. 5-9 | 59 | 61 | 58 | 15 | 12 | 21 | 10 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Cl. 1-9 | 106 | 108 | 105 | 18 | 16 | 28 | 22 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 2016-2017 | Cl. 1-4 | 40 | 37 | 37 | 1 | 3 | 2 | 4 | 2 | 7 | 10 | - | - | - | - | - |
| | Cl. 5-9 | 62 | 61 | 61 | 19 | 13 | 16 | 13 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Cl. 1-9 | 102 | 98 | 98 | 20 | 16 | 18 | 17 | 2 | 7 | 10 | - | - | - | - | - |
| 2017-2018 | Cl. 1-4 | 29 | 29 | 29 | - | - | - | - | 5 | 12 | 12 | - | - | - | - | - |
| | Cl. 5-9 | 60 | 60 | 60 | 18 | 18 | 15 | 9 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | Cl. 1-9 | 89 | 89 | 89 | 18 | 18 | 15 | 9 | 5 | 12 | 12 | - | - | - | - | - |

| 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 | 73 | 2016-2017 | Cl. 1-4 | 0 | 100 | 52 | 2017-2018 | Cl. 1-4 | 0 | 100 | 59 |
| | Cl. 5-9 | 3 | 95 | 53 | | Cl. 5-9 | 0 | 100 | 48 | | Cl. 5-9 | 0 | 100 | 40 |
| | Cl. 1-9 | 3 | 97 | 59 | | Cl. 1-9 | 0 | 100 | 49 | | Cl. 1-9 | 0 | 100 | 46 |

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 | 2 | 0 | 0 | 41 |
| Învățământ gimnazial | 11 | 2 | 0 | |
| Total | 13 | 2 | 0 | |

4.3 Calificarea cadrelor didactice din școală:

| Ciclul de învățământ | Nr. de cadre didactice calificate | | |
|----------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| | Prin studii superioare | | Prin studii medii de specialitate |
| | Nr. | inclusiv | |
| | | Prin studii superioare incomplete | |

| | total | licență | | masterat | | | | | |
|----------------------|-------|---------|----|----------|----|-----|---|-----|----|
| | | nr. | % | nr. | % | nr. | % | nr. | % |
| Învățământ primar | 2 | 1 | 50 | - | - | - | - | 1 | 50 |
| Învățământ gimnazial | 11 | 4 | 36 | 6 | 55 | - | - | 1 | 9 |
| Total | 13 | 5 | 38 | 6 | 46 | - | - | 2 | 16 |

4.4 Personal de conducere, personal didactic auxiliar și personal nedidactic

| Categorie | Număr | % din nr. total de cadre |
|--|-----------|--------------------------|
| Personal de conducere | | |
| Director | 1 | 5 |
| Director adjunct | 1 | 5 |
| Personal didactic auxiliar | | |
| Bibliotecar | 1 | 5 |
| Informatician | - | - |
| Laborant | 1 | 5 |
| Instructor extrașcolar | - | - |
| Instructori-animator | - | - |
| Personal nedidactic | | |
| Secretar | - | - |
| Administrator financiar (contabil) | - | - |
| Administrator de patrimoniu | - | - |
| Asistent medical | 1 | 5 |
| Tehnician | - | - |
| Kinetoterapeut | - | - |
| Personal administrativ-gospodăresc, auxiliar și de deservire, anume: dereticătoare / muncitor pentru reparația clădirilor, paznic, bucătar-șef, bucătar, operator de gaz | 6 | 27 |
| Total | 11 | 42 |

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 | 2 | 5 | 50 |
| 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 | 5 | 50 |
| Cadre didactice formatori locali sau naționali | - | - | - |
| Mentori | - | - | - |
| Cadre didactice laureați ai concursului „Pedagogul anului ” național/local | - | - | - |
| Cadre didactice deținătoare a Diplomei ME /DÎTS | - | 3 | 21 |
| 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

În instituție se respectă prevederile art. 133.b al Codului Educației „ Cu privire la formarea profesională continuă ” .

Este întocmit Planul perspectiv de formare a cadrelor didactice:

| Anul de studii | Nr. de cadre didactice |
|----------------|------------------------|
| 2017 - 2018 | 4 |
| 2018 - 2019 | 4 |
| 2019 - 2020 | 5 |

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 |
|--|---------------------------|---|
| 1.1. Instituția de învățământ asigură securitatea și protecția tuturor elevilor | | |
| 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 | <p>Instituția deține:</p> <p>1) Act al serviciului apărării împotriva incendiilor nr.132 din 23.08.2017</p> <p>2) Autorizația sanitară de funcționare a instituției, nr.305 din 01.09.2016</p> <p>3) Registre medicale cu date despre starea de sănătate a elevilor</p> <p><i>Nu deține:</i></p> <p>4) Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze.</p> <p>5) Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație.</p> <p>Instanțele de resort periodic verifică starea sanitaro-igienică din instituție. Prescripțiile sunt discutate la Consiliul de Administrație și ameliorate situațiile identificate .</p> |
| 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 | <p>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.</p> <p>Este elaborat un Plan de acțiuni comun cu Direcția Situații Excepționale.</p> <p>În Planul de activitate a Consiliului de Administrație sunt incluse subiecte care prevăd asigurarea securității și siguranței elevilor (29.01.2018).</p> <p>Sunt emise ordinele respective la început de an școlar(nr.02 din 01.09.2017, nr.44 din 19.12.2017)</p> |
| 1.1.3. Administrația instituției de învățământ asigură paza și securitatea școlii și a teritoriului adiacent acesteia. | Bine | <p>Teritoriul instituției este îngrădit, bine amenajat. Serviciul de pază este asigurat de către personalul de pază. Instituția este dotată în interior și pe perimetrul exterior cu camere de supraveghere video.</p> <p>Sunt emise ordinele directorului cu privire la angajarea personalului de pază semnate</p> |

| | | |
|--|--------------|--|
| | | și aprobate, elaborate Fișe de post pentru personalul de pază, graficul de serviciu al personalului. Sunt angajați 2 paznici, graficul de lucru al paznicilor este aprobat de director și adus la cunoștință la data de 20 a fiecărei luni. |
| 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 de Administrație (proces-verbal nr. 01 din 29.08. 2017). În cadrul ședințelor sunt prezentate rapoarte/ Note informative privind respectarea normelor sanitaro – igienică. Sunt emise ordinele respective (nr.07 din 01.09.2017). |
| 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 | Sunt emise ordinele cu privire la avertizarea elevilor despre regulile de securitate la activitățile școlare și extrașcolare (nr. 02 din 01.09.2017 și nr. 44 din 19.12.2017.) La loc vizibil este plasat planul de evacuare. |
| 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 | Orarul lecțiilor este discutat și aprobat la Consiliul de Administrație în termenii stabiliți și este vizat de către directorul instituției. Este un orar echilibrat și adaptabil, în care alternează disciplinele exacte cu cele umaniste. Numărul de ore săptămânale în fiecare clasă corespunde Planului-cadru. Disciplinele opționale și ore de dirigenție sunt integrate în orarul de bază. Orarul evaluărilor sumative este elaborat parțial corect, întrucât sunt programate câte 2-3 evaluări pe zi. Orarul profesorilor este discutat și aprobat la Consiliul de Administrație (29.08. 2017) În orarul profesorilor se indică sarja didactică și obiectul predat. La doi profesori sarja didactică depășește 23 ore săptămânal. |
| 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. |
| 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 | Satisfăcător | Instituția dispune de un singur laborator pentru biologie, fizică și chimie. 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. Cabinet de informatică este dotat cu calculatoare conectate în rețea la internet, cu |

| | | |
|---|-------------|--|
| terenul sportiv, în concordanță cu talia elevilor, parametrii sanitaro-igienici și termenele de valabilitate, cerințele de securitate și normele sanitare. | | materiale didactice. Instituția nu dispune de sală de sport. |
| 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. | Foarte bine | Instituția de învățământ asigură spații pentru prepararea și servirea hranei. Bucătăria este dotată cu utilaj: plită electrică, frigider, congelatoare, veselă. Se dețin actele corespunzătoare: 1) Pașaportul sanitar. 2) Cartele tehnologice. 3) Lista produselor interzise. 4) Fișele examenelor medicale ale angajaților cantinei. 5) Planul de profilaxie a intoxicațiilor alimentare și a infecțiilor intestinale. 6) Registrul de evidență a materiei prime rebutate. 7) Registrul de rebutare a bucatelor gata. 8) Registrul de evidență a sănătății. 9) Lista de acumulare a produselor alimentare. 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. |
| 1.1.10. Instituția de învățământ dispune de blocuri sanitare (toaile, lavoare dotate cu apă caldă, săpun și uscător electric pentru mâini). | Foarte bine | Instituția dispune de: <ul style="list-style-type: none"> • WC-uri separate pentru băieți și fete. • Lavoare dotate cu apă caldă, săpun și uscător electric. • Vestiare separate pentru băieți și fete. |
| 1.1.11. Instituția de învățământ dispune de mijloace antiincendiar 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 | În gimnaziu se respectă 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”. Este emis Ordinul nr.26 din 13.03.2013 „Referitor la desemnarea coordonatorului acțiunilor de prevenire, identificare a cazurilor de abuz, neglijare, exploatare și trafic al copilului ” |

| | | |
|---|-------------|---|
| 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 | În instituție sunt proiectate și desfășurate activități extrașcolare precum: ”Abecedarul circulației rutiere”, ”Pietoni informați- cetățeni protejați”. Respectiv aceste activități se regăsesc la compartimentul special ”Asigurarea protecției vieții și sănătății elevilor” din Planul managerial anual. Recomandări referitor la prevenirea riscului, oferirea primului ajutor și reacționarea elevilor în cazurile situațiilor excepționale se discută în cadrul orelor de dirigenție, în cadrul orei opționale ”Educație pentru sănătate”. În luna mai au loc exerciții de simulare a situațiilor excepționale (cutremur de pământ, incendiu). |
| 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. | Foarte bine | În gimnaziu sunt alimentați toți elevii, cl.II-IX. Clasele I-IV conform normelor financiare aprobate de stat și cl.V-IX-a din surse extrabugetare cu suportul Întreprinderii cu capital străin moldo- german ” KNAUF GIPS ”. Problema alimentației elevilor este discutată în cadrul Consiliului de Administrație, este inclusă în Planul de activitate a asistentului medical. Meniul este aprobat zilnic de către directorul instituției, sunt întocmite și respectate fișele tehnologice respective. |
| 1.2. Instituția de învățământ dezvoltă parteneriate comunitare în vederea protecției integrității fizice și psihice a fiecărui copil. | | |
| 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. | Bine | Gimnaziul stabilește 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. Obligațiunile prevăzute de actuala 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. La consiliile profesoriale au fost puse în discuție subiecte cu tematica: <ul style="list-style-type: none"> • ” Prevenirea conflictelor dintre generații ” (Proces-verbal nr.05 din 27 martie 2015); • ” Respectarea Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului ” (Proces-verbal nr.06 din 25 martie 2016,); • Prezentarea ” Notei informative referitor la acțiunile întreprinse în scopul |

| | | |
|---|------|--|
| | | <i>aplicării Procedurii de organizare instituțională și de intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului” (Proces-verbal nr.04 din 27 decembrie 2016).</i> |
| 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 | <p>Părinții tuturor elevilor la început de an școlar sunt 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.</p> <p>În Planurile de activitate ale diriginților sunt planificate întâlniri și discuții individuale și de grup cu părinții elevilor, adunări de părinți. 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.</p> <p>Subiecte abordate în cadrul adunărilor de părinți:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediarea conflictelor dintre generații; • Suntem împotriva violenței în școală, familie, societate; <p>Diriginții de clase pun în discuție subiecte care vizează stoparea violenței școlare și sociale prin activități comune cu reprezentanții instituțiilor publice din teritoriu: APL, asistența socială, oficiul medicului de familie, inspectorul sectorului de poliție.</p> <p>2014-2015, Parteneriatul școală-familie-societate;</p> <p>2015- 2016, Comportamente proactive și nonviolente;</p> <p>2015-2016, Promovarea campaniei: „O lume fără violență ”;</p> <p>2016-2017, Respectarea drepturilor elevilor / onorarea obligațiunilor școlare;</p> <p>2016-2017, Comportamente deviante și impactul lor.</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>Managerii 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> <p>Instituția de învățământ în dependență de cazul de violență în rândul elevilor sesizat a respectat ”Metodologiei de aplicare a Procedurii de organizare instituțională și de</p> |

| | | |
|--|-------------|--|
| | | <p>intervenție a lucrătorilor instituțiilor de învățământ în cazurile de abuz, neglijare, exploatare, trafic al copilului”, au fost implicate organele de resort din localitate și raion.</p> |
| <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.).</p> | Bine | <p>În Planul de activitate al dirigintelui sunt planificate 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. Activitățile desfășurate de către cadrele didactice și dirigenți se consemnează în 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 copilului”.</p> |
| <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.</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 axctivează 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> |

| | | |
|---|------|---|
| 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.). | Bine | Cadrele didactice din gimnaziu , diriginții de clase, elevii si 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. Periodic sunt organizate diferite concursuri la aceeași tematică: gazetele de perete, desene, esee. Informațiile de la activitățile întreprinse sunt afișate pe avizier. |
| 1.3. Instituția de învățământ oferă servicii de suport pentru promovarea unui mod sănătos de viață | | |
| 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 | Promovarea modului sănătos de viață în gimnaziul Criva are loc prin realizarea unui șir de activități: <ul style="list-style-type: none"> • Instruirea în cadrul orei opționale ” Educație pentru sănătate ” în clasele gimnaziale; • Întâlniri și discuții cu medicul de familie; • Respectarea regimului zilei cu includerea unei alimentații echilibrate și consistente pentru micul dejun și prânz pentru toți elevii; • Organizarea în luna mai, anual, a Zilei Sportului cu participarea cadrelor didactice, elevilor, părinților; 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 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 prevăzut 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, prin orele de dirigenție, fiind toate planificate în proiectele de lungă durată, în Agendele dirigenților. Panourile informative în clase conțin materiale corespunzătoare. |
| 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 | Despre dozarea temelor pentru acasă s-a discutat la ședința Consiliului Profesorat și la ședințele Comisiilor metodice. Administrația monitorizează / evaluează realizarea prevederilor Planului - cadru privind dozarea temelor pentru acasă prin organizarea unui control tematic la subiect. |
| 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. | Bine | Elevii au acces la programe educative ce promovează modul sănătos de viață. Din componenta opțională se studiază ” Educația pentru sănătate ” . Referitor la organizarea și desfășurarea orelor opționale s-a realizat control tematic, rezultatele cărora au fost discutate la ședința Consiliului de administrație din luna noiembrie. - Sunt organizate expoziții ale lucrărilor elevilor executate în cadrul orelor opționale (gazete de perete, prezentări, concurs de eseuri). |

Se recomandă:

1) De completat documentația tehnică a instituției cu:

- Act de constatare a gradului de pregătire tehnică pentru funcționarea sistemelor de gaze.
- Act de cercetare tehnică a coșurilor de fum și canalelor de ventilație.

2) De ținut la un control strict elaborarea orarului conform cerințelor unice față de organizarea procesului educațional.

3) De revăzut schema - orar conform cerințelor Planului – cadru și de elaborat un orar echilibrat și adaptabil.

4) De identificat posibilități de asigurare a condiției 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.).

5) De asigurat condiții pentru realizarea curriculumului la educația fizică.

Dimensiunea 2. PARTICIPARE DEMOCRATICĂ - „ BINE ”

| <i>Domenii / Indicatori</i> | <i>Nivel de realizare</i> | <i>Comentarii</i> |
|--|---------------------------|---|
| 2.1 Copiii participă la procesul decizional referitor la toate aspectele vieții școlare | | |
| 2.1.1. Administrația instituției de învățământ are definite, în planul strategic și planul operațional | Satisfăcător | În planul strategic și planul operațional de dezvoltare, nu este proiectat un mecanism de asigurare a participării elevilor la soluționarea problemelor și luarea |

| | | |
|---|------|--|
| de dezvoltare, mecanisme de asigurare a participării elevilor la soluționarea problemelor și luarea deciziilor care vizează direct viața lor școlară. | | deciziilor care vizează direct viața lor școlară. |
| 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"> - Comunicare orală; - Panouri informative; - Afișe; - Pe pagina web a gimnaziului. |
| 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 | Administrația instituției de învățământ asigură valorizarea opiniilor în cadrul ședințelor de lucru ale Consiliului Școlar al Elevilor care se desfășoară lunar și la care participă și directorul gimnaziului. Toate doleanțele elevilor sunt studiate, iar cele mai stringente și importante sunt realizate ulterior. |
| 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"> * Mijloace de comunicare scrise. - panoul informativ, sondaje; * Mijloace de comunicare orale: - discuții individuale cu elevii, - 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 Școlar al Elevilor, reprezentantul elevilor este membru al Consiliului de Administrație. Membrii Consiliului elevilor sunt elevi din clasele a II- IX-a. Elevii se implică în luarea deciziilor la nivel de instituție. |

| | | |
|---|------|---|
| 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 este aleasă Echipa de inițiativă a 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. | 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. | Bine | Elevii sunt motivați să participe la diferite activități educaționale, concursuri la nivel de comunitate și raion: - Concursul ” Toamna de aur ”; - Festivalul obiceiurilor și datinelor de Crăciun și Anul Nou; - Festivalul cântecului pascal; - Concursuri de erudiție; - Concursul de desene. |
| 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 implicarea elevilor la formularea obiectivelor lecției. |
| 2.1.10. Cadrele didactice implică sistematic elevii în evaluarea propriului progres școlar. | Bine | Cadrele didactice implică sistematic elevii în evaluarea propriului progres școlar. În mod obligatoriu se completează Catalogul școlar și se înregistrează notele elevilor. Participarea elevilor la concursurile școlare/olimpiade se confirmă prin diplome de merit. În gimnaziu 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. |
| 2.2. Instituția școlară comunica sistematic și implică familia și comunitatea în procesul educațional | | |
| 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 | Bine | Instituția funcționează în baza unui Regulamentului de ordine internă, în care sunt stipulate obligațiile cadrelor didactice / de conducere și elevilor. Funcționează proceduri democratice ca: - Diverse chestionare ale cadrelor didactice, elevilor, părinților; |

| | | |
|--|--------------|---|
| consecvent. | | - Părinții sunt membri în Consiliul de Administrație, Consiliul de Etica. |
| 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 | Funcționează pagina web a gimnaziului http://gimnaziulcriva.educ.md , unde sunt plasate unele informații despre activitatea instituției, însă nu este permanent monitorizată. Se atestă prezența însemnărilor diriginților și profesorilor referitor la rezultatele învățării în agendele elevilor. Profesorii organizează consultații individuale cu părinții referitor la comportamentul elevilor și rezultatele școlare ale elevilor. Părinții au acces on-line la informația în baza de date SIME. Informații scrise pentru atenția părinților sunt afișate pe avizierul gimnaziului. Administrația instituției are acces on-line la camerele video din coridoare. |
| 2.2.3. Administrația instituției de învățământ are elaborate proceduri privind participarea sau, după caz, tutorilor / reprezentanților legali, la îmbunătățirea rezultatelor școlare și asigurarea progresului școlar. | Bine | La nivel instituțional sunt elaborate proceduri eficiente referitor la implicarea părinților și elevilor în asigurarea progresului școlar. Rezultatele școlare sunt prezentate și analizate în cadrul sedințelor Consiliului profesoral semestrial și anual. Diagnosticarea reușitei și eșecului școlar se efectuează de către fiecare cadru didactic pe discipline și ulterior se discută în cadrul comisiilor metodice. La ședințele comisiilor metodice sunt discutate și rezultatele evaluării interne și externe. Rezultatele semestriale și finale școlare sunt prezentate în cadrul adunărilor de părinți la nivel de clase. |
| 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 (KNAUF GIPS); Asociații obștești locale. Reprezentantul Inspectoratului de Poliție în teritoriu, care se implică în activitățile desfășurate în gimnaziu, participă la orele de dirigenție care vizează subiecte ce țin de interesul superior al copilului: delicvența juvenilă, absenteism și abandon școlar; respectarea regulilor de circulație rutieră și protecție civilă, prevenirea maladiilor sezoniere și asigurarea asistenței medicale, etc. |
| 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 | Satisfăcător | Programul de activitate a școlii promovează odihna în cadrul școlii: se atestă Listele beneficiarilor, cu specificarea categoriei (orfani, invalizi, din familii social-vulnerabile, familii incomplete, copii ai șomerilor, copii dotați, etc.); Listele copiilor care s-au odihnit în vacanță de vară (pe 5 ani). Pe parcursul ultimilor 5 ani nu s-a organizat sejur de zi în instituție. |

| | | |
|--|------------|---|
| pentru copii. | | |
| 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. | Bine | Consiliul de Administrație - cu rol de decizie în domeniul administrativ, este compus din 7 membri: manageri, profesori, părinți, aprobat prin ordin în fiecare an. Președintele consiliului este directorul instituției. Ședințele se desfășoară regulamentar, o dată în lună, sunt abordate problemele de ordin organizațional și probleme ce se referă la: <i>școlarizarea elevilor, rezultatele controlului medical, rezultatele verificării cataloagelor, examenele de absolvire, olimpiada școlară</i> , aprobă documentele de funcționare a instituției: schema orar, planul managerial anual al instituției, etc. |
| 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. | Bine | În instituție este constituit Consiliul reprezentativ al părinților, care activează după un plan special, participă la luarea deciziilor ce vizează procesul educația la instituției. Activitatea Consiliului reprezentativ este însoțită de documentația necesară (Plan de acțiuni, ședințe, procese verbale). |
| 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. | Bine | Instituția de învățământ dispune de mijloace de comunicare: - scrise (panoul informativ). - on-line : pagina web. - orale: discuții individuale cu elevii, expunerea și argumentarea opiniilor în timpul orelor. |
| 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, asistență persoanelor în etate etc.). | Bine | 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). Este aprobat Planul de acțiuni privind combaterea absenteismului și abandonului școlar. |
| 2.2.10. Structurile asociative ale părinților și elevilor (consiliile sau alte structuri), precum | Nerealizat | În cartea de ordine de bază nu sunt emise ordine de constituire a Comisiilor de elaborare a documentelor programatice. |

| | | |
|---|------|--|
| și instituțiile partenere din comunitate participă la elaborarea documentelor programatice (proiect de dezvoltare, plan de activitate etc.) ale școlii. | | |
| 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. |
| 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 gimnaziului. |
| 2.3. Școala, familia și comunitatea îi pregătesc pe copii să conviețuiască într-o societate interculturală bazată pe democrație | | |
| 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. 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 Asistența socială din localitate, agenți economici din localitate; asociații obștești locale prin: <ul style="list-style-type: none"> • Activități comune la nivel de comunitate; • Discuții, aprecieri (diplome); • Chestionare. |

| | | |
|--|------|--|
| 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, 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 | Direcția gimnaziului oferă posibilități egale elevilor și părinților de diferite etnii și culturi în cadrul activităților planificate: <ul style="list-style-type: none"> - Publicații periodice (panourile din clase „Colțul clasei” și coridoare „Consiliul elevilor”); - Informări scrise; - Consultații individuale. |
| 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 al instituției de învățământ, Planul 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. |
| 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. | 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” |
| 2.3.8. Cadrele didactice promovează respectul valorilor naționale și ale minorităților etnice, religioase sau de altă natură în activitățile curriculare și extracurriculare. | Bine | Cadrele didactice promovează activități ce promovează respectul față de valorile naționale, simbolica de stat. Diriginții promovează respectul față de valorile naționale prin intermediul orelor de dirigenție. În fiecare clasă este amenajat panou cu simbolica de stat. Pe holul școlii sunt amplasate materiale ce țin de istoria neamului; S-a pus temei înființării muzeului școlar , multe materiale fiind aduse de elevi. |

| | | |
|---|------|--|
| 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, dirigenții de clase promovează interculturalitatea în cadrul orelor de curs și dirigenție. Asemenea subiecte privind interculturalitatea în contextul unei societăți democratice sunt discutate și la adunările de părinți. |
| 2.3.10 Cadrele didactice organizează spațiul educațional încât să faciliteze comunicarea și colaborarea între copiii de diferită origine etnică și culturală. | Bine | Cadrele didactice la activități organizate cu ocazia sărbătorilor facilitează comunicarea și colaborarea între copiii de diferită origine etnică și culturală: se propun numere artistice caracteristice diferitor etnii, popoare. |
| Se recomandă: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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 identificat posibilități pentru organizarea odihnei de vară a copiilor. 3. De dezvoltat infrastructura informațională a instituției: buletin informativ sau ziarul instituției, post radio; BLOG ect. 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 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. | | |

Dimensiune 3. INCLUZIUNE EDUCAȚIONALĂ - „ BINE ”

| Domenii / Indicatori | Nivel de realizare | Comentarii |
|--|---------------------------|---|
| 3.1. Instituția educațională cuprinde toți copii, 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. | | |
| 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. | Satisfăcător | Planul strategic al instituției conține scopuri, activități care se bazează pe principiul Educației pentru TOȚI. În cadrul ședințelor Consiliului Profesorat sunt puse în discuție aspecte ce țin de asigurarea incluziunii școlare a tuturor elevilor. În Planul managerial anual sunt proiectate acțiuni pentru promovarea educației incluzive prin antrenarea tuturor copiilor cu cerințe educaționale speciale în activități cu caracter instructiv-educativ <i>Nu se aplică chestionări a elevilor, angajaților instituției, părinților elevilor privind implementarea în cadrul instituției a educației incluzive.</i> |

| | | |
|---|------|--|
| 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 gimnaziul Centrul de resurse a fost fondat în 2014, care 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. În corespundere cu Ordinul nr. 41 din 01 octombrie 2013 a fost instituită funcția de cadru didactic de sprijin. Pentru a facilita accesul la educație a copiilor cu cerințe educaționale speciale Centru de resures este dotat și asigurat cu material didactic. |
| 3.1.3. Administrația instituției de învățământ planifică, asigură și evaluează formarea continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive. | Bine | În ultimii ani cadrele didactice din gimnaziul au participat la programe de formare profesională continuă în domeniul educației incluzive doar la nivel raional, local. Cadrele didactice care participă la programe de formare disiminează informația colegilor în cadrul ședințelor Consiliului profesoral, comisiilor metodice. Domeniul educației incluzive este discutat și în cadrul ședințelor Seminarului instructiv metodic din instituție |
| 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 instituției gimnaziului Criva conține structuri de sprijin: <ul style="list-style-type: none"> - Centrul de resurse pentru educația Incluzivă - Cadru didactic de sprijin - Comisia Multidisciplinară Intrașcolară, ordin nr. 12/2 din 30.08.17 Ref. Crearea comisie multidisciplinare intrașcolare pentru anul de studii 2017-2018. |
| 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 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 | Gimnaziul are o bază de date a tuturor copiilor de vârstă școlară, inclusiv a celor cu CES și privind evoluțiile demografice și perspectivele de școlarizare pentru următorii 5 ani conform listelor copiilor după anii de naștere (completate, actualizate și semnate de primarul satului Criva). |
| 3.1.7. Instituția de învățământ dispune de evidențe clare despre elevii înmatriculați, inclusiv privind mediul familial și condițiile de viață. | Bine | Gimnaziul dispune de evidența clară despre elevii înmatriculați, inclusiv privind mediul familial și condițiile de viață – registrul alfabetic (completată, cusută și numerotată); raportul statistic ȘGL-1 (completat corect, prezentat anual la DÎ); baza de date SIME (completată și actualizată anual de către diriginți de clasă). |

| | | |
|---|--------------|---|
| 3.1.8. Instituția de învățământ monitorizează înscrierea copiilor din comunitate la școală și frecventarea regulată de către ei a acesteia. | Satisfăcător | Este instituit și completat sporadic Registrul de evidență privind frecventarea regulată a elevilor, inclusiv a 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 | Instituția proiectează și desfășoară diferite activități în colaborare cu instituția preșcolară, părinți, reprezentanții APL pentru asigurarea înmatriculării tuturor copiilor din comunitate: „ Ziua ușilor deschise”, ședințe cu părinții, participarea la activitățile extracurriculare / matinee organizate la grădiniță. |
| 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 – nr. 12/02 din 01 septembrie 2017 Comisia Multidisciplinară Intrașcolară este alcătuită din 5 membri și activează în baza planului de activitate, aprobat de administrația gimnaziului și se regăsește ca parte componentă, compartiment a Planului managerial anual.</p> <p>Procese-verbale ale ședințelor Comisiei multidisciplinare intrașcolare sunt întocmite în registru. În cadrul ședințelor sunt discutate aspecte ce țin de incluziunea elevilor cu cerințe educaționale speciale: referințele, raportul de evaluare întocmit de SAP, tipul de curriculum în baza căruia va studia elevul, componența și obligațiunile echipelor PEI, progresele elevilor.</p> <p>Acordul părinților pentru evaluarea inițială a copiilor se păstrează în dosarul personal.</p> |
| 3.1.11. Instituția de învățământ monitorizează înregistrarea și evidența datelor privind progresul și dezvoltarea fiecărui elev. | Bine | <p>În corespundere cu recomandările din raportul Serviciului de asistență psihopedagogică pentru fiecare elev cu cerințe educaționale speciale este elaborat Planul educațional individualizat.</p> <p>Planurile Educaționale Individualizate sunt elaborate în conformitate cu procesurile aprobate: Elaborate de echipa PEI (echipele PEI aprobate prin ordin nr. 15/02 din 27.09.2017, 8 echipe), discutat, aprobat la ședința Consiliului profesoral (Proces verbal nr. 2 din 30 octombrie 2017), validat prin ordinul directorului (ordin nr. 27 din 06.11.2017). 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 | În anul de studii 2017 – 2018 în instituție sunt 8 elevi cu Cerințe educaționale speciale. Săptămânal specialiștii Serviciului de Asistență Psihopedagogică Briceni organizează activități de sprijin pentru copii în funcție de necesități. |
| 3.1.13. Cadrele didactice folosesc materialele didactice existente, în concordanță cu nevoile specifice ale elevilor. | Bine | În cadrul lecțiilor, activităților extrașcolare cadrele didactice utilizează 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 Culturii și Cercetării 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 copii cu dizabilități severe. |
| 3.2. Politicile și practicile din instituția de învățământ sunt incluzive, nediscriminatorii și respectă diferențele individuale. | | |
| 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. Coordonatorul 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 managerial anual conține activități, în cadrul ședințelor cu părinții, privind dezvoltarea comunicării, modalitățile de ajutor reciproc, a toleranței, precum și promovarea interacțiunilor interpersonale bazate pe respect reciproc. Familia copiilor cu cerințe educaționale speciale este invitată la ședințe, activități de grup, activități extracurriculare pentru a facilita integrarea elevilor, deasemenea părinții sunt implicați în realizarea PEI. |
| 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 | Prin ordin directorul adjunct pentru educație este numit și coordonator al activităților de prevenire, identificare, raportare, referire și asistență în cazurile de violență față de copii. <i>(Ordinul nr.26 din 13.03.2013 „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 ședințele 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 clasă. |
| 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, care sunt repartizați în toate clasele (clasa a III-a – 1 elev, cl. V – 2 elev, cl. VI – 2 elev, cl. VII – 2 elevi, cl. VIII – 1 elev) |
| 3.2.7. Cadrele didactice aplică, în mod diferențiat, curriculumul pentru copiii cu cerințe educaționale speciale conform recomandărilorSAP(prin plan educațional individualizat, curriculum adaptat și/sau alte măsuri și servicii de sprijin). | Bine | 4 elevi studiază în baza Curricula Generală și 4 elevi - Curriculum Modificat, elaborat de cadre didactice în corespundere cu necesitățile elevului și recomandările SAP. <i>Nu sunt înregistrate cazuri de trecere de la Curriculumul modificat la Curriculumul general.</i> |

| | | |
|---|------|--|
| 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 copiii adaptând cerințele la posibilitățile și nevoile individuale. Copii cu cerințe educaționale sunt implicați alături de copii 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 | În instituție nu sunt înregistrate cazuri de discriminare. |
| 3.3. Toți copiii beneficiază de un mediu accesibil și favorabil. | | |
| 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, implicarea în concursuri, elaborarea gazetelor de perete. |
| 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 | Proiectarea strategică și operațională a instituției conține obiective specifice și acțiuni referitor la crearea condițiilor optime de funcționare a instituției pentru fiecare elev, inclusiv pentru copiii cu cerințe speciale. |
| 3.3.3. Administrația instituției de învățământ identifică, procură și utilizează resurse noi în vederea asigurării unui mediu accesibil și sigur pentru | Bine | Centrul de resurse a fost dotat în corespundere cu necesitățile elevilor. |

| | | |
|--|------|---|
| fiecare copil (inclusiv pentru copiii cu CES și cei capabili de performanțe). | | |
| 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 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 doar Centru de resurse. |
| 3.3.7. Spațiile instituțiilor de învățământ pot fi localizate ușor prin semnalizarea lor corespunzătoare. | Bine | Toate spațiile instituției de învățământ sunt clar semnalizate. |
| 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. | Bine | Cadrele didactice utilizează tehnologiile informaționale în cadrul lecțiilor. Elevii cu CES au acces la calculatoare, conectate la Internet pentru documentare și informare în timpul și în afara orelor. |

Se recomandă:

- 1) De valorificat în Planul strategic și cele operaționale măsurile privind asigurarea unui mediu accesibil pentru fiecare copil, inclusiv cei cu CES.
- 2) De asigurat toate condițiile unui mediu accesibil pentru incluziunea tuturor elevilor: adaptări ale blocului sanitar, adaptările intrărilor, pante de acces.
- 3) De monitorizat frecvența elevilor cu cerințe educaționale speciale.
- 4) De planificat activități de formare continuă a cadrelor didactice în domeniul educației incluzive.
- 5) De aplicat chestionarea elevilor, angajaților instituției, părinților elevilor privind implementarea în cadrul instituției a educației incluzive.

Dimensiunea 4. EFICIENȚA EDUCAȚIONALĂ - „ BINE ”

| Domenii / Indicatori | Nivel de realizare | Comentarii |
|--|---------------------------|--|
| 4.1. Instituția de învățământ creează condiții de organizare și realizare a unui proces educațional de calitate. | | |
| 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 | Programul de dezvoltare al instituției elaborat pentru anii 2016- 2021. Are un aspect profesional, conține o analiză a nevoilor se referă la situația până în anul 2016, dar necesită o reevaluare complexă și racordat la actele reglatorii noi. Programul managerial anual al instituției aprobat de Consiliul de administrație din 01.09.2017, reflectă etapele procesului managerial: proiectare, organizare, monitorizare și evaluare a procesului educațional. Este elaborat în urma unei analize SWOT, a nevoilor identificate, a problemelor de bază. Sunt trasate obiective generale și pe domenii. Este structurat pe compartimente/domenii de activitate care prevăd: un plan referitor la activitățile de control intern, tematica orientativă a Consiliului Profesorat și de Administrație, activitatea comisiilor metodice, activitatea bibliotecii, programul activităților educative. |
| 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. | Satisfăcător | Programul de dezvoltare al instituției este la prima etapă de implementare și necesită evaluare anuală cu întocmirea rapoartelor 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. | Satisfăcător | În instituție nu există un mecanism intern eficient de monitorizare și revizuire a Planurilor anuale, operaționale, manageriale, cu rol consultativ în fundamentarea deciziilor cu privire la politică și obiectivele referitoare la calitate și Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (la nivel de comisie metodică) 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 | Consiliul de Administrație promovează calitatea serviciilor prestate. Pe site-ul instituției se plasează informații accesibile pentru orice persoană interesată despre rezultatele elevilor și performanțele instituției. 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 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. |
| 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. | Bine | Gimnaziul dispune de mijloace de învățământ și auxiliare curriculare necesare aplicării curriculumului național. <u>Activitatea cu fondul de manuale</u> 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. Reieșind din <u>Raportul statistic nr.6-c</u> biblioteca dispune : <u>Colectii</u> : Cărți - 4038. Pentru realizarea curriculumului modificat este dotat Centru de resurse: mobilier corespunzător, materiale ilustrative, jocuri, literatură artistică. |
| 4.1.7. Instituția de învățământ este încadrată cu personal didactic și auxiliar, calificat conform normativelor în vigoare. | Bine | Regulament de organizare și funcționare a instituției , aprobat la Consiliul profesoral din 28.08.2016, elaborat în baza Regulamentului - tip de orgnizare și funcționare a instituțiilor de învățământ primar și secundar, ciclul I și II , aprobat de minister. Regulamentul de ordine internă <ul style="list-style-type: none"> • este un document care asigură optimizarea activității în gimnaziu (aprobat pentru anul de studii 2017-2018); • reglementează activitatea instituției în baza Codului muncii; • cuprinde politica de disciplină și organizarea muncii, igiena și securitatea muncii, obligațiile și drepturile conducerii, angajaților. Registru de ordine cu privire la activitatea de bază este cusut, filele numerotate. |

Ordinele se înregistrează sistematic. În mare măsură se respectă cerințele față de emiterea ordinelor: după caz se face trimitere la ordinul de bază al Ministerului Educației, Culturii și Cercetării și al Direcției de Învățământ, la Regulamentele, Metodologiile existente, se numesc persoane responsabile și termenii de executare.

Redistru de ordine cu privire la personal este cusut și numerotat. Ordinele sunt emise la timp, în baza Codului Muncii și altor acte normative ce reglementează relațiile de muncă. Angajații sunt familiarizați cu conținutul ordinelor, ce se confirmă cu semnătură.

Statele de personal/funcții majoritatea funcțiilor sunt acoperite cu specialiști. Marea parte a disciplinelor de studii sunt predate de specialiști. Administrația gimnaziului monitorizează permanent problema necesarului de cadre.

Dosare personale, conțin materiale necesare conform cerințelor Codului Muncii. Toate fișele sunt completate la timp.

Contracte de muncă. Toți angajații au contracte individuale de muncă, completate conform cerințelor.

Carnetele de muncă, în general, se completează corect și la timp. Majoritatea informațiilor necesare sunt reflectate în carnetele de muncă: cursuri, obținerea gradelor.

Se recomandă:

1. De constituit un grup de lucru pentru evaluarea complexă a Programului de dezvoltare.
2. De elaborat un nou Program de dezvoltare a instituției pentru următorii ani racordat la actele normative în vigoare până la 01 septembrie 2018.
3. De elaborat Raportul de autoevaluare anuală urmat de un Plan de îmbunătățire continuă.
4. De constituit un mecanism de monitorizare a eficienței educaționale în instituție cu rol consultativ în fundamentarea deciziilor referitor la asigurarea calității.
5. De reglementat activitățile de bază a instituției prin ordin.
6. De planificat activitatea consiliilor în dependență de competențele stabilite în Regulamentul de funcționare a instituției.
7. De indicat în ordinele referințele la acte normative.
8. De indicat termenul de încheiere a contractului individual de muncă.
9. De evitat suspendarea lecțiilor în perioada concediului medical al profesorului.
10. De evitat emiterea, dublarea ordinelor Direcției de Învățământ referitor la activitatea directorului la nivel de instituție.

Dimensiune 5. EDUCAȚIE SENSIBILĂ LA GEN - „ Bine ”

| <i>Domenii / Indicatori</i> | <i>Nivel de realizare</i> | <i>Comentarii</i> |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|
|-----------------------------|---------------------------|-------------------|

| | | |
|--|--------------|---|
| <p>Management: 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.</p> | Bine | Planul managerial anual al instituției aprobat la ședința Consiliului de Administrație nr. 1 din 29 august 2017 - conține compartimentul Planificarea activităților referitor la realizarea dimensiunii „ Educație sensibilă la gen”. Planul prevede activități de informare a elevilor și părinților privind prevenire a discriminării de gen. Activitățile realizate sunt reflectate în rapoartele administrației. |
| 5.1.2. Administrația instituției de învățământ asigură echitatea de gen în activitățile curriculare și extracurriculare. | Bine | În agenda dirigintelui este reflectat raportul dintre băieți și fete. În cadrul activităților curriculare și extracurriculare, activitățile organelor școlare este asigurată 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 | Satisfăcător | Administrația oferă parțial elevilor / părinților informații privind activitățile de promovare a echității 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. |
| <p>Capacitate instituțională: 5.1.6. Instituția de învățământ asigură formarea cadrelor didactice în privința echității de gen</p> | Satisfăcător | Este planificată 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. | Nerealizat | Nu se realizează |
| 5.1.8. Instituția de învățământ asigură spațiile școlare adecvate particularităților de gen. | Bine | În gimnaziu veceurile sunt amenajate pentru ambele genuri. |

| | | |
|---|------|---|
| Curriculum / proces educațional: 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 înregistrate 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 | Elevii sunt informați despre posibilitățile de sesizare a acțiunilor împotriva prejudiciilor și stereotipurilor de gen |
| 5.1.11. Elevii, indiferent de gen, sesizează și acționează împotriva prejudecăților și stereotipurilor de gen | Bine | Diriginții proiectează activități de familiarizare a elevilor cu conceptele – cheie ale educației sensibile la gen. |
| 5.1.12. Părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali, participă la activitățile cu teme privind echitatea de gen. | Bine | Elevii sunt informați despre posibilitățile de sesizare a acțiunilor împotriva prejudiciilor și stereotipurilor de 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 | Pentru semestrul II sunt planificate activități pentru părinții elevilor cu cerințe educaționale speciale referitor la educația sensibilă la gen. |
| Se recomandă: | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1) De elaborat afișe, broșuri pentru elevi și părinți cu informații privind politicile, programele și activitățile de promovare a echității de gen. 2) De organizat formarea cadrelor didactice în privința echității de gen. 3) De planificat la Consiliul de Administrație subiecte cu privire la repartizarea resurselor financiare necesare pentru procurarea materialelor didactice ce promovează echitatea de gen. 4) De planificat și organizat activități cu teme privind echitatea de gen pentru părinții sau, după caz, tutorii / reprezentanții legali ai elevilor. | | |

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. Ghițu Tamara, specialist principal DÎ

